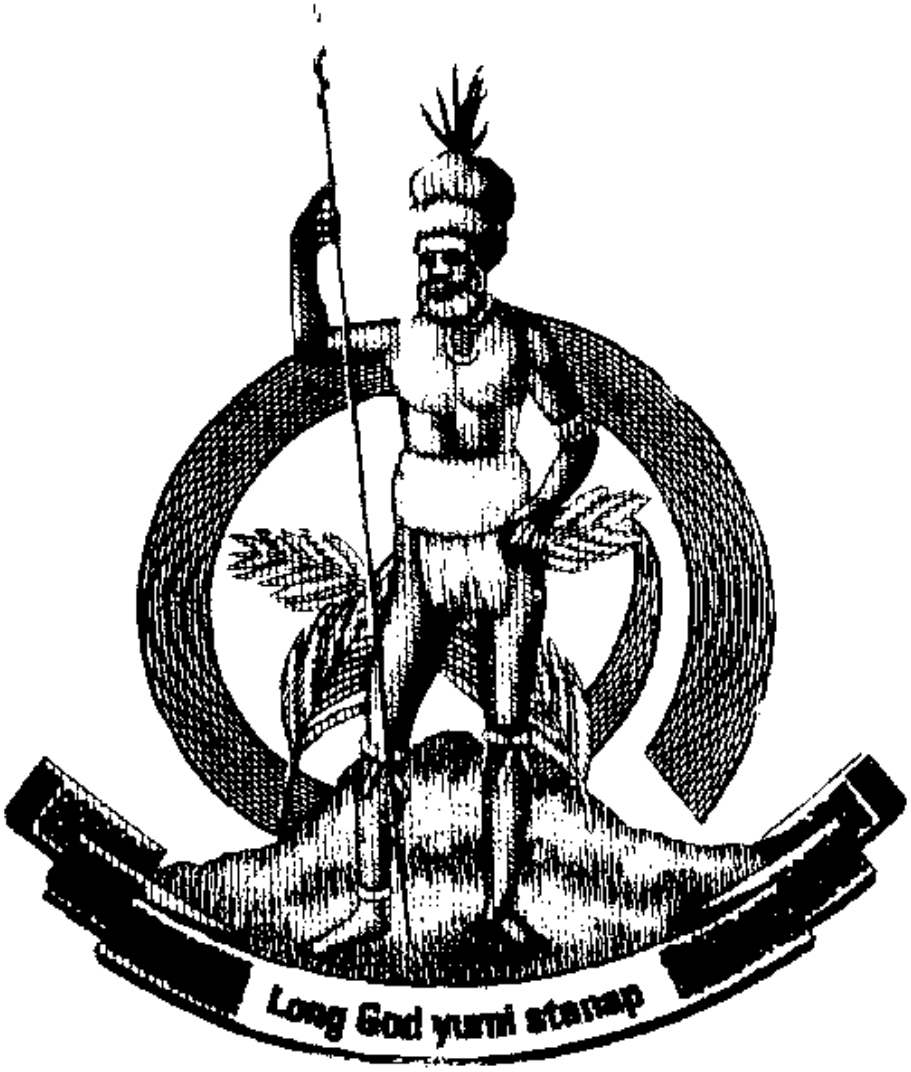

GOUVERNEMENT DE LA
RÉPUBLIQUE DE VANUATU

BUDGET 2026

VOLUME 3

EXPOSÉ DU BUDGET 2026 PAR PROGRAMME

SOMMAIRE

INTRODUCTION 5
ORGANES CONSTITUTIONNELLES 6
PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE 6
PROGRAMME CAA: SOUTIEN À LA PRÉSIDENCE DE LQ RÉPUBLIQUE 6
PARLEMENT 8
PROGRAMME CBA: SERVICES DES PROCÉDURES ET DES TEXTES LÉGISLATIFS 8
PROGRAMME CBB: COMMISSIONS PERMANENTES 11
PROGRAMME CBC: SERVICE DU HANSARD 17
PROGRAMME CBD: SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX 19
PROGRAMME CBS:COMMISSION PARLEMENTAIRE 21
MAGISTRATURE 24
PROGRAMME CIA: ADMINISTRATION DE LA JUSTICE 24
CONSEIL DES CHEFS MALVATUMAURI 32
PROGRAMME CDA: PRÉSERVATION DES COUTUMES, DE LA CULTURE ET DES LANGUES DE VANUATU 32
BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL DES COMPTES 36
PROGRAMME CEA: AUDIT DES COMPTES PUBLICS 36
BUREAU DU MÉDIATEUR 43
PROGRAMME CCA: PLANIFICATION, GESTION ET ENQUÊTES 43
PROCUREUR GÉNÉRAL 47
PROGRAMME CGA: OPÉRATIONS 47
AVOCAT PUBLIC 57
PROGRAMME CHA: SERVICES JURIDIQUES PUBLICS 57
COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE 60
PROGRAMME CJA: SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX 60
COMMISSION DE LA MAGISTRATURE 70
PROGRAMME CLA: COMMISSION DE LA MAGISTRATURE 70
BUREAU DE L'ATTORNEY GÉNÉRAL 72
PROGRAMME CFA: CONSEIL JURIDIQUE ET GESTION EXECUTIVE 72
COMMISSION DE LA CITOYENNETÉ 75
PROGRAMME CKA: COMMISSION DE LA CITOYENNETÉ 75
BUREAU ÉLECTORAL 77
PROGRAMME CMA: COMMISSION ÉLECTORALE 77
PROGRAMME CMB: COMMISSION ÉLECTORALE ET SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX 80
PROGRAMME CMCA: SERVICES ÉLECTORAUX 82
PROGRAMME MIE: SERVICES NATIONAUX 84
BUREAU DU PREMIER MINISTRE 86
PROGRAMME MCB: GESTION STRATÉGIQUE 87
PROGRAMME MPA: BUREAU DU PREMIER MINISTRE 93
PROGRAMME MPB: BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL 95
PROGRAMME MPBB: SUBVENTION AU CVV 97
PROGRAMME MPC: DIRECTION DES SERVICES LINGUISTIQUES 97
PROGRAMME MPD: COMMISSIONS SPÉCIALES 99
PROGRAMME MPI: UNITÉ DE GESTION DE PROJET DE VANUATU 102
PROGRAMME MPJ: CONSEIL DE SÉCURITÉ 113
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ÉLEVAGE, DE LA SYLVICULTURE ET DE LA BIOSÉCURITÉ (MALFB) 116
PROGRAMME MAA: EFFECTIFS ET ADMINISTRATION 120
PROGRAMME MAB: STIMULER LA PRODUCTION DES CULTURES DESTINÉES À LA COMMERCIALISATION 128
PROGRAMME MAC: AMÉLIORER LA SÉCURITÉ ALIMENTAIRE 147
PROGRAMME MAD: AMÉLIORER LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES PRODUITS AGRICOLES 160
PROGRAMME MAE: GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES 170
PROGRAMME MAH: CAPACITÉ INSTITUTIONNELLE, POLITIQUE, COMMUNICATION ET ADMIN 175
MINISTÈRE DU COMMERCE, DU TOURISME ET DES ENTREPRISES VANUATAISES 191
PROGRAMME MTA: SOUTIEN AU CABINET 193
PROGRAMME MTB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX 195
PROGRAMME MTC: COORDINATION D'AIDE AU COMMERCE 203
PROGRAMME MTD: DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL 209

PROGRAMME MTF: DÉVELOPPEMENT DU TOURISME....215
PROGRAMME MTH: DÉVELOPPEMENT DES NORMES NATIONALE....222
PROGRAMME MTI: DÉVELOPPEMENT ET PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTÉLLECTUELLE....227
PROGRAMME MTJ: DÉVELOPPEMENT DES COOPÉRATIVES....237
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION....246
PROGRAMME MEB: GESTION EXÉCUTIVE ET SERVICES GÉNÉRAUX....247
PROGRAMME MEC: ENSEIGNEMENT SCOLAIRE....249
PROGRAMME MEI: SERVICES GÉNÉRAUX....257
PROGRAMME MEJ: SERVICES D'ÉDUCATION ET DE FORMATION....280
PROGRAMME MEL: PROGRAMME D'ACCÈS....285
MINISTÈRE DES FINANCES ET DE LA GESTION ÉCONOMIQUE....317
PROGRAMME MFA: SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL....317
PROGRAMME MFB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX....318
PROGRAMME MFC: GESTION FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE....324
PROGRAMME MFD: BUREAU DES STATISTIQUES DE VANUATU....330
PROGRAMME MFE: PAIEMENTS POUR LE COMPTE DU GOUVERNEMENT....333
PROGRAMME MFF: PERCEPTION DES RECETTES....334
PROGRAMME MFG: CONTRÔLE ET POLICE DES FRONTIÈRES....340
PROGRAMME MFI: SUBVENTIONS AUX INSTITUTIONS....344
PROGRAMME MFJ: CÔTISATIONS DU GOUVERNEMENT AUX ORGANISATIONS INTERNATIONALES367
PROGRAMME MFL: FACILITÉS BANCAIRES....368
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DE LA COOPÉRATION INTERNATIONALE ET DU COMMERCE EXTÉRIEUR....370
PROGRAMME MOA: SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL....370
PROGRAMME MOB: SERVICE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES....373
PROGRAMME MOG: NÉGOCIATION ET DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE EXTÉRIEUR....385
MINISTÈRE DE LA SANTÉ....392
PROGRAMME MHA: SOUTIEN AU CABINET DE LA SANTÉ....394
PROGRAMME MHB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX....396
PROGRAMME MHC: SERVICES DE SANTÉ....401
MINISTÈRE DE L'INFRASTRUCTURE ET DES SERVICES PUBLICS....417
PROGRAMME MUA: SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL....418
PROGRAMME MUB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX....419
PROGRAMME MUC: RÉGIE DE L'AVIATION CIVILE DE VANUATU....421
PROGRAMME MUF: TRAVAUX PUBLICS....424
PROGRAMME MUH: PORTS ET SERVICES MARITIMES....436
PROGRAMME MUI: DÉVELOPPEMENET DES INFRASTRUCTURES PORTUAIRES....440
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR....442
PROGRAMME MIA: SOUTIEN AU CABINET....443
PROGRAMME MIB: PLANNIFICATION ET AMÉNAGEMENT URBAIN....456
PROGRAMME MIC: DÉCENTRALISATION DES SERVICES....463
PROGRAMME MID: SÉCURITÉ INTÉRIEURE ET MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC....480
PROGRAMME MIE: SERVICES NATIONAUX....490
MINISTÈRE DES TERRES, DES MINES ET DES RESSOURCES EN EAU....504
PROGRAMME MLA: CABINET....504
PROGRAMME MLB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX....505
PROGRAMME MLE: GESTION DES TERRES....510
PROGRAMME MLF: GÉOLOGIE ET MINES....520
PROGRAMME MLG: RESSOURCES EN EAU....522
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE, DE LA JUSTICE ET DES SERVICES COMMUNUTAIRES....528
PROGRAMME MJA: SOUTIEN AU CABINET....528
PROGRAMME MJB: LES AFFAIRES FÉMININES....532
PROGRAMME MJC: SERVICES CORRECTIONNELS....534
PROGRAMME MJD: TRIBUNAL DES TERRES COUTUMIÈRES....535
PROGRAMME MJH: BUREAU NATIONAL DES PERSONNES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS....537
PROGRAMME MJI: BUREAU NATIONAL D'AIDE AUX ENFANTS....538
PROGRAMME MJJ: MÉDIATEUR FONCIER....540
PROGRAMME MJM: DÉVELOPPEMENT DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS....540
PROGRAMME MJN: JEUNESSE ET EMPLOI....548
PROGRAMME MJO: AUTORITÉ NATIONALE DES SPORTS....555
MINISTÈRE DES PÊCHES, DES AFFAIRES MARITIMES ET OCÉANIQUES....558
PROGRAMME MDA: CABINET....558
PROGRAMME MDB: SERVICES GÉNÉRAUX....559

PROGRAMME MDC: PÊCHE DURABLE 562
PROGRAMME MDD: AFFAIRES MARITIMES ET OCÉANIQUES 576
PROGRAMME MDE: AUTORITÉ MARITIME DE VANUATU 577
MINISTÈRE DE L'ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE, DES RISQUES GÉOLOGIQUES, DE LA MÉTÉOROLOGIE ET DE L'ÉNERGIE 581
PROGRAMME MGA: SOUTIEN AU CABINET 582
PROGRAMME MGB: DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX 583
PROGRAMME MGC: SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES DE VANUATU 586
PROGRAMME MGD: ENERGIE 593
PROGRAMME MGE: ENVIRONNEMENT 597
PROGRAMME MGF: GESTION NATIONALE DES CATASTROPHES 604
PROGRAMME MGH: CHANGEMENT CLIMATIQUE 612

INTRODUCTION

Conformément aux procédures budgétaires en vigueur, chaque ministère et organisme public de la République de Vanuatu est tenu de soumettre annuellement au Parlement une présentation structurée de ses programmes et activités, élaborée selon le format de budgétisation par programme. Ce cadre permet d'assurer une allocation transparente et ciblée des ressources publiques, en vue de garantir la prestation effective des services gouvernementaux à l'ensemble de la population.

Les crédits budgétaires sont attribués par ministère. Il incombe ensuite à chaque entité administrative de répartir les fonds entre les différents programmes relevant de sa compétence, en fonction des priorités définies.

Le présent document constitue le troisième volume des documents budgétaires pour l'exercice 2026. Il doit être consulté en complément du Volume 2**, intitulé *Prévisions budgétaires des programmes*,** qui présente les estimations financières détaillées.

Les narratifs budgétaires contenus dans ce volume suivent un format uniforme applicable à l'ensemble des institutions financées par le budget national. Chaque programme est introduit par une synthèse générale, puis décliné selon les rubriques suivantes :

Coût du programme :
Cette rubrique présente une synthèse du montant budgétaire alloué à un programme ou à une activité spécifique. Les crédits sont exprimés en vatu et reflètent les ressources financières mobilisées pour la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du programme.

Objectifs :
Cette section expose les objectifs opérationnels que le programme vise à atteindre, en cohérence avec les orientations stratégiques du ministère ou de l'organisme concerné. Ces objectifs traduisent les finalités poursuivies par l'administration dans le cadre de sa mission de service public.

Modalités de mise en œuvre des services :
Cette partie décrit les mécanismes, les moyens humains, matériels et organisationnels mobilisés pour assurer la réalisation des activités prévues. Elle précise les modalités concrètes de prestation des services, telles qu'elles sont envisagées pour atteindre les objectifs fixés.

Indicateurs de performance (cibles de service) :
Cette section définit les résultats attendus du programme, en fonction des ressources allouées et des besoins identifiés. Les cibles de performance sont formulées de manière spécifique et mesurable, afin de permettre une évaluation rigoureuse de l'efficacité, de l'efficience et de l'impact des actions entreprises.

ORGANES CONSTITUTIONNELS

PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE

PROGRAMME CAA : SOUTIEN À LA PRÉSIDENCE DE LA RÉPUBLIQUE

Coût du programme

Objectifs

- La Constitution de la République de Vanuatu établit la fonction de Chef de l'État, désignée sous le titre de Président de la République, dont le rôle est neutre et symbolise l'unité nationale.
- Ce programme vise à fournir un appui administratif, logistique et institutionnel au Président afin qu'il puisse exercer pleinement ses fonctions constitutionnelles en tant que Chef de l'État, conformément aux dispositions de la Constitution et aux lois de la République. Il contribue également à préserver la dignité, la valeur et le respect attachés à cette haute fonction.
- Le programme soutient le fonctionnement du Bureau de la Présidence, en veillant à ce que le Président puisse accomplir ses responsabilités dans un esprit de neutralité et de rassemblement, promouvant les valeurs d'unité nationale telles que consacrées par la Constitution de la République de Vanuatu.

Activité CAAA : Gestion de la Présidence et de la Maison de l'État

Coût de l'activité ***Coût de l'activité***

Objectifs

- Assurer la gestion des activités relatives au protocole du Bureau du Président et à l'exercice des fonctions présidentielles du Chef de l'État, en vue de contribuer positivement à la stabilité du pays et au respect des valeurs fondamentales de la République.

- Assurer une gestion et une administration appropriées du Bureau du Président afin de renforcer les questions de protocole et de soutenir l'exercice efficace des fonctions présidentielles, dans le but de promouvoir la stabilité et le respect des valeurs nationales en tout temps.

Modalités de mise en œuvre des services

- Assurer l'administration du Bureau du Président et veiller au respect des objectifs fixés pour permettre au Président d'exercer pleinement ses fonctions et responsabilités.
- Les fonctions du Chef de l'État sont principalement de nature cérémonielle, liées aux nominations et à la promotion de l'unité nationale.

Indicateurs de performance (cibles de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Renforcer la coordination et la sensibilisation par un échange accru d'informations entre le Bureau du Président et les autres institutions gouvernementales, afin de soutenir l'exercice des fonctions, des responsabilités et des décisions présidentielles	70	Pourcentage

PARLEMENT

Coût total : 1 314 207 582

PROGRAMME CBA : SERVICE DES PROCÉDURES ET DES TEXTES LÉGISLATIFS

Coût du programme : 745 144 059

Programme CBA : Service des procédures et des textes législatifs

Coût du programme :

Activité CBAA : Affaires procédurales et législatives

Coût de l'activité 672 027 335

Objectifs *:*

Le Parlement exerce des fonctions législatives, notamment l'adoption et la modification des lois, l'examen des motions, l'approbation du projet de loi de finances annuel et la ratification des traités internationaux. Il traite également toute autre affaire conformément à son règlement intérieur. Il bénéficie d'un appui administratif garantissant la tenue des sessions ordinaires, spéciales et extraordinaires, sur convocation du Président du Parlement, du Premier ministre ou de la majorité des députés. Il facilite les séances exceptionnelles, mène des actions de diplomatie parlementaire et supervise les fonctions protocolaires, les cérémonies officielles et la sécurité.

Modalités de mise en œuvre des services :

Organisation des séances plénières et constitution de comités chargés de la rédaction, de l'examen, de la modification et de l'adoption des textes législatifs. Utilisation de plateformes numériques pour renforcer la transparence et l'efficacité des travaux parlementaires. Mise en œuvre de débats, de votes et de consultations en vue de la prise de décisions et de la ratification des traités. Gestion structurée du calendrier parlementaire et des outils de communication. Fourniture d'un appui administratif, logistique et documentaire.

Coordination des séances spéciales, des engagements diplomatiques et des cérémonies officielles. Garantie du respect du protocole, de la sécurité et de la formation du personnel afin de préserver la dignité et la sûreté des travaux parlementaires.

Indicateurs de performance (cibles de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Veiller à ce que 100 % des traités internationaux soient ratifiés dans les délais convenus.	6	Nombre d'accords en cours
	Adoption de 80 % des lois et amendements dans les délais prévus par les cycles législatifs établis.	10 séances ou plus	Nombre de projets de loi adoptés par rapport aux projets de loi reçus

	Faciliter la tenue de 4 à 5 sessions parlementaires par an.	5	Nombre de séances facilitées
	Veiller à ce qu'aucune atteinte à la sécurité ne survienne lors des sessions parlementaires et des événements.	1	100%
	Appuyer la gestion administrative et opérationnelle du Bureau du Président et des secrétaires généraux, y compris en matière de dépenses.	1	100%

Activité CBAB : Service chargé de la sécurité des locaux et du protocole administratif

Coût de l'activité :

Objectifs

Le service chargé de la sécurité et du protocole est responsable d'assurer un environnement de travail sûr et sécurisé, permettant aux députés et au personnel parlementaire d'exercer leurs fonctions dans des conditions optimales de productivité. Il veille également à la protection et à la sécurisation de l'ensemble des biens et équipements de l'institution, afin d'en garantir l'usage conforme et sécurisé par les députés et les agents.

Modalités de mise en œuvre des services

Le Service chargé de la sécurité et du protocole est investi de la responsabilité d'assurer la protection permanente des installations parlementaires, y compris la sécurité physique des personnes et des biens. Il assure une présence opérationnelle continue, 24 heures sur 24, et intervient dans la gestion des incidents, des manifestations et des atteintes aux biens de l'institution.
Il est également chargé de l'organisation et de l'exécution des fonctions cérémonielles lors des sessions parlementaires, ainsi que de la coordination des dispositions protocolaires à l'occasion des visites officielles de dignitaires ou de délégations étrangères.
Le service veille à la sécurisation et à la gestion des clés des locaux parlementaires, et encadre l'accueil des visiteurs, y compris ceux reçus par les députés, dans le respect des procédures de sécurité et des règles protocolaires établies.

Indicateurs de performance (cibles de service)

		Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
		Assurer un service de sécurité permanent au sein de l'enceinte parlementaire	1	100 %
		L'accès à l'enceinte parlementaire par l'entrée principale est soumis au respect des procédures protocolaires établies. Cette obligation s'applique à l'ensemble des députés, au personnel administratif ainsi qu'aux visiteurs.	1	100%

		Renforcer les infrastructures de sécurité	1	100%
		Procéder au recrutement du personnel de sécurité	5	Nombre exact de personnel recruté

Activité CBAC : Service chargé des relations interparlementaires

Coût de l'activité Coût de l'activité

Objectifs

Renforcer les partenariats interparlementaires et les accords de jumelage.

Modalités de mise en œuvre des services

- négocier et mettre en œuvre des accords bilatéraux avec d'autres parlements ou organisations parlementaires ;
- veiller à la mise à jour régulière des cotisations d'adhésion aux organisations parlementaires dont le Parlement du Vanuatu est membre ;
- proposer la désignation de représentants du Parlement auprès des instances parlementaires régionales et internationales ;
- organiser et coordonner la participation du parlement aux conférences régionales et internationales auxquelles il est affilié ;
- accueillir, à intervalles réguliers, certaines conférences parlementaires et maintenir des relations suivies avec les associations parlementaires internationales.

Indicateurs de performance (cibles de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Maintenir des relations avec d'autres institutions concernées	1	100 %
	Accord de jumelage avec les parlements de la région Pacifique	1	Échanges en cours
	Mise à jour des cotisations d'adhésion	1	Nombre de registres des cotisations d'adhésion mis à jour
	Participation aux conférences régionales et internationales	1	Nombre de conférences auxquelles il a été participé

Activité CBAD : Bureau du chef de l'opposition

Coût de l'activité 58 230 223

Objectifs :

Le Bureau du chef de l'opposition a été institué par convention afin de garantir l'efficacité du pouvoir législatif et d'assurer une fonction de contrôle de l'action gouvernementale. Cette nouvelle directive permet au Vanuatu de disposer d'une opposition structurée, chargée d'examiner les actions du gouvernement et de promouvoir la responsabilité, la transparence et la bonne gouvernance.

Modalités de prestation de services :

L'opposition parlementaire, bien qu'exclue de l'exécutif, contribue activement à la gouvernance en surveillant les actions du gouvernement, en dénonçant les dérives contraires à l'intérêt national et en proposant des politiques alternatives. Elle participe ainsi à la promotion de la transparence, de la responsabilité et de la bonne gouvernance.

Modalités de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Participer aux débats parlementaires et aux discussions sur les politiques publiques	1	100 %
Gérer l'administration du Bureau de l'opposition, notamment la paie et les opérations courantes	1	Ressources financières suffisantes pour assurer la rémunération du personnel et le bon fonctionnement administratif
Formuler des recommandations à l'intention du gouvernement	1	100%

PROGRAMME CBB : COMMISSIONS PERMANENTES

Coût de l'activité **: 92 481 226**

Objectifs :

Les représentants parlementaires, ou députés, exercent un large éventail de fonctions visant à représenter leurs électeurs, à contribuer aux processus législatifs et à assurer le contrôle de l'action gouvernementale. Leur rôle est essentiel pour garantir que les intérêts du public soient pris en compte dans le fonctionnement du gouvernement et de l'organe législatif.

Modalités de prestation de services :

Les membres du Parlement jouent un rôle fondamental dans le fonctionnement démocratique de l'État. En tant que représentants du peuple, ils participent à l'élaboration des lois, surveillent l'action du gouvernement et défendent les intérêts de leurs circonscriptions. Leur engagement contribue à garantir la transparence, la responsabilité et l'efficacité de la gouvernance.

Modalités de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer le financement des postes budgétaires relatifs aux indemnités parlementaires, à la masse salariale du personnel et aux coûts de fonctionnement des commissions permanentes.	1	Les coûts requis ont été intégralement couverts

Activité CBBC : Commission des comptes publics
Coût de l'activité : 23 494 622

Objectifs :
Examiner les comptes relatifs aux recettes et aux dépenses du gouvernement de la République de Vanuatu, y compris les États financiers transmis au vérificateur général conformément à l'article 25 de la Loi No. 6 de 1998 sur la Gestion des Finances Publiques et Économiques, ainsi qu'à l'article 27 de la Loi No. 3 de 1998 sur l'Examen des Dépenses et l'Audit (telle que modifiée), et présenter un rapport au parlement.

***Modalités de prestation de services* :**

Examiner les projets de loi financiers, les prévisions budgétaires, les rapports du Vérificateur général ainsi que toute question relevant du mandat de la Commission des comptes publics.

Soumettre au Parlement des recommandations ou mesures à adopter, notamment en matière de procédures et d'améliorations à apporter aux domaines faisant l'objet d'un examen ou d'une enquête.

Modalités de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Examiner les projets de loi financiers, les prévisions budgétaires et les rapports du Vérificateur général.	1	100 %
Mener des enquêtes sur les questions liées aux comptes publics – *Nombre minimum de réunions annuelles :* 6	6	Nombre de réunions tenues
Produire des rapports annuels et les présenter au Parlement – *Nombre de rapports attendus par an :* 2	2	Nombre de rapports présentés au Parlement
Effectuer des visites de terrain pertinentes	2	Nombre de

		visites de terrain effectuées
Organiser des voyages d'étude pour le personnel	2	Nombre de voyages d'étude réalisés
Assurer la formation continue du personnel	3	Nombre de membres du personnel ayant bénéficié d'une formation

Activité CBBD : Commission permanente sur les affaires institutionnelles et constitutionnelles
Coût de l'activité : 24 491 085

Objectifs :
La Commission permanente sur les affaires institutionnelles et constitutionnelles est chargée d'examiner les affaires concernant le Bureau du président, le Parlement — notamment ses privilèges et son règlement intérieur, les institutions gouvernementales, l'éthique des membres et les dispositions constitutionnelles.

Modalités de prestation de services :

Le comité est chargé d'examiner et d'établir les droits, privilèges, immunités et avantages des membres, tels que prévus à l'article 27 de la Constitution de la République de Vanuatu. Il enquête sur tout cas d'outrage au Parlement qui lui est soumis par le Parlement, et assume toutes autres fonctions qui lui sont attribuées conformément au règlement intérieur approuvé par le Parlement. Le comité peut également ouvrir des enquêtes sur toute question relevant de ses domaines de compétence.

Présenter au Parlement les mesures ou recommandations à adopter en matière de procédure et d'amélioration des pratiques, concernant les questions faisant l'objet d'une enquête ou d'un examen par le comité

Modalités de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Le comité tient au moins six (6) réunions par an, sous réserve des questions traitées.	6	Nombre de réunions tenues : 6 réunions par an (au minimum, selon les questions traitées)

Le nombre moyen de dossiers examinés annuellement est de six.	6	Nombre de dossiers traités annuellement : 6
Deux (2) rapports sont produits chaque année et déposés au Parlement.	2	Nombre de rapports produits et déposés au Parlement : 2
Des visites de terrain sont effectuées sur des sites pertinents.	2	Nombre de visites de terrain effectuées : [à compléter selon les données disponibles]
Des voyages d'étude sont organisés pour le personnel.	2	Nombre de voyages d'étude organisés : [à compléter selon les données disponibles]
Des formations sont proposées afin de renforcer les compétences et les capacités institutionnelles.	3	Nombre de membres du personnel ayant bénéficié de formations : [à compléter selon les données disponibles]

Activité CBBE : Comité de politique économique
Coût de l'activité : 22 206 255

Objectifs :
Le Comité est chargé d'examiner les questions liées à la politique étrangère, aux investissements nationaux, à la régulation économique, au commerce intérieur et extérieur, à l'aménagement du territoire, aux entreprises publiques à vocation économique ou commerciale, aux infrastructures économiques, ainsi que toute autre question que le parlement lui soumet. Il examine également les rapports ministériels prévus à l'article 23 de la loi no 18 de 2005 sur l'Administration, ainsi que les rapports financiers annuels exigés par l'alinéa 20 1.h) de la loi no 11 de 1998 sur la Fonction publique.

Modalités de prestation de services:

Soumettre au Parlement des rapports provisoires ou spécifiques sur les conclusions des enquêtes ou des examens menés.

Informer le Parlement des mesures ou recommandations à mettre en œuvre pour améliorer les procédures relatives aux sujets examinés.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Au moins six réunions tenues chaque année, selon les questions traitées	6	Nombre de réunions tenues
Nombre de questions traitées annuellement : 6 réunions	6	Nombre de questions traitées annuellement
Nombre de rapports produits et présentés au parlement chaque année : 2 rapports	2	Nombre de rapports produits
Réalisation de visites sur site	2	Nombre de visites sur site effectuées
Organisation de voyages d'étude pour le personnel	2	Nombre de voyages d'étude réalisés
Formation du personnel	3	Nombre de membres du personnel ayant reçu une formation

Activité CBBF : Comité de politique sociale
Coût de l'activité : 22 289 264
Objectifs :
Examiner les questions relatives à la santé, à l'éducation, aux associations professionnelles et à l'accréditation, aux relations du travail, à la culture, aux loisirs, aux sports, à la radiodiffusion, à la loi et à l'ordre public, aux entreprises publiques à vocation sociale, aux infrastructures sociales, ainsi qu'à toute autre question connexe que le parlement pourrait soumettre au comité ; analyser les rapports préparés par les ministres conformément à l'article 23 de la Loi No. 18 de 2005 sur l'Administration Parlementaire ; et examiner les rapports financiers annuels exigés au titre de l'alinéa 20 1.h) de la Loi No. 11 de 1998 sur la Fonction publique.

Modalités de prestation de services:

Présenter au parlement des rapports intérimaires ou spéciaux sur les résultats ou les conclusions des enquêtes ou des examens portant sur les questions concernées ;

Faire rapport au parlement sur les mesures ou recommandations à adopter en matière de procédures et d'améliorations à apporter aux questions faisant l'objet de l'enquête ou de l'examen.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Examiner les projets de loi financiers, les prévisions budgétaires et les rapports du Vérificateur général.	1	100 %
Enquêtes sur les questions liées au Compte public – 6 réunions ou plus par an	6	Nombre de réunions tenues
Nombre de rapports produits et présentés au parlement chaque année : 2 rapports	2	Nombre de rapports produits
Réalisation de visites sur site pertinentes	2	Nombre de visites sur site effectuées
Voyages d'étude pour le personnel	2	Nombre de voyages d'étude réalisés
Formation du personnel	3	Nombre de membres du personnel ayant reçu une formation

PROGRAMME CBC : SERVICE DU HANSARD
Coût de l'activité : 32 421 599

Objectifs :
Enregistrer et produire les procès-verbaux des séances parlementaires, ainsi que gérer et conserver les archives parlementaires. Conformément au nouveau règlement intérieur, préparer également le procès-verbal du secrétaire général après chaque séance.

Modes de prestation :
Assurer l'enregistrement et la production des procès-verbaux des séances du parlement et de ses comités ; imprimer les rapports issus de ces séances ; et veiller à ce que tous les procès-verbaux préparés par le secrétaire général soient présentés lors de la séance suivante. Bien que des comptes rendus verbatim soient requis, ils doivent être finalisés dans un délai d'un mois.

Description	Quantité	Unité de mesure
Examiner les projets de loi financiers, les prévisions budgétaires et les rapports du Vérificateur général.	1	100 %
Enquêtes sur les questions liées au Compte public – 6 réunions ou plus par an	1	Nombre de réunions tenues
Nombre de rapports produits et présentés au parlement chaque année : 2 rapports	1	Nombre de rapports déposés
Réalisation de visites sur site pertinentes	2	Nombre de visites sur site
Voyages d'étude pour le personnel	2	Nombre de voyages d'étude
Formation du personnel	3	Nombre de membres du personnel ayant reçu une formation

Activité CBCA : Activité de Rapport au parlement
Coût de l'activité : 23 421 599

Objectifs :
Garantir la transparence des travaux parlementaires par la production et la diffusion régulière des procès-verbaux, tout en assurant la préservation des archives officielles.

Offrir un accès équitable à l'information parlementaire grâce à une bibliothèque bien gérée, ouverte aux élus, aux agents et à la population.

Modalités de prestation de services

Faciliter l'accès à l'information sur les questions parlementaires grâce à un service dédié. Soutenir les travaux parlementaires et la participation citoyenne par la mise à disposition de ressources administratives et documentaires.

Indicateurs cibles de performance

Description	Quantité	Unité de mesure
Développer une stratégie numérique pour le parlement, y compris la conception d'un système global de gestion des documents parlementaires déjà en usage (par exemple, KOHA et D-Space)	1	Nombre de systèmes intégrés avec succès dans la stratégie de parlement électronique : 2 (KOHA et D-Space)
Archivage de toutes les séances et conservation sécurisée des données	1	100%
Utilisation des installations par les membres du parlement et les autres personnes autorisées	1	100%
Téléversement des lois finales sur le site Internet du Parlement	Selon les lois adoptées	100%
Voyage d'étude	2	Nombre de visites sur site
Formation du personnel	3	Nombre de voyages d'étude
Recrutement	2	Nombre de membres du personnel recrutés

Activité CBCB : Bibliothèque et archive
Coût de l'activité : 9 000 000

Objectifs :
Rédiger et diffuser les procès-verbaux des séances parlementaires, et également gérer et conserver les archives parlementaires.

Gérer une bibliothèque parlementaire accessible aux députés, au personnel parlementaire et au grand public, afin de leur permettre de consulter et d'obtenir des informations sur les affaires parlementaires et d'autres sujets.

Modes de prestation de services

Assurer un service d'information relatif aux questions parlementaires, ainsi que des services administratifs et de recherche à l'intention des députés, de leurs commissions et du grand public.

Indicateurs cibles de performance

Description	Quantité	Unité de mesure
Développer une stratégie numérique pour le parlement**,** y compris la conception d'un système global de gestion des documents parlementaires déjà en usage (par exemple, KOHA et D-Space)	1	Nombre de systèmes intégrés avec succès dans la stratégie numérique du parlement
Assurer la tenue des registres de toutes les séances et leur conservation dans un espace sécurisé	1	100%
Permettre aux députés et aux autres personnes autorisées d'utiliser les installations	1	100%
Mettre en ligne les lois adoptées sur le site web du parlement	Selon les lois adoptées	100%
Voyage d'étude	2	Nombre de visites sur site
Formation du personnel	3	Nombre de voyages d'étude
Recrutement	2	Nombre de membres du personnel recrutés

PROGRAMME CBD : SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX

Coût du programme : 377 360 698

Activité CBDA : Gestion financière
Coût de l'activité : 25 738 775

Objectifs :

La section des finances et de la comptabilité est investie de la responsabilité de la gestion intégrale du budget du parlement, ainsi que de l'administration financière et du suivi quotidien des activités institutionnelles.

Modes de prestation de services

Gérer les indemnités de représentation des députés ; contrôler et préparer les indemnités de séance, de subsistance et de déplacement des députés ; régler les cotisations d'adhésion aux associations parlementaires régionales et internationales ; administrer les salaires du personnel, des agents politiques du Bureau du président et du Bureau de l'opposition, ainsi que les autres avantages et paiements prévus par le Manuel du personnel du service parlementaire et la Loi

sur la Rémunération des Dignitaires de l'État.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Gestion du budget alloué au parlement	1	100 %
Veiller à la disponibilité en temps voulu des projets de loi	1	100%
Mise à jour des congés, des augmentations et de l'organisation du personnel	40 et plus	Nombre de factures impayées
Mise en œuvre de la décision du CRTE	40 et plus	Nombre de membres du personnel ayant reçu une augmentation

Activité CBDB : Gestion et suivi du personnel
Coût de l'activité : 91 621 923

Objectifs :
Gérer l'administration, le personnel et les biens du parlement.

Modes de prestation de services :
Assurer l'administration du parlement ; la gestion du personnel et les formations complémentaires ; les services de soutien ; l'achat de fournitures et de services ; l'enregistrement et la gestion des biens du Parlement ; ainsi que l'entretien de la résidence du président.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Développement et performance du personnel	1	100 %
Le registre des biens et leur entretien sont gérés et mis à jour.	1	Registre mis à jour
Entretien administratif du parlement	1	100%
Uniforme du personnel	100 ou plus	Nombre d'uniformes acquis
Acquisition de nouveaux biens pour le Parlement	5 ou plus	Nombre de biens acquis
Formations du personnel	5 ou plus	Nombre de formations du

		personnel
Voyage d'étude	5 ou plus	Nombre de voyages d'étude
Projets TIC	5 ou plus	Nombre de projets réalisés
Programmes de sensibilisation	2 ou plus	Nombre de programmes de sensibilisation
Parlement des jeunes	1	Nombre de sessions du Parlement des jeunes
Recrutements	2 ou plus	Nombre de membres du personnel recrutés
Activités du bureau du président de l'Assemblée	5 ou plus	Nombre d'activités du Bureau du président de l'Assemblée

Activité CBDC : Allocations des membres du parlement
Coût de l'activité : 260 000 000

Objectifs :
Permettre aux membres du Parlement de participer au développement des projets communautaires dans leurs circonscriptions respectives. L'augmentation récente est due à une hausse de **3 à 5 millions**.

Modalités de prestation de services

Vérifier et approuver les demandes soumises par les membres du parlement, faciliter le décaissement des allocations des députés.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Nombre de projets financés par les allocations des membres du parlement	1	Nombre de projets financés

PROGRAMME CBS : COMMISSION PARLEMENTAIRE

Coût du programme : 66 800 000

Activité CBSC : Commissions permanentes

Coût de l'activité : 66 800 000

Objectifs :

L'objectif d'une commission parlementaire est de renforcer le contrôle législatif, de consolider la gouvernance et de veiller à ce que les actions du gouvernement soient conformes à l'intérêt public. Ce programme portera sur deux commissions permanentes récemment établies :

Commission des affaires constitutionnelles — L'objectif d'une commission parlementaire est de renforcer le contrôle législatif, de consolider la gouvernance et de veiller à ce que les actions du gouvernement soient conformes à l'intérêt public. Ce programme portera sur deux commissions permanentes récemment établies : la commission des affaires constitutionnelles, chargée d'examiner le fonctionnement du Bureau du Médiateur, de la Commission des services d'enseignement (CSE), de la Commission de la Fonction publique, de la Commission des services de Police et d'autres organes constitutionnels.

Commission des affaires relatives à la pêche, à l'océan et aux affaires maritimes — responsable de l'examen et de la recommandation de modifications aux projets de loi et aux politiques liés à la pêche, au transport maritime, aux écosystèmes marins, aux ports et aux opérations maritimes.

Le programme couvre également toutes les dépenses ponctuelles associées à ces activités.

Modalités de prestation de services

Ce programme vise à garantir que les activités pertinentes menées dans le cadre des commissions parlementaires incluent les réunions, les rapports, les séances d'information, les visites de terrain, la communication numérique, les consultations publiques et la correspondance officielle.

Indicateurs de performance (objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Produire des rapports ou des recommandations émanant du Comité pour la Constitution, du Comité des Pêches, des Affaires Océaniques et Maritimes, ainsi que du Comité Ad-Hoc.	3 ou plus	Nombre de rapports ou de recommandations **:** 3 ou plus
Mener des enquêtes sur les questions relevant du Comité pour la Constitution, du Comité des Pêches, des Affaires Océaniques et Maritimes, et du Comité Ad-Hoc. – Tenue d'au moins quatre réunions par an.	3 ou plus	Nombre de réunions tenues **:** 3 ou plus
Nombre de rapports produits et déposés au parlement chaque année : deux rapports.	3 ou plus	Nombre de rapports déposés : 3 ou plus
Effectuer des visites de sites pertinentes.	3 ou plus	Nombre de visites de sites : 3 ou plus
Organiser des voyages d'étude.	2 ou plus	Nombre de voyages d'étude : 3 ou plus

Assurer la formation du personnel.	3	Nombre de formations suivies : 2 ou plus
Recrutement.	2	Nombre de membres du personnel recrutés : 2 ou plus

MAGISTRATURE

PROGRAMME CIA : ADMINISTRATION DE LA JUSTICE

Coût du programme ***409 393 923***

Objectifs

Ce programme poursuit des objectifs généraux fixés par la Constitution, à l'article 47 (1).

Le pouvoir judiciaire constitue le troisième pilier du gouvernement et exerce, en vertu de l'article 47 de la Constitution du Vanuatu, la mission constitutionnelle de résoudre les litiges selon le droit.
Selon cet article, « l'administration de la justice est confiée au pouvoir judiciaire, qui ne répond qu'à la Constitution et à la loi. Sa fonction est de statuer sur les affaires conformément aux dispositions légales… »

Pour remplir ce mandat constitutionnel, le pouvoir judiciaire du Vanuatu est structuré en une hiérarchie de quatre juridictions :
1. Cour d'appel de Vanuatu
2. Cour suprême de Vanuatu
3. Tribunal de Première instance de Vanuatu
4. Tribunaux des îles établis dans différentes juridictions insulaires

Activité CIAA : Section des services généraux

Coût de l'activité 33 953 044

Objectifs

Cette activité concerne la mise en place et la gestion d'une structure administrative chargée de fournir un soutien institutionnel aux juridictions dans l'accomplissement de leur mandat constitutionnel de rendre la justice.

Cette activité soutient les opérations quotidiennes, mais aussi la planification et la réalisation des objectifs à long terme. Elle est axée sur l'organisation interne, tout en reconnaissant les liens avec les acteurs extérieurs, au niveau national et international.

Unités actuelles de la structure administrative :
1. Gestion des ressources humaines
2. Finances et comptabilité
3. Services de bibliothèque et d'archives
4. Administration des tribunaux d'île
5. Exécution des décisions judiciaires
6. Formation et perfectionnement

Modalités de prestation de services

Fournir un appui à toutes les juridictions

1. Élaborer et publier des instruments de planification
2. Gérer et faciliter la prise de décision
3. Préparer, soumettre et gérer le budget
4. Préparer et publier les rapports annuels
5. Gérer les ressources humaines et les autres ressources de l'organisation pour un rendement optimal
6. Gérer les ressources de la bibliothèque
7. Assurer l'exécution de toutes les décisions judiciaires de manière efficace et efficiente
8. Planifier, dispenser et rendre compte des sessions et programmes de formation et de perfectionnement
9. Fournir des conseils en matière de politique
10. Appuyer le Bureau du juge en chef
11. Appuyer le Bureau du magistrat
12. Appuyer le Bureau du greffier en chef

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Gestion des ressources humaines	100	Pourcentage
	Gestion budgétaire et conseils financiers	100	Pourcentage
	Gestion des actifs	100	Pourcentage
	Planification opérationnelle	100	Pourcentage
	Recherche juridique et gestion des archives	100	Pourcentage
	Exécution des activités planifiées	100	Pourcentage
	Évaluation de la performance	100	Pourcentage
	Production de rapports	100	Pourcentage

Activité CIAB : Cour d'appel

Coût de l'activité ***33 953 044***

Objectifs

L'objectif principal de cette activité est d'assurer le règlement définitif de toutes les affaires enregistrées au greffe, dans des délais raisonnables.
La Cour d'appel du Vanuatu est structurée de manière à assurer le traitement rapide des avis d'appel enregistrés au greffe. Grâce à ses quatre sessions annuelles, le système judiciaire du Vanuatu se caractérise par l'absence de dossiers en attente, avec un délai moyen de résolution inférieur à six mois entre l'enregistrement d'un appel et le prononcé du jugement.

Modalités de prestation de services

La Constitution du Vanuatu établit que la Cour d'appel est composée d'au moins deux juges de la Cour suprême siégeant ensemble.

Elle se réunit quatre fois par exercice financier et traite en moyenne une vingtaine d'affaires par an.

Elle est compétente pour examiner les appels portant sur des questions de fait ou de droit dans les affaires civiles, ainsi que sur les condamnations ou les peines dans les affaires pénales.

Le pouvoir judiciaire renforce actuellement les capacités des juges locaux de la Cour suprême afin de leur permettre de traiter avec assurance les affaires portées devant la Cour d'appel, la plus haute juridiction du pays. Les formations annuelles continueront à consolider ces compétences, réduisant ainsi la dépendance à l'égard des juges étrangers.

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Examiner tous les appels interjetés auprès du greffe de la Cour d'appel.	80	Pourcentage
	La Cour d'appel doit siéger quatre fois par an pour entendre tous les appels interjetés.	100	Pourcentage
	La Cour d'appel doit rendre des jugements dans toutes les affaires qu'elle examine.	100	Pourcentage

Activité CIAC : Cour suprême

Coût de l'activité 193 911 337

Objectifs

La Cour suprême constitue la juridiction supérieure de l'État, dotée d'une compétence illimitée en matière civile et pénale. Elle est composée de sept juges, y compris le juge en chef.

Le greffe principal de la Cour est situé à Port-Vila. Conformément au programme annuel de la Cour, des audiences itinérantes sont organisées dans chaque province de la République, à raison de quatre sessions par an. Les objectifs de service sont : Examiner et rendre jugement dans toutes les affaires enregistrées au greffe de la Cour suprême.
Assurer la tenue des audiences itinérantes dans les provinces conformément au calendrier judiciaire

Modalités de prestation de services
Tenir des conférences de gestion des affaires.
Préparer les affaires en vue du procès.
Inscrire les affaires au rôle et les entendre.
Clôturer les affaires en rendant des jugements définitifs.
Statuer sur les appels.

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Tenir des conférences de gestion des affaires.	100	Pourcentage
	Préparer les affaires en vue du procès.	100	Pourcentage
	Clôturer les affaires en rendant des jugements définitifs. Statuer sur les appels.	70	Pourcentage
	Statuer sur les appels.	100	Pourcentage

Activité CIAD : Tribunaux de Première instance

Cout de l'activité ***73 800 007***

Objectifs

Les tribunaux de première instance ont compétence pour entendre et statuer de manière sommaire sur les procédures civiles, conformément aux dispositions de la Loi sur la compétence civile des tribunaux de première instance (Chapitre 130) et à toute autre loi.

Sous réserve des dispositions de toute autre loi, les tribunaux de première instance ont compétence pour entendre et statuer de manière sommaire sur les procédures pénales relatives à une infraction dont la peine maximale ne dépasse pas deux ans d'emprisonnement.

Il y a actuellement dix magistrats en fonction dans le pays, dont deux sont affectés en permanence à Luganville (Santo), un à Lakatoro (Malicollo) et un à Isangel (Tanna). Les six autres, y compris le magistrat en chef, sont basés à Port-Vila.

Modalités de prestation de services

Inscription des affaires au rôle.
Organisation des conférences de gestion.
Tenue des audiences et prononcé des décisions.
Mise en œuvre du programme des audiences itinérantes.

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Inscription des affaires au rôle.	100	Pourcentage
	Organisation des conférences de gestion des affaires.	90	Pourcentage
	Tenue des audiences et prononcé des décisions.	80	Pourcentage
	Exécution du programme des tournées judiciaires.	100	Pourcentage

Activité CIAE : Tribunaux des îles

Coût de l'activité 34 616 489

Objectifs

Il existe dix tribunaux des îles répartis dans le pays, chacun disposant de personnel permanent et de bureaux pour traiter les litiges mineurs et les affaires coutumières relevant de leur juridiction.

Ces tribunaux sont également compétents pour examiner les demandes formulées en vertu de la Loi sur l'entretien des enfants. Comme les autres juridictions de niveau inférieur, ils sont appelés à statuer de manière sommaire, équitable, rapide et à moindre coût.

1. Tenir le registre des affaires introduites
2. Organiser la formation continue des juges non professionnels des tribunaux des îles
3. Veiller au respect des procédures des tribunaux des îles
4. Examiner et trancher les affaires

Modalités de prestation de services

- Enregistrement et audition des affaires inscrites dans les registres des tribunaux des îles à travers le pays
- Prononcé des jugements/décisions dans les affaires entendues par les tribunaux des îles
- Organisation des tournées des tribunaux des îles
- Exécution des décisions des tribunaux des îles par le magistrat superviseur

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Enregistrement et audition des affaires inscrites dans les registres des tribunaux des îles à travers le pays	100	Pourcentage
	Prononcé des jugements et décisions dans les affaires entendues par les tribunaux des îles	100	Pourcentage

Activité CIAF : Tribunaux des terres coutumières

Coût de l'activité ***4 266 752***

Objectifs

L'objectif est de traiter les litiges fonciers coutumiers actuellement pendants devant les tribunaux des îles répartis dans le pays, et de statuer sur les appels fonciers en attente devant la Cour suprême.

Modalités de prestation de services

Superviser le traitement des affaires foncières coutumières en attente dans les tribunaux des îles.
Organiser et mener les audiences concernant les litiges fonciers coutumiers.
Délivrer les jugements dans les affaires foncières coutumières en instance.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Superviser le traitement des affaires foncières coutumières en attente dans les tribunaux des îles	100	Pourcentage
	Organiser et mener les audiences concernant les litiges fonciers coutumiers	100	Pourcentage
	Délivrer les jugements dans les affaires foncières coutumières en instance	100	Pourcentage

Activité CIAG : L'unité chargée de l'exécution

Coût de l'activité 13 987 136

Objectifs

L'unité chargée de l'exécution au sein de l'administration judiciaire est composée de jusqu'à quatre agents : un shérif, un shérif adjoint, un assistant shérif, une secrétaire et un huissier d'audience.

1. Le principal objectif de cette activité est de veiller à ce que les mandats d'exécution émis par les tribunaux soient appliqués de manière rigoureuse et efficace.

2. Un autre objectif consiste à assurer la remise des documents judiciaires dans des

conditions optimales de rapidité et d'efficacité.

Modalités de prestation de services

Émission des notifications relatives à l'exécution des mandats
Coordination des équipes d'exécution en partenariat avec la Force de police du Vanuatu
Mise en œuvre des mandats d'exécution
Élaboration du rapport requis à destination du tribunal

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Transmission des documents judiciaires aux parties concernées	100	Pourcentage
	Mise en œuvre des mandats d'exécution émis par les tribunaux et compte rendu au magistrat compétent	100	Pourcentage
	Veiller à la sécurité des bâtiments judiciaires et du personnel judiciaire	100	Pourcentage

Activité CIAH : Formation et perfectionnement du personnel judiciaire

Coût de l'activité ***7 587 360***

Objectifs

Les objectifs de cette activité sont la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes de formation répondant aux besoins spécifiques et généraux du personnel employé au sein de l'institution judiciaire.

1. Évaluation des besoins et des lacunes en matière de formation
2. Élaboration d'un programme de formation adapté aux lacunes identifiées
3. Planification et mise en œuvre d'un programme de formation à l'intention du groupe cible, avec des objectifs d'apprentissage spécifiques
4. Évaluation de l'efficacité du programme de formation

Modalités de prestation de services

Réaliser une évaluation initiale des besoins et des lacunes en matière de formation, et rationaliser les objectifs et la méthodologie de formation afin de répondre au mieux aux domaines identifiés.
Élaborer un programme de formation aligné sur les lacunes constatées.
Planifier et dispenser un programme de formation à l'intention du groupe cible, avec des objectifs d'apprentissage spécifiques.
Évaluer l'efficacité du programme de formation.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Planifier et dispenser des programmes de formation judiciaire	100	Pourcentage

	Planifier et dispenser des programmes de formation pour les greffiers des tribunaux des îles	100	Pourcentage
	Planifier et dispenser des programmes d'intégration pour les agents nouvellement recrutés	100	Pourcentage
	Planifier et dispenser des programmes de formation et de développement internes	100	Pourcentage

Activité CIAI : Suivi des dossiers judiciaires

Coût de l'activité 2 405 596

Objectifs

L'administration judiciaire a mis en place un logiciel spécialisé pour le suivi des affaires dans le cadre de la gestion des dossiers. Grâce à une approche intégrée, toutes les affaires enregistrées, quel que soit le niveau de juridiction, sont saisies dans ce système. Ce logiciel facilite considérablement le suivi des dossiers.

Cette activité vise à assurer la maintenance continue du logiciel, notamment en raison des frais de service annuels associés à son utilisation.

Elle comprend également le développement d'une unité informatique sur site, chargée de résoudre rapidement les problèmes courants liés aux ordinateurs de bureau et portables utilisés dans les bureaux judiciaires.

Modalités de prestation de services

Maintenance du logiciel de gestion des affaires judiciaires
Soutien et maintenance du bureau informatique sur site
Gestion et entretien des équipements informatiques

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Maintenance du logiciel de gestion des affaires judiciaires	100	Pourcentage
	Soutien et maintenance du bureau informatique sur site	100	Pourcentage

CONSEIL DES CHEFS MALVATUMAURI

PROGRAMME CDA : PRÉSERVATION DES COUTUMES, DE LA CULTURE ET DES LANGUES DE VANUATU

Coût du programme ***172 697 672***

Objectifs

Objectifs du Conseil des Chefs Malvatumauri :

1. Renforcement de la gouvernance coutumière afin de garantir que tous les programmes de gouvernance coutumière, y compris l'enregistrement, la cartographie, la collecte de données pour toutes les industries culturelles et les autorités coutumières de la République de Vanuatu, soient finalisés et reliés au système formel de gouvernance, aux politiques et à la législation ;

2. Renforcer l'administration afin de garantir que l'administration du Malvatumauri soit efficace et fournisse des conseils pertinents au Conseil des Chefs ;

3. Renforcer la capacité des bureaux au niveau national, des conseils insulaires, des conseils territoriaux et des villages afin d'assurer une collaboration harmonieuse, une compréhension commune et une mise en œuvre efficace du Plan d'action national prioritaire ;

4. Fournir des rôles consultatifs collectifs aux membres du Conseil et au Conseil.

Activité CDA1 : Administration du Conseil national des chefs

Coût de l'activité ***110 735 352***

Objectifs

Les objectifs du Conseil des Chefs Malvatumauri sont

1. Renforcement de la gouvernance coutumière afin de garantir que tous les programmes de gouvernance coutumière, y compris l'enregistrement, la cartographie, la collecte de données pour toutes les industries culturelles et les autorités coutumières de la République de Vanuatu, soient finalisés et reliés au système formel de gouvernance, aux politiques et à la législation ;

2. Renforcer l'administration afin de garantir que l'administration du Malvatumauri soit efficace et fournisse des conseils pertinents au Conseil des Chefs ;

3. Renforcer la capacité des bureaux au niveau national, des conseils insulaires, des conseils territoriaux et des villages afin d'assurer une collaboration harmonieuse, une compréhension commune et une mise en œuvre efficace du Plan d'action national prioritaire ;

4. Fournir des rôles consultatifs collectifs aux membres du Conseil et au Conseil.

Modalités de prestation de services

Le Bureau du Malvatumauri est responsable de faciliter le processus de transfert vers les comptes de chaque Conseil des Chefs insulaire et urbain au début de l'exercice financier, et veillera également à ce que les fonds soient correctement comptabilisés.

Chaque Conseil insulaire et urbain a la responsabilité d'utiliser les fonds de manière appropriée et de fournir des rapports d'acquittement adéquats au Bureau du Malvatumauri**.**

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Brochures élaborées et distribuées	500	Nombre de brochures
Formations des chefs à tous les niveaux **(**territorial, insulaire, urbain, CCM)	1,000	Nombre de chefs formés
Identification et confirmation des frontières coutumières	10	Rapport produit
Identification et confirmation des autorités coutumières	10	Rapport produit
Révision des politiques culturelles	1	Rapport produit
Mise à jour du système de gestion des données	1,000	Rapport produit
Amélioration de la salle du Conseil pour accueillir les nouveaux membres du CCM	1	Rapport produit
Établissement des bureaux TK et EC	1	Bureau établi et opérationnel
Veiller à ce que les indemnités de consultation soient versées à tous les membres du Conseil	31	Rapport financier
Révision des procédures opérationnelles standards (SOP) du Malvatumauri, des Conseils insulaires, territoriaux et urbains des chefs	91	Procédures opérationnelles standard (SOP)
Articles de presse partagés avec le secteur via le bulletin d'information du secteur Justice et Services communautaires	2	Nombre d'articles
Programmes radio et télévisés diffusés	10	Nombre de programmes radio et télévisés
Élection des Conseils des Chefs (Territoires : 68, Îles : 20, Urbains : 2, MCC : 1)	91	Rapport sur l'élection
Ressources pour les Conseils territoriaux	12	Nombre de Conseils territoriaux dotés de

		ressources
Mise en place administrative des Conseils insulaires des Chefs	2	Rapport produit
Tenue des sessions du Conseil	1	Nombre de sessions du Conseil tenues
Révision et mise en œuvre de la structure organisationnelle	1	Structure révisée
Enregistrement des membres du Conseil des Chefs	91	Nombre de membres du Conseil des Chefs

Activité CDA2 : Fonds destinés aux 14 Conseils insulaires des Chefs

Coût de l'activité 5 387 000

Objectifs

Objectifs

Les fonds doivent être utilisés pour le fonctionnement des Conseils insulaires et urbains des Chefs, en lien avec les objectifs nationaux et insulaires ou les plans de travail. Aucun montant ne sera utilisé comme salaire ou indemnité de session, mais principalement pour la logistique liée à la tenue des réunions, limitée à :

. Transport
. Fournitures de bureau
. Communication

Modalités de prestation de services

Le Bureau du Malvatumauri est chargé de faciliter le transfert des fonds vers les comptes des Conseils insulaires et urbains des Chefs au début de l'exercice financier, et de veiller à la bonne tenue des rapports financiers.

Chaque Conseil insulaire et urbain est responsable de l'utilisation appropriée des fonds et doit soumettre des rapports d'acquittement conformes au Bureau du Malvatumauri.

Évaluation de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réunions tenues	2	Nombre de réunions
Un processus collaboratif de reddition de comptes a été validé	1	Accepté / Non accepté
Le processus de collaboration est mis en œuvre dans 40 % des Conseils insulaires et urbains	40	Pourcentage
Organisation des programmes officiels du gouvernement au nom des autorités coutumières de l'île	30	Rapport produit

Activité CDA3 : Indemnité des membres du Malvatumauri

Coût de l'activité 56 575 320

Objectifs

Veiller à ce que les indemnités des membres du Malvatumauri ou les indemnités de responsabilité soient conformes à la décision du GRT et soient entrées en vigueur le 1er janvier 2018.

Modalités de prestation de services

Les indemnités seront versées directement sur leur compte bancaire. Les rôles et responsabilités des membres seront suivis à travers les activités réalisées pour atteindre les objectifs des conseils nationaux, insulaire et urbain.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Indemnités versées	31	Mensuel
	Un processus collaboratif de reddition de comptes a été convenu.	1	Accepté / Non accepté
	La collaboration est mise en œuvre dans 50 % des conseils insulaires et urbains.	50	Pourcentage

BUREAU DU CONTRÔLEUR GÉNÉRAL DES COMPTES

PROGRAMME CEA : Audit des comptes publics

Coût du programme ***109 263 537***

Objectifs

• Être un acteur clé dans la promotion de la responsabilité, de la bonne gouvernance et de la transparence dans la gestion du secteur public et dans la gestion financière publique.
• Fournir des garanties au parlement et au public concernant :
a) L'exactitude et l'exhaustivité des comptes publics ;
b) La conformité des opérations financières du gouvernement et des organismes publics avec la législation applicable ainsi qu'avec les exigences comptables et d'audit ;
c) L'adéquation et la pertinence des systèmes et mécanismes de contrôle de la gestion financière publique mis en place par le gouvernement et les organismes publics ;
d) La gestion des affaires financières du gouvernement et des organismes publics dans le respect des principes de probité, y compris le respect par les agents publics et les titulaires de fonctions officielles de leurs obligations légales et éthiques envers le parlement et le public, de manière transparente et équitable ;
e) L'utilisation optimale des ressources publiques par les responsables de leur gestion, dans le respect du principe de rentabilité.

Les crédits ouverts en 2020 s'élevaient à 95 417 016 VT. Le budget 2021 suit la structure approuvée du Bureau du Contrôleur Général des Comptes, comprenant 20 postes, avec l'ajout proposé de 3 agents en 2021. Pour que le Bureau soit pleinement opérationnel, tous les postes vacants et à créer en 2021 devront être pourvus dès l'entrée en vigueur de la Loi sur l'Audit des Comptes Publics.

Activité CEAA : Planification, Politiques et Normes

Coût de l'activité ***17 316 320***

Objectifs

Gérer l'orientation stratégique du Bureau et jouer un rôle clé dans la responsabilité du secteur public et l'intégrité financière.

Modalités de prestation de services

• Appuyer la prestation des services d'audit
• Actualiser les méthodologies, les procédures et les lignes directrices
• Garantir le recrutement d'un personnel suffisant pour permettre la réalisation des audits dans les délais impartis
• Présenter des rapports et formuler des recommandations au parlement, à ses comités et aux entités du secteur public
• Informer le public et assurer une communication régulière avec le parlement et les clients concernant les activités et les évolutions en matière d'audit
• Assurer une veille méthodologique et comparer les pratiques d'audit avec les exigences des

normes internationales d'audit (ISSAI)
•Assurer un rôle consultatif sur les questions de politique publique au niveau du gouvernement national
•Fournir un appui à la gestion du comité des comptes publics
•Plaider en faveur de l'adoption réussie des changements nécessaires pour renforcer l'indépendance du Bureau du contrôleur général des comptes.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Toutes les exigences en matière de rapports externes sont respectées : Conformément au règlement intérieur du parlement, à la Loi sur l'examen des dépenses et l'audit, à la Loi sur le Médiateur, à la Loi sur la Fonction publique, ou aux exigences d'autres parties externes, y compris l'INTOSAI et le PASAI Les rapports de reddition de comptes aux bailleurs de fonds sont émis dans les délais requis	100	% de rapports achevés
	Respect du nouveau règlement intérieur concernant les rôles et responsabilités du comité des comptes publics	100	Conformité totale aux exigences du parlement
	Séances d'information régulières avec le comité des comptes publics	4	Nombre de séances d'information, formelles et informelles
	Organisation régulière d'un événement à l'intention du secteur public pour présenter les résultats de l'audit de l'ensemble du gouvernement et d'autres missions d'audit (à la discrétion du Vérificateur général) Les retours formels sur l'événement indiquent un résultat global « satisfaisant » ou supérieur		Retour d'information sur l'événement du secteur public portant sur
	Soumission du rapport annuel du Bureau du Vérificateur général au parlement / comité parlementaire dans les délais requis	100	Rapport annuel soumis dans les délais requis
	Conformité aux normes ISSAI – le Bureau du Vérificateur général atteint 100 % des interventions prévues dans la feuille de route de conformité aux ISSAI	100	Interventions prévues dans la feuille de route de conformité aux normes ISSAI
	Le site web du contrôleur général des comptes est mis à jour au moins une fois par mois	12	Site web mis à jour avec des informations pertinentes

	Réalisation d'un examen par les pairs sur la qualité des audits (échantillon) réalisés au cours de l'année précédente.	100	Examen par les pairs réalisé et recommandations formulées
	Recrutement d'un nombre suffisant d'agents pour pourvoir tous les postes vacants (2 postes vacants dans la structure actuelle et 3 postes à ajouter à la structure)	5	Cinq postes vacants à pourvoir
	Mettre en œuvre la Loi sur l'audit approuvée en 2020	1	Nouvelle structure organisationnelle et politique de dotation en personnel

Activité CEAB : Opérations d'audit

Coût de l'activité 71 309 509

Objectifs

• Réaliser des audits, des évaluations et des enquêtes afin d'évaluer l'économie, l'efficience, l'efficacité et la redevabilité dans l'utilisation des ressources publiques confiées aux services, entités et programmes du secteur public. Les résultats sont communiqués au comité des comptes publics, au parlement et au gouvernement.

• Pour atteindre cet objectif, un effectif supplémentaire est nécessaire afin de satisfaire aux exigences légales prévues par la Loi sur l'audit. Le manque de recrutement dans le passé a entraîné la perte du budget alloué aux postes approuvés par la Commission de la Fonction publique pour ce bureau. Le présent budget vise à pourvoir tous les postes de la nouvelle structure hiérarchique afin de permettre les recrutements et d'atteindre les objectifs de performance présentés dans le tableau ci-dessous.

Modalités de prestation de services

Tous les audits sont réalisés à l'aide de notre logiciel d'audit TeamMate, qui permet de saisir des étapes clés (jalons) afin de mesurer la performance de chaque audit, puis de résumer ces résultats à des fins de rapport.

• Suivi régulier des audits pour garantir leur qualité
• Suivi des programmes de travail annuels et des rapports d'état des audits
• Réunions régulières du contrôleur général des comptes avec les directeurs généraux, les directeurs, les secrétaires provinciaux, les secrétaires municipaux et les agents financiers
• Respect des délais pour les rapports d'audit sur les comptes du gouvernement et les comptes des autorités locales à transmettre au parlement
• Suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits réalisés
• Finalisation appropriée et en temps voulu des dossiers d'audit conformément aux normes internationales d'audit
• Réalisation des audits conformément aux normes internationales d'audit
• Les audits sous contrat sont lancés par appel d'offres, évalués, examinés et achevés dans les délais impartis et conformément aux obligations contractuelles
• Veiller à ce que tout le personnel d'audit poursuive un développement professionnel continu afin de répondre aux exigences techniques du travail requis
• Finalisation des audits dans les délais convenus avec le client.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Tous les rapports de gestion sont finalisés dans un délai de quatre semaines suivant l'émission de l'opinion d'audit.	100	Jalons définis dans l'application TeamMate
	Tous les audits réalisés dans l'application TeamMate sont finalisés dans un délai de huit semaines suivant l'émission de l'opinion d'audit.	100	Dates de finalisation fournies par l'application TeamMate
	Veiller à ce qu'un examen interne cyclique par les pairs soit réalisé chaque année, démontrant une conformité à 100 % conformément à la feuille de route de l'ISSAI.	80	Conformité aux exigences de l'ISSAI
	Le plan annuel de travail d'audit est soumis à consultation avec le comité des comptes publics (PAC) et finalisé chaque année.	1	Plan annuel d'audit finalisé en fin d'année
	Les objectifs du plan annuel d'audit sont atteints chaque année, ce qui inclut : • Audits réalisés dans les délais convenus avec les clients. • Autres objectifs non liés aux audits atteints. • Activités de formation pour le personnel d'audit réalisées. • Activités de formation pour le secteur public assurées. • Activités de sensibilisation auprès des parties prenantes menées dans les délais prévus.	80	% des objectifs du plan annuel d'audit atteints
	Recommandations d'audit : - Communiquées à la haute direction et aux agents responsables - Suivi des recommandations d'audit réalisé chaque année (mis à jour dans le logiciel d'audit –	100	Toutes les lettres de gestion sont finalisées

	Team Central) - Mesures prises par les clients pour répondre aux recommandations formulées dans le rapport de gestion		
	Augmentation du nombre d'opinions d'audit émises par le contrôleur général des comptes (hors audits sous contrat) par rapport à l'année précédente. Audits des autorités locales et audit du Plan national de développement durable (NSDP) réalisés à jour.	100	Base de référence de 20 audits
	Les audits sous contrat sont réalisés dans des délais appropriés : • Les devis pour les appels d'offres sont évalués et les contrats conclus dans un délai de quatre semaines suivant l'envoi des termes de référence aux cabinets d'expertise comptable agréés. • Les audits sous contrat sont réalisés avant la date limite fixée dans les termes de référence (ou à une autre date si elle a été renégociée). • Les dossiers d'audit sous contrat dans TeamMate sont finalisés dans un délai de deux semaines à compter de la date d'émission de l'opinion d'audit.	80	Respect des délais
	Engagement auprès des parties prenantes	80	Réaliser quatre activités de plaidoyer

Activité CEAC : Section des services généraux

Coût de l'activité 20 637 708

Objectifs

Disposer de ressources suffisantes pour répondre aux responsabilités et obligations du Bureau du contrôleur général des comptes et garantir un appui efficace en matière de gestion, de finances et de technique à la direction.

Modalités de prestation de services

• Garantir l'allocation de ressources suffisantes dans le cadre budgétaire, sur la base de

contributions réalistes de l'ensemble des centres de coûts
• Assurer le soutien et les infrastructures en matière de technologies de l'information au profit de la direction, du contrôle et des fonctions de soutien
• Fournir un appui administratif à la direction exécutive ainsi qu'à toutes les fonctions opérationnelles et de soutien
• Conserver les documents techniques appropriés, les références pertinentes et la correspondance officielle
• Mettre en œuvre les plans de travail individuels annuels du personnel ainsi que les évaluations de performance
• Veiller à ce que le personnel remplisse quotidiennement les feuilles de présence et les rapports de production, conformément aux systèmes TeamMate et de pointage informatisé
• S'assurer que le personnel respecte les exigences en matière d'indépendance professionnelle et le code de déontologie
• Finaliser les états financiers dans les délais requis pour permettre leur audit indépendant.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	• Les dépenses sont conformes aux limites budgétaires et les propositions budgétaires annuelles sont soumises dans les délais	100	• Dépenses conformes aux limites budgétaires
	• Les systèmes informatiques et techniques du Bureau sont régulièrement mis à jour et pleinement opérationnels	75	• Système informatique évalué
	• Les équipements et les biens sont protégés et entretenus	80	• Inventaire annuel réalisé
	• Les feuilles de présence du personnel et les résultats de travail sont régulièrement mis à jour	100	• Présence quotidienne et hebdomadaire enregistrée dans TeamMate et Attend
	• Les rapports d'évaluation de la performance du personnel sont complétés.	100	• Toutes les évaluations de performance complétées tous les six mois
	• Les agents de contrôle remplissent et signent les formulaires relatifs au code de déontologie et à l'indépendance avant chaque mission d'audit	100	Tous les formulaires de déontologie et d'indépendance signés tous les six moi
	• La procédure de recrutement du personnel est finalisée	100	• Tous les postes vacants pourvus avant fin 2021

	• Les états financiers sont complétés dans les délais requis pour le Bureau du contrôle	100	• Audits finalisés dans le mois suivant la clôture de l’exercice

BUREAU DU MÉDIATEUR

PROGRAMME CCA : PLANIFICATION, GESTION ET ENQUÊTES

Coût du programme ***: 89 178 604***

Objectifs
Créé par l'article 61 de la Constitution, le Bureau du Médiateur est chargé de veiller à l'intégrité de la gouvernance publique. Les articles 62, 63 et 64 définissent ses attributions. La Loi sur le Médiateur vient renforcer ces dispositions en lui fournissant les outils nécessaires pour enquêter sur les comportements des dirigeants et des institutions gouvernementales, qu'ils fassent l'objet de plaintes ou d'investigations initiées par le Médiateur lui-même.

Le Bureau du Médiateur agit en tant qu'organisme de contrôle de la légalité. Il a pour mission principale d'enquêter sur les agissements des dirigeants et des institutions gouvernementales afin de veiller au respect constant de la loi dans toutes leurs décisions et actions.

Le rôle du Médiateur ne se limite pas à certaines lois spécifiques. Il couvre l'ensemble des lois en vigueur au Vanuatu.

Le bureau du Médiateur est une institution constitutionnelle établie par l'article 61 de la Constitution. Les articles 62, 63 et 64 définissent ses pouvoirs et ses fonctions. La Loi sur le Médiateur précise les modalités d'application de ces dispositions constitutionnelles. Elle dote le Médiateur des outils nécessaires pour enquêter sur la conduite des dirigeants et des institutions gouvernementales, qu'il s'agisse de plaintes reçues ou d'enquêtes qu'il initie de sa propre initiative.

L'institution du Médiateur est une entité chargée de l'application de la loi. Sa mission principale consiste à mener des enquêtes sur la conduite des dirigeants et des organismes gouvernementaux, afin de garantir que leurs décisions et leurs actions respectent en permanence les lois en vigueur.

Le rôle du Médiateur ne se limite pas à certaines lois spécifiques. Il couvre l'ensemble des lois en vigueur au Vanuatu, y compris les lois coutumières propres aux différentes régions coutumières du pays. Lorsqu'une plainte soulève des questions juridiques relevant d'une loi adoptée par le parlement ou du droit coutumier, le Médiateur est tenu d'examiner la plainte et, s'il estime qu'il y a matière à enquête, celle-ci est engagée en conséquence. Contrairement à d'autres institutions qui sont compétentes uniquement pour des lois spécifiques, le Médiateur dispose d'un champ d'action plus large.

Le Médiateur dispose également du pouvoir de mener des médiations entre les parties concernées, lorsque cette approche est jugée la plus appropriée pour résoudre un différend. Il a en outre la capacité d'intervenir directement auprès des dirigeants ou des institutions gouvernementales lorsqu'une faute est constatée et se poursuit, afin de trouver une solution et prévenir tout dommage irréparable.

Code de conduite des hautes autorités
Le Médiateur, en tant que garant de la légalité gouvernementale, veille à ce que les dirigeants et les institutions publiques prennent des décisions conformes à la loi et respectent le Code de conduite des dirigeants, afin de maintenir la confiance du peuple.

Déclarations annuelles
La Loi modificative sur le Code de conduite des hautes autorités de 2020 a confié au Médiateur une fonction supplémentaire : la réception des déclarations annuelles des hautes autorités, la vérification des informations contenues dans ces déclarations, ainsi que la poursuite des hautes autorités ayant omis de les soumettre dans les délais ou ayant fourni de fausses informations.

Pouvoirs de poursuite
En avril 2021, le Procureur de la République a nommé le conseiller juridique du bureau du Médiateur en tant qu'agent chargé des poursuites publiques, afin qu'il puisse engager des poursuites devant les tribunaux de première instance et la Cour suprême. Ce pouvoir permet désormais au Médiateur de poursuivre directement les auteurs d'infractions, sans devoir transmettre les affaires au Procureur de la République.

Maladministration
Il s'agit d'un autre domaine majeur que le Médiateur qualifie souvent de « noyau moteur de la corruption ». Il englobe toutes les irrégularités administratives et les pratiques abusives, ainsi que les violations des politiques et procédures internes au sein des institutions gouvernementales. Par exemple : le retard dans la transmission complète d'une information demandée, le retard dans les réponses aux requêtes, le népotisme ou le favoritisme dans les recrutements, le contournement des procédures, l'usage de pressions indues pour obtenir un résultat souhaité, l'inaction sur un dossier, le refus de prendre une décision, les retards répétés au travail, l'accomplissement de tâches personnelles ou non liées au travail pendant les heures de service, l'absence du poste de travail, etc.

Respect du multilinguisme au Vanuatu
Une autre fonction du Médiateur consiste à surveiller l'usage des trois langues officielles, comme le prévoit l'article 64 de la Constitution. Cet article accorde d'abord à chaque citoyen le droit d'obtenir des services du gouvernement dans une langue qu'il ou elle utilise. Ensuite, il autorise le citoyen à déposer une plainte auprès du Médiateur si ce droit de recevoir des services gouvernementaux dans la langue qu'il ou elle utilise a été violé. Le Médiateur est alors tenu d'examiner la plainte.

Lutte contre la corruption
Le Vanuatu a accédé à la Convention des Nations Unies contre la corruption (CNUCC) et l'a ratifiée par l'adoption de la Loi sur la ratification de la CNUCC. En vertu de l'article 36 de ladite Convention, le Vanuatu est tenu d'établir une autorité spécialisée chargée de lutter contre la corruption par l'application de la loi, et de garantir que le personnel affecté à cette autorité bénéficie d'une formation appropriée et indépendante.

La CNUCC reconnaît que plusieurs entités peuvent être investies des fonctions relatives à la lutte contre la corruption. Il est donc proposé que le Bureau du Médiateur soit chargé des activités opérationnelles en matière de sensibilisation, de formation et de mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'administration publique, tandis que le Bureau du Procureur général soit compétent pour les fonctions répressives, notamment les enquêtes et les poursuites relatives aux infractions de corruption dans les secteurs public et privé.

Activité CCAA : Planification, gestion et enquêtes

Coût de l'activité 89 178 604

Objectifs

Le Bureau du Médiateur est chargé de mettre en œuvre six objectifs prioritaires :

1. Mener des enquêtes efficaces et rapides sur les plaintes, et réduire le nombre de dossiers en attente ou en retard.
2. Surveiller l'usage des trois langues officielles.
3. Assurer une gestion rigoureuse des déclarations annuelles des dirigeants.
4. Développer un programme de sensibilisation efficace afin d'établir une relation de travail constructive avec les institutions gouvernementales, les organismes publics, les organisations non gouvernementales et la population.
5. Fournir un appui administratif, financier et en ressources humaines efficace au fonctionnement du Bureau.
6. Renforcer l'application des textes législatifs régissant le Bureau du Médiateur.

Modalités de fourniture des services

- Coordonner, surveiller et mettre en œuvre le Plan d'activités annuel 2023 du Bureau du Médiateur ;
- Assurer la gestion efficace des ressources humaines, financières et matérielles du Bureau ;
- Produire le rapport annuel destiné au parlement, le rapport sur le multilinguisme ainsi que d'autres rapports d'enquête ;
- Coordonner et gérer les déclarations annuelles des hautes autorités ;
- Fournir des services de médiation, mener des enquêtes et engager des investigations autonomes sur les affaires graves ;
- Promouvoir le rôle du Médiateur à travers l'ensemble du pays ;
- Établir et renforcer l'unité de lutte contre la corruption au sein du Bureau du Médiateur.

Évaluation de la performance (objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
● Production et présentation du rapport annuel 2022 au parlement ;	1	Rapport soumis au parlement ;
● Évaluation des performances du personnel du Bureau du Médiateur, avec achèvement du processus d'appréciation ;	2	Évaluations du personnel réalisées et approuvées ;
● Élaboration de la politique nationale de lutte contre la corruption et du projet de loi y afférent ;	1	Loi sur la lutte contre la corruption adoptée par le parlement ;
● Mise en œuvre d'un programme de sensibilisation dans les six provinces du Vanuatu ;	6	Rapports de sensibilisation produits ;
● Réalisation d'une enquête sur l'usage des trois langues officielles du pays ;	1	Rapport d'activité produit ;

• Enquêtes sur les plaintes reçues ou enquêtes initiées d'office ;	100	Nombre de dossiers clôturés ;
• Préparation des amendements aux textes législatifs régissant le Bureau, en lien avec la lutte contre la corruption ;	2	Textes législatifs régissant le Bureau adoptés ;
• Évaluation des déclarations annuelles des dirigeants ;	1	Publication au Journal officiel ;
• Inspection des établissements pénitentiaires dans le cadre du respect des droits humains des personnes détenues.	2	Nombre de visites effectuées.

PROCUREUR GÉNÉRAL

PROGRAMME CGA : OPÉRATIONS

Coût du programme ***150 107 977***

- Le portefeuille du Bureau du Procureur général comprend cinq centres de coûts **:**
  Personnel – Émoluments et indemnités
  Procédures judiciaires
  Services généraux
  Lutte contre la corruption
  Centre de soutien aux victimes

Les fonctions principales du Bureau du Procureur général sont les suivantes :

1. Poursuivre toutes les affaires pénales et les appels devant toutes les juridictions du Vanuatu ;

2. Fournir un appui consultatif au gouvernement sur les questions liées à l'administration du droit pénal, aux politiques et à la réforme du droit ;

3. Mener et faciliter toutes les affaires liées à l'assistance et à la coopération internationales avec d'autres États, conformément à la Loi sur l'entraide judiciaire en matière pénale et à la Loi sur l'extradition ;

4. Traiter et instruire devant les tribunaux les affaires relatives au recouvrement, au gel et à la confiscation des biens pouvant être considérés comme des produits de la criminalité.

Ces responsabilités doivent être exercées conformément aux normes publiées, en tenant compte des valeurs institutionnelles suivantes.

Indépendance
Agir conformément à la loi et dans l'intérêt public, en refusant toute influence extérieure ou inappropriée.

Éthique
Faire preuve d'intégrité, d'objectivité et de discernement, en respectant les normes publiques généralement admises.

Ouverture et équité
Faire preuve de transparence et d'honnêteté dans les relations, de sensibilité et de compréhension envers les victimes et les communautés diverses, et d'équité envers les personnes accusées d'avoir enfreint la loi.

Responsabilité
Rendre compte au parlement et au public, faire rapport sur les performances et répondre de manière constructive aux critiques.

Professionnalisme

Le Bureau du Procureur général s'engage à fournir un service de poursuite de haute qualité, garantissant que les ressources publiques sont utilisées de manière optimale, conformément aux meilleures pratiques et aux normes de gestion.

La déclaration de mission du Bureau du Procureur général est la suivante :
« Un service de poursuite solide qui soutient les aspirations nationales de paix et de bonne gouvernance. »

Sa vision est de devenir « apte à être à la pointe ».
Autrement dit, il vise à être compétent, à faire preuve d'excellence et à être un leader dans son domaine.

Objectifs
Le mandat principal du Bureau du Procureur général est le suivant :

- Assurer le leadership au sein de l'organisation ;
- Superviser et orienter toutes les activités liées aux poursuites pénales devant toutes les juridictions ;
- Superviser et orienter toutes les activités liées à l'initiation et à la facilitation de la coopération internationale dans les affaires pénales ;
- Superviser et orienter toutes les affaires relatives au gel et à la confiscation des produits de la criminalité ;
- Superviser et orienter toutes les affaires liées à l'enquête et à la poursuite des actes de corruption ;
- Superviser et orienter toutes les affaires liées à la protection des victimes d'infractions ;
- Appuyer les juridictions dans l'administration de la justice pénale et l'application des lois ;
- Fournir des conseils au gouvernement sur les questions juridiques, politiques et de réforme liée à l'administration de la justice pénale ;
- Apporter un soutien et des orientations aux services gouvernementaux dans l'application de leurs lois et le recouvrement des recettes de l'État.

Le travail du Bureau du Procureur général s'articule autour des six priorités suivantes :

1. Maintenir un service de poursuite efficace, capable d'intervenir en temps opportun ;
2. Appuyer les juridictions et le gouvernement dans l'administration et la réforme de la justice pénale ;
3. Mettre en place et maintenir une autorité anticorruption efficace ;
4. Développer un Centre de soutien aux victimes performant, au service des victimes d'infractions ;
5. Améliorer l'accès à la justice par divers moyens ;
6. Renforcer le Bureau du Procureur général en tant qu'institution.

Activité CGAA : Planification et gestion
Coût de l'activité 27 421 976

Objectifs
Cela couvre les émoluments et les indemnités du Procureur général et des deux Procureurs adjoints.

Objectives

Le rôle du Bureau du Procureur général consiste à mettre en œuvre un service de poursuite pénale efficace et efficient, conforme aux normes élevées attendues par le parlement et le public. Ce rôle se caractérise notamment par les éléments suivants :

– Mener les poursuites pénales et les enquêtes préliminaires ;
– Instruire les procès et les appels devant toutes les juridictions ;
– Mettre fin aux poursuites lorsque cela est justifié ;
– Gérer la coopération internationale en matière pénale ;
– Engager des procédures pour la confiscation des produits de la criminalité ;
– Conseiller les forces de l'ordre dans leurs enquêtes ;
– Aider à l'obtention de mandats de perquisition ;
– Poursuivre les violations du Code de conduite des hautes autorités ;
– Assumer toute autre mission prévue par la loi ;
– Superviser les activités de l'Autorité anticorruption.

Modalités de prestation de services
- Élaborer et publier des normes relatives aux différents volets des activités de poursuite ;
– Mettre en place un processus d'évaluation des poursuites infructueuses ;
– Élaborer une politique visant à protéger les besoins des victimes et des témoins vulnérables ;
– Intégrer les technologies pour renforcer les activités fondamentales de poursuite ;
– Promouvoir une action communautaire dirigée par le ministère de la Justice et des Services communautaires, impliquant toutes les agences du ministère et les partenaires de prestation ;
– Développer une culture organisationnelle fondée sur le travail d'équipe, le professionnalisme, et une prestation de services efficace et efficiente ;
– Concevoir et dispenser des formations aux procureurs chargés des affaires sommaires.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mettre en œuvre les lignes directrices en matière de poursuites ;	1	Mise en œuvre des lignes directrices en matière de poursuites
Produire le rapport annuel de 2021 du Bureau du Procureur général ;	1	Production du rapport annuel de 2021
Gérer la rénovation du Centre de soutien aux victimes ainsi que la construction d'un faré et d'une aire de jeux ;	1	Financement récurrent
Rédiger le projet de loi sur la corruption et les pots-de-vin, ainsi que le projet de loi sur les lanceurs d'alerte.	2	Rédaction d'instructions
Établir et publier des processus et des protocoles ;	1	Rapport produit
Développer une plateforme mobile pour faciliter l'accès des victimes à l'assistance.	1	Rapport produit
Développer une application mobile permettant la recherche et la consultation de données juridiques en salle d'audience ;	1	Rapport produit
Promouvoir une action communautaire dirigée par le ministère de la Justice et des Services communautaires ;	1	Collaboration avec le ministère de la Justice et des Services communautaires
Mettre en place des réunions mensuelles régulières du personnel ;	12	Rapport produit
Veiller à ce que des réunions soient organisées à tous les niveaux du Bureau du Procureur général ;	12	Rapport produit
Élaborer et publier un programme de formation ;	1	Programme de formation publié
Élaborer et produire le plan d'activités du Bureau du Procureur général.	1	Plan d'activités produit

Activité CGAB : Engager des poursuites pénales

Coût de l'activité 70 791 206

Objectifs

1.Les procureurs d'État instruisent les procès et les audiences de renvoi devant les tribunaux de première instance, ainsi que les procès et appels devant la Cour suprême ;
2. Les procureurs instruisent les appels devant la Cour d'appel ;
3. Les procureurs rendent des avis juridiques sur la suffisance des preuves et conseillent sur les chefs d'accusation appropriés ;
4. Dans le cadre des procès, les procureurs aident à localiser et à préparer les témoins, participent aux audiences préparatoires, présentent des observations écrites et orales, et supervisent les procureurs chargés des affaires sommaires ;
5. Les procureurs contribuent à l'élaboration de politiques et de procédures visant à soutenir les victimes d'infractions et les témoins vulnérables ;
6. Les procureurs interagissent avec les communautés sur des questions d'actualité liées à l'administration de la justice pénale, afin d'identifier les besoins d'information du public concernant les services du Bureau du Procureur général, et participent aux actions communautaires dirigées par le ministère de la Justice et des Services communautaires, en collaboration avec toutes les agences du ministère et les partenaires.

Modalités de prestation des services

Collaboration entre les procureurs d'État et les assistants techniques pour élaborer une politique répondant aux besoins des victimes.
• Collaborer avec les procureurs d'État et les assistants techniques pour élaborer une politique répondant aux besoins des victimes ;
• Engager les procureurs d'État, le SRBJS et le ministère de la Justice et des Services communautaires dans des échanges avec les communautés, les administrateurs de zone, les chefs et les parties prenantes ;
•Élaborer un processus permettant d'intégrer les besoins communautaires dans les services du Bureau du Procureur général ;
•Participer aux programmes convenus ;
•Mettre en lumière au moins deux sujets d'actualité par an ;
•Organiser au moins deux activités à travers divers forums publics ;
•Consulter les communautés après les tournées judiciaires ;
•Aider le Procureur général et la police à mettre en œuvre les recommandations de la Commission d'enquête ;
•Appuyer le Procureur général dans la supervision des activités des institutions concernées par l'enquête ;
•Mener les activités préparatoires aux procès ;
•Engager et conduire les poursuites pénales.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Renforcement de la présence du ministère dans toutes les	100	Poursuites

juridictions		équitables et efficaces
Harmonisation des standards de poursuite à l'échelle nationale	100	Conformité aux normes établies
Amélioration de l'accès à la justice, en particulier pour les groupes vulnérables	100	Accès garanti pour tous
Modernisation des outils de gestion, avec l'introduction du système Lexis Nexis	1	Base de données installée et gérée
Soutien aux enquêtes indépendantes dans le cadre des Commissions d'enquête	4	Rapport produit
Observation et évaluation du fonctionnement des juridictions à travers des visites sur le terrain	100	Rapport soumis

Activité CGAC : Section des services généraux

Coût de l'activité ***30 307 216***

Objectifs

1. Élaborer le budget de l'organisme à présenter au Comité ministériel du budget
2. Mettre en place des procédures opérationnelles appropriées
3. Produire des rapports financiers mensuels et trimestriels
4. Rédiger et émettre des bons de commande pour les paiements et les achats
5. Gérer le plan de développement des ressources humaines de l'organisme ainsi que sa structure organisationnelle
6. Concevoir des politiques et procédures en matière de ressources humaines favorisant le développement du personnel et l'évolution de carrière
7. Gérer les registres des biens de l'organisme
8. Mettre en œuvre et faire respecter le manuel de bureau
9. Mettre en œuvre les dispositions du manuel des ressources humaines du Bureau du Procureur général
10. Élaborer et mettre en œuvre un programme de bien-être du personnel
11. Appuyer la mise en œuvre du programme de formation juridique professionnelle pour le personnel juridique
12. Mettre en œuvre un programme de développement professionnel pour tout le personnel, y compris les plans de relève
13. Réaliser l'analyse des postes pour le personnel administratif du Bureau du Procureur general
14. Enregistrer, gérer et rendre compte de toutes les affaires pénales (procès et appels) reçues des enquêteurs
15. Gérer tous les services généraux, y compris les volets ressources humaines et financiers
16. Contribuer à la gestion des projets du bureau, tels que le projet de rénovation du service d'appui aux victimes

Modalités de prestation des services

• Élaborer un budget et rechercher des financements supplémentaires

• Engager et effectuer les paiements par bons de commande locaux pour le Bureau du Procureur général, en lien avec toutes les activités de l'organisme, y compris les tournées judiciaires, les

frais de services publics, Lexis Nexis, les fins de contrat, les conférences, les formations, les fournitures de bureau, les déplacements locaux, les indemnités journalières et autres dépenses
- Gérer la conformité et les réponses aux audits au sein du Bureau du Procureur général
- Faciliter la délivrance des mandats mensuels dans tout le service
- Réaliser l'inventaire des biens dans tout le service
- Gérer les registres et l'entretien des biens du bureau
- Élaborer et gérer un plan de développement des ressources humaines pour l'ensemble de l'organisme
- Collaborer avec le Procureur général pour examiner les structures organisationnelles
- Faciliter les évaluations de performance, les fins de contrat, les départs à la retraite, les mesures disciplinaires et la rémunération du personnel
- Faciliter les formations, conférences et ateliers pour le personnel
- Organiser des programmes de sensibilisation aux ressources humaines
- Collaborer avec le Procureur général pour examiner les propositions de modification du manuel des ressources humaines
- Collaborer avec le Procureur général pour élaborer et publier des politiques
- Collaborer avec le ministère pour faire le point sur la formation des cadres juridiques et transmettre les retours au Procureur général
- Collaborer avec le conseiller technique pour mettre en œuvre un programme de développement professionnel et des plans de relève

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
• Gérer et rendre compte de toutes les affaires pénales en appel	12	• Rapport produit mensuellement
• Faciliter la formation du personnel	5	• Formation dispensée
• Gérer les évaluations de performance, les fins de contrat et la rémunération du personnel	1	• Nombre de rapports produits
• Gérer les réponses en matière de conformité et d'audit	1	• Nombre de rapports produits
• Gérer les présences, absences et congés du personnel	4	• Rapport généré à partir du système RHMIS
• Gérer les formations et conférences du personnel	5	• Nombre de membres du personnel ayant suivi une formation
• Traiter et enregistrer avec précision les dossiers d'affaires reçus	100	• Dossiers d'affaires reçus
• Fournir un rapport statistique mensuel sur l'enregistrement des affaires, leur statut et les tournées judiciaires	12	• Rapport produit
• Faciliter les déplacements du personnel en fonction du	100	• Nombre

calendrier judiciaire		d'affaires judiciaires
• Gérer les opérations de dépenses	12	• Rapports produits
• Gérer les affaires judiciaires	1	• Rapport produit
• Gérer la rénovation des espaces de bureau	1	• Rapport produit pour la section du Bureau du Procureur général à Santo
• Établir un plan de développement des ressources humaines et de relève	1	• Plan de développement des ressources humaines et de relève établi
• Établir et élaborer un manuel des ressources humaines	1	• Manuel produit et lancé
• Gérer les organigrammes de l'organisme	1	• Organigramme révisé
• Faciliter le recrutement du personnel conformément au manuel des ressources humaines du Bureau du Procureur général	5	• Nombre de membres du personnel recrutés
• Faciliter les évaluations de performance du personnel	1	• Rapports produits sur une période de six mois

Activité CGAD : Bureau chargé de la lutte contre la corruption

Coût de l'activité 16 737 226

Objectifs

Ceci couvre les émoluments et le fonctionnement au sein de l'Autorité anticorruption.

Objectifs :

En tant que rôle entièrement nouveau, le Bureau du Procureur général est chargé de la mise en place d'une autorité anticorruption, ce qui nécessite le recrutement à des postes clés au cours des trois prochaines années, ainsi que l'intégration de ses opérations spécifiques. Les objectifs de la nouvelle autorité incluent :

1. Réception, tri et analyse des plaintes relatives aux infractions prévues dans le Code pénal et dans le projet de loi sur la corruption et la subornation.
2. Surveillance et suivi des individus et activités suspectés.
3. Perquisition de locaux, de biens et de documents.
4. Enquête sur les affaires filtrées et approuvées.
5. Arrestation des personnes suspectées.

6. Engagement de poursuites et conduite des procès et appels pénaux devant toutes les juridictions.
7. Abandon des poursuites, quel que soit l'auteur de leur engagement.
8. Engagement ou facilitation de toutes les demandes internationales pertinentes dans le cadre de l'entraide judiciaire, conformément à la Loi sur l'assistance en matière pénale et à la Loi sur l'extradition.
9. Engagement des procédures pertinentes en vertu de la Loi sur les produits du crime.
10. Poursuite des infractions à la Loi sur le Code de déontologie des dirigeants.
11. Collaboration avec le Bureau du Médiateur en ce qui concerne l'administration et le fonctionnement de l'autorité.
12. Toute autre fonction conférée au Procureur général par la loi.
13. Collaboration avec le Bureau du contrôleur général des comptes et le Comité des comptes publics du parlement.

Activité CGAE : Soutien au victime

Coût de l'activité 4 850 353

Objectifs

Ceci couvre les émoluments et le fonctionnement au sein du Centre de soutien aux victimes.

Objectifs :

En tant que rôle entièrement nouveau, le Bureau du Procureur général est chargé de la mise en place d'un Centre de soutien aux victimes, ce qui nécessite le recrutement à des postes clés ainsi que l'intégration de ses opérations spécifiques. Les objectifs du nouveau centre incluent :
- Fournir un soutien et une assistance à toutes les victimes d'infractions dont les plaintes font l'objet de poursuites pénales devant les tribunaux.
- Identifier les cas appropriés pour une évaluation et un traitement médical, psychologique et psychiatrique.
- Orienter et accompagner les victimes avant et pendant toute la durée du procès.
- Aider les victimes à gérer leurs responsabilités personnelles pendant la durée du procès.
- Soutenir les victimes dans l'obtention d'une indemnisation, le cas échéant, à l'issue du procès.
- Mettre en œuvre des consultations dans les provinces en vue de l'élaboration d'une Charte des victimes.
- Mettre en place un Comité national de coordination du soutien aux victimes (CNCSV) et élaborer une Stratégie nationale de soutien aux victimes.

Modalités de prestation des services

- Mettre en œuvre et faire appliquer le manuel de soutien aux victimes.
-Élaborer et signer des protocoles d'accord avec les parties prenantes clés.
-Constituer des listes ou des dossiers de clients.
-Expliquer aux clients la nature des procédures pertinentes.
-Orienter et accompagner les clients avant et pendant les procès.
-Aider les clients à évaluer et à remplir leur déclaration d'impact sur la victime (DIV).
-Rencontrer les victimes dans les 48 heures suivant la réception des dossiers.
-Organiser des évaluations et des traitements médicaux ou spécialisés, si nécessaire.
-Aider à organiser des solutions alternatives d'hébergement afin d'assurer la sécurité et la

protection des clients.
-Élaborer une Charte nationale des victimes.
-Élaborer et mettre en œuvre une Stratégie nationale de soutien aux victimes.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Le manuel de soutien aux victimes est élaboré et publié.	100	Le manuel est publié.
Des protocoles d'accord avec les parties prenantes clés sont élaborés et signés.	3	Le protocole d'accord est signé.
La liste ou les dossiers des clients sont constitués.		Le nombre de clients est établi et un rapport est produit.
La déclaration d'impact sur la victime est mise en œuvre et produite.		Un rapport est produit.
Des solutions alternatives d'hébergement sont organisées afin d'assurer la sécurité et la protection des clients.		Des rapports sont produits.
Une note d'orientation et une Charte nationale des victimes sont élaborées.	2	Des rapports sont produits.
Une Stratégie nationale de soutien aux victimes est élaborée par le Comité national de coordination du soutien aux victimes (CNCSV).	1	Des rapports sont produits.

AVOCAT PUBLIC

PROGRAMME CHA : *SERVICES JURIDIQUES PUBLICS*

Coût du programme : 119 570 452

Objectifs

Le Bureau de l'Avocat public est un organisme gouvernemental mis en place pour fournir certains services juridiques aux citoyens du Vanuatu, notamment afin de garantir que les services juridiques prévus dans la Constitution de la République du Vanuatu soient assurés.

Le Bureau de l'Avocat public est régi par la Constitution de la République du Vanuatu et par la Loi sur l'Avocat public [CAP177]. L'article 5.2) de la Constitution stipule :

5.2) « La protection de la loi comprend ce qui suit :
a) Toute personne accusée d'une infraction doit bénéficier d'une audience équitable, dans un délai raisonnable, devant un tribunal indépendant, et se voir accorder l'assistance d'un avocat s'il s'agit d'une infraction grave. »

L'article 56 de la Constitution stipule que :

56 « La fonction de l'Avocat public est de fournir une assistance juridique aux personnes démunies. »

Aux fins du présent article, le terme « personne démunie » doit être interprété en fonction de chaque cas particulier et, sans limiter la portée générale de cette expression, il convient de tenir compte des éléments suivants :
– les moyens dont dispose la personne pour couvrir les frais probables liés à l'obtention d'une assistance juridique alternative ;
– la disponibilité de cette assistance ;
– les difficultés que pourrait rencontrer la personne si elle était contrainte d'obtenir une assistance juridique autrement que par l'intermédiaire de l'Avocat public.

Activité CHAA : Représentation juridique

Coût de l'activité : 119 570 452

Objectifs

1. Maintenir et améliorer la prestation de services aux clients.
2. Maintenir et améliorer l'accès aux services juridiques.
3. Maintenir la sensibilisation communautaire.
4. Entreprendre des réformes législatives.
5. Renforcer la capacité de prestation de services.
6. Maintenir et renforcer les ressources humaines.

Modalités de prestation des services

1. Maintenir et améliorer la prestation de services aux clients
– Maintenir la représentation dans les affaires de droit pénal.
– Garantir la disponibilité de la représentation devant toutes les juridictions pénales.
– Réviser l'assistance juridique fournie dans les affaires de droit civil.
– Mettre en œuvre des visites régulières dans les centres de détention.

2. Maintenir et améliorer l'accès aux services juridiques
– Assurer la prestation de services lors de toutes les audiences des tribunaux régionaux.
– Organiser des cliniques juridiques de conseil sur les îles.
– Négocier la mise en place de services d'aide juridique ou de services juridiques pro bono.

3. Maintenir la sensibilisation communautaire
– Continuer à organiser des séminaires d'éducation juridique communautaire.
– Collaborer avec les partenaires gouvernementaux et autres parties concernées dans le cadre de l'éducation juridique.

4.Entreprendre des réformes législatives
– Participer aux activités de réforme du droit.

5. Renforcer la capacité de prestation de services
– Réexaminer les besoins supplémentaires en personnel en fonction de la charge de travail.
– Ouvrir un bureau régional à Tanna afin de se conformer aux obligations légales.

6. Maintenir et renforcer les ressources humaines
– Promouvoir les juristes.
– Continuer à réaliser une analyse des besoins en formation individuelle pour l'ensemble du personnel.
– Poursuivre les recherches et mettre en œuvre des possibilités accrues de formation et de développement.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Sous réserve d'un test de ressources, représenter tous les prévenus dans les affaires pénales graves	90	Pourcentage
Maintenir l'examen préalable en droit civil pour évaluer le bien-fondé des affaires civiles	90	Pourcentage
Assurer une représentation dans tous les tribunaux régionaux à plein temps et lors des tournées de circuits des tribunaux régionaux (tribunal de première instance et Cour suprême)	98	Pourcentage
En collaboration avec les parties prenantes concernées, élaborer une proposition pour la mise en œuvre d'un programme d'aide juridique ou de services juridiques pro	70	Pourcentage

bono, et utiliser les fonds pour financer une représentation privée dans les affaires pénales comportant un conflit d'intérêts		
Réimprimer et se procurer auprès du Centre juridique communautaire de l'USP et des ONG les ressources appropriées de sensibilisation communautaire, brochures, affiches et autres documents	10,000	Brochures
Organiser des séminaires d'éducation communautaire dans chaque région provinciale et mettre en œuvre des programmes de consultations juridiques insulaires dans toutes les provinces non desservies par les bureaux du Bureau de l'Avocat public	12	Semaines
Continuer à collaborer avec le ministère de la Justice, l'USP et les autres parties prenantes pour développer et mettre en œuvre une éducation juridique à l'intention des élèves et des autres acteurs communautaires		en assoc. avec le ministère de la Justice
Mettre à disposition du personnel juridique pour toutes les audiences du tribunal de première instance, de la Cour suprême et de la Cour d'appel	98	Pourcentage

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

PROGRAMME CJA : SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX
Coût du programme : 462 681 373

La section des services généraux assure le soutien du secrétariat à la Commission et supervise la planification, la production de rapports, l'allocation des ressources, la communication et la transformation numérique du Bureau de la Commission de la Fonction publique, afin de garantir une prestation de services décentralisée conforme, efficace et efficiente.

Objectifs :

- Fournir un soutien de secrétariat à la Commission pour l'exercice de ses fonctions de manière conforme, efficace et efficiente
- Assurer la coordination de la planification et de la production de rapports du Bureau de la Commission de la Fonction publique dans les délais requis
- Faciliter l'allocation des ressources pour le budget, le personnel, les équipements et les fournitures de bureau
- Améliorer l'accès à une information exacte et opportune, à la communication et à la transformation numérique
- Assurer la coordination des événements et des activités de sensibilisation du public

***Modalités de prestation des services* :**

• Fournir un soutien de secrétariat à la Commission de la Fonction publique en assurant une administration régulière et efficace des réunions de la Commission
• Soutenir une conformité à 100 % du Bureau de la Commission de la Fonction publique avec les exigences du gouvernement en matière de planification, de rapports et de budget
• Soumettre des propositions de financement pour le budget, le personnel, les équipements et les fournitures de bureau
• Identifier et mettre en œuvre un cadre de gestion des ressources humaines basé sur des outils numériques pour l'ensemble de la Fonction publique
• Soutenir l'organisation et le financement de la Journée de la Fonction publique et des événements organisés dans tous les ministères et provinces du gouvernement, afin d'améliorer la sensibilisation aux services

Objectifs de service

Description	Quantité	Unité de mesure
• Réunions de la Commission de la Fonction publique organisées et consignées dans des procès-verbaux	25	Procès-verbaux des réunions de la Commission de la Fonction publique rédigés
• Rapports du Bureau de la Commission de la Fonction publique soumis dans les délais conformément au calendrier de planification et de rapport du gouvernement	100%	• Conformité avec le calendrier de planification et de rapport du gouvernement assurée
• Propositions de financement soumises pour les ressources du Bureau de la Commission de la Fonction publique – budget, communications, infrastructures, personnel et systèmes	5	• Propositions de financement (NPP) soumises
• Système de gestion des ressources humaines informatisé (SGRHI) élaboré et mis en œuvre	1	• Système de gestion des ressources humaines informatisé (SGRHI) en service
NPP Journée de la Fonction publique et autres événements organisés dans tous les ministères et provinces du gouvernement, avec un financement supplémentaire obtenu par le biais de PNP	1	(SGRHI) en service • Financement approuvé et événements organisés dans toutes les provinces grâce aux fonds obtenus par le biais des Propositions de nouveaux projets (NPP)

Programme d'activité CJAA : Planification et gestion

Coût de l'activité :162 039 585

La section des services généraux assure le soutien du secrétariat à la Commission et supervise la planification, la production de rapports, l'allocation des ressources, la communication et la transformation numérique du Bureau de la Commission de la Fonction publique, afin de garantir une prestation de services décentralisée conforme, efficace et efficiente.

Objectifs :

1. Fournir un appui de secrétariat à la Commission pour l'exercice de ses fonctions de manière conforme, efficace et efficiente
2. Assurer la coordination de la planification et de la production de rapports du Bureau de la Fonction publique dans les délais requis
3. Faciliter l'allocation des ressources pour le budget, le personnel, les équipements et les fournitures de bureau
4. Améliorer l'accès à une information exacte et opportune, à la communication et à la transformation numérique
5. Assurer la coordination des événements et des activités de sensibilisation du public

***Modalités de prestation des services* :**

• Fournir un appui de secrétariat à la Commission de la Fonction publique avec une administration régulière et bien organisée des réunions de la Commission
• Assurer une conformité à 100 % du Bureau de la Fonction publique avec les exigences du gouvernement en matière de planification, de rapports et de budget
• Soumettre des propositions de nouveaux projets pour le budget, le personnel, les équipements et les fournitures de bureau
• Identifier et mettre en œuvre un cadre de gestion des ressources humaines fondé sur des solutions numériques à l'échelle de toute la fonction publique
• Appuyer l'organisation et le financement de la Journée de la Fonction publique et des événements dans tous les ministères et provinces du gouvernement, afin de renforcer la sensibilisation aux services

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
• Réunions de la Commission de la Fonction publique tenues et consignées dans des procès-verbaux	25	• Procès-verbaux des réunions rédigés
• Rapports du Bureau de la Fonction publique fournis dans les délais conformément au calendrier de planification et de production de rapports du gouvernement	100%	• Conformité avec le cycle de production de rapports du gouvernement assurée des NPP
• Propositions de nouveaux projets pour les ressources du Bureau de la Fonction publique – budget, communications, infrastructures, personnel et systèmes	5	• Propositions de nouveaux projets (NPP) soumises

• Système de gestion des ressources humaines (SGRH) élaboré et mis en œuvre	1	• Système de gestion des ressources humaines (HRMIS) opérationnel
• Journée de la Fonction publique et autres événements organisés dans tous les ministères et provinces du gouvernement, avec un financement supplémentaire obtenu par le biais de propositions de nouveaux projets	1	• Financement approuvé et événements organisés dans toutes les provinces grâce au financement des NPP

Programme de l'activité CJAB : Gestion des ressources humaines
Coût de l'activité : 47 954 320

La section de la Gestion des ressources humaines (GRH) est chargée d'aider les services gouvernementaux à gérer les ressources humaines en améliorant la performance individuelle au sein de la fonction publique du Vanuatu, par la mise en œuvre de systèmes, politiques, procédures et pratiques solides en matière de ressources humaines. En améliorant l'image de la Commission de la Fonction publique et en promouvant la culture de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Vanuatu à travers des stratégies de GRH bien gérées, il sera possible de relier la performance des employés aux objectifs organisationnels et de soutenir la fonction publique de Vanuatu en tant « qu'employeur de choix ».

Objectifs
- Fournir des services efficaces et efficients de gestion des ressources humaines aux services gouvernementaux dans le domaine du recrutement et de la sélection
- Fournir un service de qualité en gestion des ressources humaines aux services gouvernementaux dans le domaine de la cessation d'emploi
- Fournir des conseils professionnels et opportuns aux services concernés dans le domaine des avantages, allocations et droits
- Appuyer la décentralisation des services de ressources humaines et le renforcement des capacités par le biais du Réseau RH
- Réviser les politiques et les procédures opérationnelles normalisées afin de promouvoir une fonction publique axée sur la performance individuelle
- Fournir un service de qualité en gestion des ressources humaines aux services gouvernementaux pour la gestion de la performance des agents de direction

Modalités de prestation des services

- Conseils en GRH et gestion de ressources humaines de qualité aux services concernés, grâce à l'élaboration de procédures normalisées pour le recrutement
- Conseils en GRH et gestion de ressources humaines de qualité aux services concernés dans le domaine de la cessation d'emploi, en utilisant la planification de la main-d'œuvre

• Conseils en GRH et gestion de ressources humaines de qualité aux services concernés, grâce à l'élaboration de données de référence dans les domaines des avantages, allocations et droits au sein de la fonction publique
• Fournir un appui et des conseils au Réseau RH par l'élaboration et la mise en œuvre d'une Charte du Réseau des ressources humaines, révisée et approuvée par la Commission de la Fonction publique
• Fournir des services décentralisés aux services concernés dans les provinces
• Élaborer une procédure opérationnelle normalisée (SOP) pour le formulaire modifié d'évaluation de la performance du PSSRM
• Élaborer une procédure opérationnelle normalisée (SOP) pour le Panel de pairs en matière de recrutement et de gestion annuelle de la performance

Objectifs de service

Description	Quantité	Unité de mesure
• Élaborer une procédure opérationnelle normalisée (SOP) pour les panels de recrutement quatre ministères	1	• Procédure opérationnelle normalisée (PON) pour les protocoles des panels de recrutement
• Élaborer une procédure opérationnelle normalisée (SOP) pour les panels de recrutement	4	• Quatre plans de gestion de la main-d'œuvre (un par ministère ciblé)
• Base de données à jour dans les domaines des avantages, allocations et droits	1	Base de données fonctionnelle avec des informations à jour
• Charte du Réseau des ressources humaines	1	• Charte du Réseau des ressources humaines
• Rapport sur les problèmes identifiés dans la prestation des services dans les provinces, transmis par les cadres des ressources humaines	1	• Un rapport synthétique inclus dans le rapport annuel de la Commission de la Fonction publique
• Procédure opérationnelle normalisée (PON) pour le formulaire modifié d'évaluation de la performance du PSSRM	1	1 SOP
• Procédure opérationnelle normalisée (PON) pour le Panel de pairs en matière de recrutement et de gestion annuelle de la performance (PMR)	1	1 SOP

Programme CJAC : Améliorations de la performance
Coût de l'activité : 56 811 332

L'unité de Développement organisationnel (UDO) stimule la performance organisationnelle en aidant les ministères du gouvernement à améliorer leurs résultats grâce à la planification, aux audits organisationnels, aux réformes et à la production de rapports, afin de mettre en place un appareil gouvernemental proactif et conforme.

Objectifs

- Élaborer, valider et mettre en œuvre des lignes directrices en matière de planification et de rapport afin d'améliorer la prestation des performances
- Appuyer l'évaluation, l'analyse, l'approbation et la mise en œuvre des restructurations des services sectoriels pour qu'ils soient « adaptés à leur mission », en vue d'améliorer la performance organisationnelle et la prestation de services décentralisée
- Évaluer et examiner les descriptions de poste afin d'aligner les compétences et les objectifs de performance sur la rémunération, dans le but d'attirer, de récompenser et de fidéliser le personnel
- Réaliser des audits de performance des ministères et des agences pour évaluer le développement organisationnel et la performance

Renforcer les structures provinciales ainsi que les processus de planification et de rapport pour la prestation décentralisée des services

Modalités de prestation des services

1.1 Réaliser un examen des lignes directrices en matière de planification et de rapport avec le groupe de travail
2.1 Évaluer les propositions de restructuration en fonction des lignes directrices sur la restructuration
3.1 Évaluer, en 2026, l'état actuel du nombre de descriptifs de poste fondées sur les compétences approuvées par les analystes de l'UDO et utilisées dans les 13 ministères
4.1 Réaliser des audits de performance des ministères et agences gouvernementaux
5.1 Appuyer l'IFAP dans l'organisation d'ateliers dans les provinces afin de renforcer les stratégies de planification, de rapport et de prestation de services

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
• Réviser et actualiser les lignes directrices	1	Une ligne directrice révisée et validée par la Commission de la Fonction publique
• Traiter les propositions de restructuration conformément aux lignes directrices sur la restructuration	5	• Propositions traitées et rapportées
• Présenter un rapport sur le déploiement et l'utilisation des descriptions de poste fondées sur les compétences approuvées par l'ODU, conformément à la décision du CRTE	1	Un rapport d'ici le deuxième trimestre
• Rapport d'audit de performance sur les résultats des audits des rapports annuels des ministères sectoriels (voir Plan d'activités 4.2.1.2 et 4.2.1.3)	1	• Rapport annuel d'audit de l'OPSC
• En étroite collaboration avec l'IFAP,	1	• Formation provinciale

mettre en œuvre un programme continu de formations nationales et provinciales sur les lignes directrices en matière de planification et de rapport		réalisée et mentionnée dans le rapport annuel de la Commission de la Fonction publique

Programme de l'activité CJAD : Développement des ressources humaines
Coût de l'activité : 41 358 216

La mission de l'Institut de formation à l'administration publiques est de créer, promouvoir et renforcer l'efficacité individuelle et organisationnelle en développant et en proposant une gamme de programmes diversifiés axés sur les compétences, en appui à l'engagement de la fonction publique en matière de développement du personnel, de partenariats et de progrès organisationnel, fondés sur les principes de PRIDE – Passion, Respect, Intégrité, Détermination et Excellence.

L'Institut de formation à l'administration publiques assurera le leadership en matière de renforcement des capacités individuelles et organisationnelles, en développant les compétences et les aptitudes par la mise en œuvre de programmes inclusifs, accessibles, de haute qualité et fondés sur les compétences, afin de concrétiser l'engagement de la fonction publique envers la performance élevée.

Objectifs

- Renforcer les compétences professionnelles des agents de la fonction publique poursuivant des formations et des qualifications reconnues, dispensées par l'Institut de formation à l'administration publiques (IFAP) et les institutions partenaires concernées
- Appuyer la planification de la main-d'œuvre et le développement des capacités en assurant des formations décentralisées (accueil et formation en cours d'emploi) dans l'ensemble de la fonction publique
- Renforcer une sélection conforme et fondée sur le mérite des candidats aux formations de courte et de longue durée, en fonction des lacunes prioritaires en compétences identifiées par les ministères
- Appuyer le développement des capacités dans l'ensemble de la fonction publique en mobilisant les protocoles d'accord conclus avec les organismes de formation régionaux et les agences de formation locales
- Promouvoir, gérer et rendre compte des affectations dans le cadre des programmes de stages, de cadets et d'attachements professionnels ou industriels
- Renforcer le suivi, l'évaluation et la production de rapports sur les formations afin de fournir des rapports fondés sur des données probantes à la Commission, à l'Autorité de qualification du Vanuatu, aux ministères et aux autres agences

Modalités de prestation des services

Publier un calendrier annuel complet des formations de l'IFAP, avec des options en présentiel et à distance via les TIC

• Mettre en œuvre les résultats de la planification de la main-d'œuvre et du développement des capacités en assurant des formations décentralisées (accueil et

formation en cours d'emploi) dans l'ensemble de la fonction publique
• Élaborer une ligne directrice et des procédures opérationnelles normalisées pour les processus de sélection des bourses destinées aux agents de la fonction publique
• Collaborer avec les organismes régionaux et nationaux de formation et de développement des compétences, à travers des protocoles d'accord, pour renforcer les capacités des agents de la fonction publique
• Présenter un rapport sur les affectations dans le cadre des programmes de stages, d'attachements professionnels et de cadets
• Mettre en place et tenir à jour une base de données de référence sur la formation et le développement de l'IFAP afin de produire des rapports et des plans fondés sur des données probantes à l'intention de la Commission, de l'Autorité de qualification de Vanuatu et des ministères

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
□ Calendrier annuel des formations dispensées par l'IFAP fourni à tous les services administratifs	1	□ 1 calendrier annuel de formation
□ Sensibilisation à la planification de la main-d'œuvre dans toutes les provinces et auprès des services administratifs	1	□ 1 programme rapporté dans le rapport annuel
□ Procédure opérationnelle normalisée pour la sélection des bourses d'études des agents publics	1	□ 1 procédure opérationnelle normalisée
□ Signature des protocoles d'accord et utilisation rapportée	1	□ 1 rapport dans le rapport annuel
□ Données à jour dans la base de données des stages, des attaches professionnelles et des programmes de cadets	1	□ Base de données à jour
□ Rapport annuel de formation pour le rapport annuel du Bureau de la Fonction publique	1	□ 1 rapport

Programme CJAE : Unité de conformité
Coût de l'activité : 30 763 680

La section, renommée « section de la Conformité et des Enquêtes », vise à fournir des services de conformité efficaces et efficients afin de garantir des services éthiques, responsables et réactifs aux services administratifs du gouvernement. La section de la Conformité et des Enquêtes (SCE) appuie le Bureau de la Fonction publique en fournissant des services éthiques, responsables et réactifs aux ministères gouvernementaux, par le biais d'enquêtes, de procédures judiciaires, de mesures coercitives, de discipline et d'activités de sensibilisation, afin de promouvoir le respect du cadre législatif et des politiques de la Fonction publique de Vanuatu.

La section de la Conformité et des Enquêtes (SCE) appuie le Bureau de la Fonction publique en fournissant des services éthiques, responsables et réactifs aux ministères gouvernementaux, par le biais d'enquêtes, de procédures judiciaires, de mesures coercitives, de discipline et de sensibilisation, afin de promouvoir le respect du cadre législatif et des politiques de la Fonction publique du Vanuatu.

Objectifs

1. Renforcer le respect du cadre juridique et des politiques
2. Améliorer le suivi et l'évaluation des mécanismes d'enquête
3. Mettre en œuvre des programmes de sensibilisation à l'échelle de l'ensemble du gouvernement pour instaurer une conformité rigoureuse
4. Renforcer les capacités des agents de conformité

Modalités de prestation des services

- Renforcer la conformité par l'identification, l'acquisition et la formation à la mise en œuvre d'un système de suivi de gestion des dossiers
  - 2.1 Élaborer un modèle pour les rapports d'enquête
  - 3.1 Planifier et mettre en œuvre un programme national de sensibilisation sur le PSSRM et la Loi sur la Fonction publique
  - 4.1 Renforcer les capacités des agents de conformité par le biais de programmes de formation nationaux, régionaux et internationaux

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Le système de suivi de gestion des dossiers (CMS) a été acquis, avec des programmes de formation financés par le budget récurrent du NPP (conformément au Plan d'activités 1.3.2 et 1.3.1.1)	1	Système CMS : acquisition et formation – 1 NPP
Modèle pour les rapports d'enquête	1	Modèle pour les rapports d'enquête
Programme national de formation auprès des services administratifs et des gouvernements provinciaux, en coopération avec l'IFAP	1	Rapport annuel sur les formations dispensées
Élaboration d'un programme de formation sur cinq ans pour renforcer les capacités de la section de la Conformité et des Enquêtes (voir Plan d'activités 2026, point 4.1.2.2)	1	Programme élaboré identifiant les cours et les agents sélectionnés

Programme d'activité CJAF : Droit des agents publics
Coût de l'activité : 123 754 240

L'unité chargé de la gestion du Parc automobile et du logement a pour mission d'appuyer la Commission de la Fonction publique (BFP) et le Bureau de la Fonction publique (BFP) dans la gestion et le suivi du parc immobilier résidentiel du gouvernement et du parc automobile de l'État, par l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, de procédures et de pratiques solides en matière de logement et de véhicules.

Objectifs

Gestion efficace du parc immobilier résidentiel et des bureaux du gouvernement
Gestion efficace du parc automobile de l'État permettant de réduire les abus et les dépenses.
Amélioration du bien-être des agents publics grâce à la mise en place du programme Logement et Parc automobile.

Modalités de prestation des services

- Utiliser des systèmes pour le logement gouvernemental : localisation GPS, évaluation, entretien, détérioration, état – pour un rapport fondé sur des données probantes.
- Élaborer et mettre en œuvre des procédures opérationnelles normalisées (PON) pour l'inspection du parc automobile.
- Note conceptuelle à soumettre à l'examen du Bureau de la Fonction publique concernant le programme Logement et Parc automobile pour les agents publics

Objectifs de service

Description	Quantité	Unité de mesure
Base de données élaborée pour le logement, tenue à jour avec les données	1	Base de données sur le logement
Procédures opérationnelles normalisées (SOP) pour l'inspection du parc automobile	1	Procédures opérationnelles normalisées (SOP) pour l'inspection du parc automobile
Note conceptuelle soumise à l'examen du Bureau de la Fonction publique concernant le programme Logement et Parc automobile	1	Note conceptuelle

COMMISSION DE LA MAGISTRATURE

PROGRAMME CLA : COMMISSION DE LA MAGISTRATURE

Coût du programme ***1 914 514***

Objectifs

L'article 48 de la Constitution nationale du Vanuatu établit la Commission de la Magistrature.

Les objectifs de la Commission sont :

- promouvoir et protéger l'indépendance et l'efficacité de la magistrature ;
- promouvoir l'application de l'État de droit ;
- promouvoir et surveiller de manière générale la performance et la responsabilité de la magistrature.

La Commission de la Magistrature est tenue de se réunir six fois par an, aux dates et lieux déterminés par son président.

Activité CLAA : Pouvoir décisionnel

Coût de l'activité 1 000 000

Les objectifs de cette activité sont de garantir un appui logistique aux réunions de la Commission de la Magistrature afin qu'elle puisse statuer sur les questions inscrites à son ordre du jour.

Il arrive également que la Commission de la Magistrature nomme des comités chargés de mener des entretiens avec les candidats aux postes qu'elle a publiés. Ces comités doivent donc être pris en charge et rémunérés.

La Commission de la Magistrature a également le pouvoir de sanctionner certains agents relevant de sa compétence en matière de nomination, de discipline et de cessation d'emploi.

La Commission de la Magistrature se réunit six fois par an, comme l'exige la loi, mais l'expérience montre qu'elle se réunit souvent plus de six fois et également en cas de besoin.

Modes de prestation de services

- Le comité prend également des décisions par le biais de notes circulaires préparées par le secrétaire de la Commission de la Magistrature.
- Réunions et délibérations sur les questions menant à la prise de décision par la Commission de la Magistrature.

- Appui logistique et compensation de la Commission de la Magistrature pour les questions pertinentes relevant de son mandat.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Se réunir et statuer sur la question inscrite à l'ordre du jour	100	Pourcentage

Activité CLAB : Services de soutien administratif

Coût de l'activité 914 514

Objectifs

L'objectif de l'activité est d'apporter un appui à la Commission de la Magistrature pour la mise en œuvre de ses décisions. Bien que limitée dans sa portée, la mise en œuvre des décisions de la Commission peut s'avérer coûteuse, car certaines décisions ont des implications et des effets transversaux.

Modes de prestation de services

Fournir un appui en matière de secrétariat et de logistique pour la mise en œuvre des décisions de la Commission de la Magistrature.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Mettre en œuvre toutes les décisions de la Commission de la Magistrature dans des délais opportuns	100	Pourcentage

BUREAU DE L'ATTORNEY GÉNÉRAL

PROGRAMME CFA : CONSEIL JURIDIQUE ET GESTION EXECUTIVE

Coût du programme 308 817 870

Objectifs

Le Bureau de l'Attorney général a pour fonction essentielle de fournir des conseils juridiques au gouvernement et de le représenter en justice. Il est également chargé de la rédaction des lois et de la conduite des activités de renseignement financier, conformément à la Loi No. 13 de 2014 relative à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Activité CFAA : Fourniture de conseils et de services juridiques

Coût de l'activité 308 817 870

Objectifs

1. Représenter le gouvernement avec compétence dans les litiges civils.
2. Fournir des avis juridiques fiables, indépendants et dans les délais requis.
3. Assurer la rédaction législative selon les normes établies.
4. Optimiser la gestion des ressources humaines, matérielles et financières.
5. Identifier et prévenir les crimes financiers, y compris le blanchiment et le financement du terrorisme.

Modes de prestation de services

1. La section de l'Avocat général (SAG) – représente le gouvernement devant les tribunaux.
2. La section du Conseiller parlementaire (SCP) – assure les services de rédaction législative pour le gouvernement.
3. La section des avis juridiques (SAJ) – fournit des conseils juridiques au gouvernement.
4. Le Bureau du renseignement financier (BRF) – détecte et combat le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et les autres infractions financières ou économiques.
5. La section des services généraux (SSG) – assure le soutien administratif et la gestion des ressources du Bureau de l'Avocat général.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Fournir des formations ciblées aux avocats, aux agents du Bureau du renseignement financier et au personnel de soutien.	5	Nombre de formations
	Recevoir, évaluer et analyser les déclarations d'opérations suspectes (STR/SAR) sur une base trimestrielle.	13	Nombre de STR/SAR reçues
	Diffuser les renseignements pertinents aux agences chargées de l'application de la loi.	60	Nombre de rapports produits
	Renforcer la régulation des institutions financières et des entreprises non bancaires (enregistrement, engagement, sensibilisation, orientation) conformément à la Loi sur la LBC/FT.	1,500	Nombre d'institutions commerciales engagées
	Organiser des séances de sensibilisation et des ateliers pour les clients (SGU, PCU et AU).	2	Nombre de séances de sensibilisation organisées
	Améliorer le système de stockage et de classement des dossiers du Bureau.	1	Nombre de compacteurs installés
	Mettre en œuvre un système d'évaluation des performances pour l'ensemble du personnel.	100	Pourcentage
	Produire un rapport annuel.	2	Nombre de rapports produits
	Réviser et actualiser la procédure de gestion des dossiers (PGD) de la section de l'Avocat général.	1	Document du PGD établi
	Recruter trois agents principaux du Bureau du renseignement financier, un agent d'entretien pour le Bureau du renseignement financier, un conseiller juridique principal (avis) et deux conseillers juridiques (contentieux).	7	Processus de recrutement terminé
	Représenter le gouvernement devant les tribunaux et assurer une présence à 100 % des audiences programmées.	100	Pourcentage
	Fournir une réponse à toute demande d'avis dans un délai maximal de sept jours suivant la réception des instructions.	100	Pourcentage

	Réduire le nombre de dossiers en souffrance, en prenant les affaires de 2017 comme référence.	80	Pourcentage
	Rédiger des textes législatifs et réglementaires de haute qualité, conformes au calendrier parlementaire.	100	Pourcentage

COMMISSION DE LA CITOYENNETÉ

PROGRAMME CKA : COMMISSION DE LA CITOYENNETÉ

Coût du programme : 81 999 348

Objectifs

Le Bureau est chargé d'assurer l'administration efficace de la Loi sur la citoyenneté et de fournir un soutien administratif et juridique à la Commission de la citoyenneté, afin de renforcer sa crédibilité et sa capacité à générer des revenus pour améliorer les services publics.

Activité CKAA : Commission de la citoyenneté

Coût de l'activité : **81 999 348**

Objectifs

Assurer l'administration de la Loi sur la citoyenneté et fournir un appui en matière de secrétariat à la Commission de la citoyenneté ; développer et renforcer les mécanismes de génération de recettes publiques.

Modes de prestation de services

Organisation de réunions efficaces; modernisation des processus de travail; modernisation des moyens de communication ;mise à niveau des systèmes d'enregistrement ;garantie du partage des données ; gestion et développement des ressources humaines ; garantie d'un budget approprié ; révision et amélioration du cadre législatif; promotion de la décentralisation des services ; garantie de la cohérence des rapports ; efforts de génération de recettes ; garantie d'options d'investissement solides; et exploration de nouvelles sources de revenus.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
• Nombre de réunions du groupe de travail tenues avec décisions mises en œuvre	1	• Nombre de réunions du groupe de travail par trimestre
• Législation révisée pour garantir un Bureau de la citoyenneté efficace, transparent et performant ; projet de loi soumis, adopté par le parlement et mis en œuvre	1	• Nombre de lois examinées et adoptées par le parlement

• Négociations menées avec les autorités provinciales et les municipalités	6	• Nombre de provinces
• Conformité au cycle de planification et de rapport de la Commission de la Fonction publique (CFP)	1	• Nombre de plans et de rapports annuels à produire
• Proportion de recettes générées	100	• Pourcentage des recettes ciblées
• Politique d'investissement renforcée, élaborée et mise en œuvre	1	• Nombre de politiques d'investissement élaborées
• Notes de réflexion sur les recettes élaborées et options examinées par la Commission / le Conseil des ministres		• Annuellement
• Restructuration approuvée sur la base du cadre législatif et des politiques	1	
•Manuel des procédures du Bureau élaboré et approuvé pour utilisation	1	• Nombre de manuels de procédures administratives approuvés
• Site web développé et son contenu régulièrement mis à jour	1	• Nombre de sites web développés
• Base de données Yellowfin développée	1	• Nombre de bases de données développées
• Dossiers et informations des demandeurs sécurisés	100	• Pourcentage
• Protocole d'accord négocié avec le VNSO pour le partage des données	1	• Nombre de protocoles d'accord signés
• Renforcement des capacités en ressources humaines et fonctionnement efficace grâce aux stratégies RH	100	Pourcentage
.Fonctionne de manière efficace et efficiente avec un budget approprié pour une prestation optimale	100	Pourcentage

BUREAU ELECTORAL

Les pouvoirs et fonctions définis par la loi de la Commission électorale, en tant qu'organisme statutaire indépendant, sont les suivants : superviser le déroulement de l'enregistrement des électeurs et des différentes élections dans le pays ; annoncer les résultats électoraux ; promouvoir la sensibilisation du public ainsi que la fourniture et le développement d'informations pour l'éducation des électeurs ; fournir des conseils en matière de politique électorale au gouvernement, au parlement et aux autres services et organismes gouvernementaux ; et mener des recherches sur les questions électorales.

La Commission électorale est également responsable de l'organisation des élections parlementaires, provinciales et municipales. Elle est aussi chargée de la tenue des référendums nationaux, de l'élection (indirecte) du président de la République de Vanuatu ainsi que de celle du président du Malvatumauri.

PROGRAMME CMA : COMMISSION ÉLÉCTORALE
Coût total : 86 462 127

PROGRAMME D'ACTIVITÉ CMAA – COMMISSION ÉLÉCTORALE
Coût de l'activité : 56 157 407

La Commission électorale, organisme statutaire indépendant, pilote la réforme électorale en procédant à des examens législatifs et à la rédaction de textes visant à renforcer le cadre juridique de l'environnement électoral. Elle travaille en collaboration avec le Bureau de l'Avocat général pour proposer des modifications réglementaires au cadre existant, en partenariat étroit avec les autres organismes du secteur électoral, et bénéficie du soutien des services généraux par l'intermédiaire du Bureau électoral de Vanuatu.

PROGRAMME CMAA : COMMISSION ELECTORAL
Coût du programme : 7 641 616

La Commission électorale exerce une prérogative réglementaire lui permettant d'adopter des textes interprétatifs et complémentaires aux dispositions constitutionnelles et aux lois électorales. Elle est investie du pouvoir de réformer ou d'annuler les décisions du responsable électoral principal, de rejeter les recours relatifs à l'inscription des électeurs, de valider les candidatures, de proclamer l'élection sans opposition, de déclarer nuls les résultats du dépouillement officiel, d'ordonner des recomptages en cas de litige ou d'appel, de proclamer les candidats élus comme membres du parlement, et de rendre toute ordonnance nécessaire à la bonne conduite de l'inscription et des opérations électorales.
Il incombe aux autorités compétentes de veiller à ce que des installations électorales accessibles et inclusives soient disponibles tout au long du processus électoral, notamment lors de l'inscription des électeurs, de la fixation des dates de scrutin et de la tenue des élections.

La réussite du processus électoral dépend de la précision des procédures, de l'engagement des parties prenantes et d'une mise en œuvre efficace.

Objectifs

La Commission électorale a pour mission de veiller à la bonne conduite de toutes les élections prévues par la Constitution du Vanuatu et les textes législatifs y afférents.

Objectif 1 : Superviser le déroulement de toutes les élections prévues par la Constitution du Vanuatu et les lois et politiques pertinentes ;

Objectif 2 : Diriger l'élaboration du cadre législatif du système électoral et piloter la formulation et la mise en œuvre des politiques relatives à l'inscription des électeurs admissibles, en vue d'assurer des élections libres, équitables, inclusives et transparentes ;

Objectif 3 : Superviser l'enregistrement et la régulation des partis politiques ;

Objectif 4 : Assurer le règlement des litiges électoraux, y compris par l'intermédiaire de la section des contentieux électoraux et des comparutions devant les tribunaux ;

Objectif 5: Mener des consultations en vue de réformes et de la mise en place d'un système électoral efficace, fiable, équitable, accessible et inclusif pour le Vanuatu.

Modes de prestation de services

- Assurer la tenue de toutes les élections directes et la supervision des élections indirectes au Vanuatu
- Organiser les réunions de la Commission électorale afin de définir un cadre législatif et politique pour les réformes électorales, en concertation avec le parlement, le Bureau de l'Attorney général, la société civile et les principaux acteurs
- Mettre en œuvre l'enregistrement et la régulation des partis politiques en coordination avec ces derniers
- Traiter les contentieux électoraux et en faire rapport
- Renforcer l'environnement électoral par des consultations avec les parties prenantes sectorielles

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
• Organiser les élections	2	• Rapports électoraux pour l'élection provinciale de Torba et la municipalité de Port-Vila
• Tenir des réunions de consultation pour examiner et renforcer le cadre législatif	1	• Rapport annuel pour le suivi des réunions
• Établir et tenir à jour une base de données des partis politiques	1	• Base de données des partis politiques mise à jour
• Tenir un registre des litiges électoraux	1	• Contribution au rapport annuel indiquant le nombre de litiges électoraux et leurs résultats
• Appuyer la sensibilisation du public et les consultations avec les parties prenantes du secteur sur les initiatives électorales	4	• Sensibilisation du public et consultations rapportées dans les premier, deuxième, troisième trimestres et dans le rapport annuel

ACTVITÉ CMAB : SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX
Coût de l'activité : 48 515 791

Énoncé de mandat

Les fonctions de services généraux sont assurées pour la Commission électorale par le Bureau électoral du Vanuatu (BEV). Le BEV agit en tant que bras opérationnel de la Commission électorale. Son rôle est de préparer et d'organiser les élections prévues par la Constitution du Vanuatu et les lois connexes, ainsi que de soutenir l'enregistrement des électeurs éligibles, notamment en établissant et en maintenant un registre électoral à jour et exact.

Le soutien opérationnel à la Commission comprend notamment les fonctions de secrétariat, la planification et les rapports, le budget, la mise en œuvre des restructurations, les manuels, les procédures et les lignes directrices, les équipements, le renforcement des capacités, la RGP et la génération de revenus.

Objectifs :

1. Fournir un appui de secrétariat à la Commission afin qu'elle exerce ses fonctions de manière conforme, efficace et efficiente ;
2. Coordonner et assurer une planification et une production de rapports en temps opportun ;
3. Obtenir des allocations budgétaires annuelles pour le personnel, les équipements et les besoins opérationnels ;
4. Améliorer l'efficacité et la performance par l'élaboration de lignes directrices, de manuels, de procédures opérationnelles normalisées et de modèles ;
5. Renforcer les capacités et l'efficacité opérationnelle de la Commission par l'utilisation innovante des technologies numériques, la restructuration, la formation, l'évaluation des performances et les bilans ;
6. Décentraliser les services électoraux en apportant un soutien aux ressources et aux opérations des bureaux électoraux provinciaux.

Modes de prestation de services

• Fournir un appui opérationnel pour les réunions de la Commission électorale ;
• Veiller à la production de rapports et de plans conformément au cycle de planification et de production de rapports du Gouvernement.

Description	Quantité	Unité de mesure
• Réunions de la Commission électorale tenues ;	20	Agendas and Minutes of meetings
• Rapports et plans de la Commission électorale et du Bureau électoral du Vanuatu conformes au cycle de planification et de production de rapports du Gouvernement ;	100%	• Conformité totale avec le cycle de planification et de production de rapports du Gouvernement ;
• Proposition budgétaire préparée et soumise dans les délais ;	1	• Budget préparé et soumis dans les délais ;
• Manuels, lignes directrices et procédures opérationnelles normalisées élaborés selon les besoins ;	1	• Manuel des opérations du bureau ;
• Restructuration de la Commission électorale et du Bureau électoral du Vanuatu avec une proposition de poste (NPP) pour un renforcement du personnel en vue d'améliorer les services et les rapports ;	1	• Proposition de poste (NPP) soumise au MBC pour deux postes prioritaires dans le cadre de la restructuration : agent des ressources humaines et agent du suivi et de l'évaluation ;
• Bureaux électoraux	1	• Le rapport annuel inclut les rapports des

provinciaux renforcés.		cinq bureaux électoraux provinciaux.

PROGRAMME CMB: COMMISSION ELECTORAL ET SECTION DES SERVICES GÉNÉRAUX

Coût de l'activité : 17 000 000
Subvention en espèces & aide au développement :
En nature : N/A

Mandat

La Commission électorale, appuyée par son agence opérationnelle, le Bureau électoral de Vanuatu, assure la mise en œuvre des fonctions électorales, notamment l'enregistrement des électeurs et l'organisation des scrutins. Ce mandat couvre l'administration électorale et l'exécution des activités nécessaires à la préparation et à la tenue des élections, y compris le maintien du registre électoral en collaboration étroite avec le Registre civil.

Ensemble, la Commission électorale et le Bureau électoral de Vanuatu offrent un cadre de services visant à garantir des élections parlementaires, provinciales, municipales, présidentielles et coutumières (élection du président du Malvatumauri) qui soient efficaces, efficientes, transparentes, économiquement viables et bien gouvernées.

ACTIVITÉ CMBB : ÉLECTIONS PROVINCIALES AU VANUATU – APERÇU

Coût de l'activité : 10 950 000
Subvention en espèces & aide au développement : à confirmer
En nature : N/A

La Commission électorale et le Bureau électoral du Vanuatu assurent un dispositif permettant la tenue d'élections provinciales inclusives, transparentes et bien gouvernées, dans le respect des normes d'efficacité et de rentabilité.

Objectifs

1. Organiser des élections provinciales efficaces avec un registre électoral validé et des procédures électorales améliorées ;
2. Mettre en place un système d'enregistrement des électeurs efficace et amélioré pour les élections provinciales, en utilisant les données du Registre civil ;
3. Collaborer avec le parlement et le Bureau du contrôleur général des comptes pour appuyer la réforme législative relative à l'organisation des élections provinciales ;
4. Renforcer la participation citoyenne par des campagnes d'information et de sensibilisation du public sur les élections provinciales ;
5. Appuyer les processus d'enregistrement des partis politiques et les réformes associées dans le cadre des élections provinciales.

Modes de prestation de services :

• Registre électoral mis à jour et validé pour garantir des élections provinciales efficaces et crédibles, incluant les achats et la logistique nécessaires à la tenue d'élections efficientes, équitables, inclusives et réalisées dans les délais ;
• Données améliorées pour des listes électorales vérifiables dans le cadre des élections provinciales ;

• Élaborer un plan de mise en œuvre des élections provinciales pour l'application de la législation électorale, des politiques et des procédures ;
• Renforcer l'engagement citoyen inclusif et l'éducation civique sur les élections provinciales à destination des femmes, des jeunes, des personnes en situation de handicap, des autres services gouvernementaux et de la société civile, à travers des campagnes d'information et de sensibilisation du public ;
• Maintenir une base de données à jour sur l'enregistrement des partis politiques et des candidats participant aux élections provinciales.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Registre électoral pour les élections provinciales mis à jour en continu et validé ;	1	• Registre électoral mis à jour (données présentées dans le rapport annuel du Bureau électoral du Vanuatu) pour les élections provinciales ;
• Programmes de sensibilisation à la carte d'identité en amont des élections provinciales ;	%	• Pourcentage de la population détentrice de cartes d'identité validées, ventilé par sexe ;
• Plan de mise en œuvre pour le déploiement de la nouvelle législation, des politiques, des procédures et des actions de sensibilisation liées aux élections provinciales ;	1	• Activités menées avant les élections provinciales présentées dans le rapport annuel ;
• Organisation d'une campagne de sensibilisation pour encourager la participation des électeurs aux élections dans la province de Torba ;	1	• Le rapport électoral reflète les campagnes de sensibilisation et de communication réalisées ;
• Registre des partis politiques mis à jour pour les élections provinciales.	1	• Registre des partis politiques mis à jour pour les élections provinciales.

ACTIVITÉ CMBC : ÉLECTIONS MUNICIPALES
Coût de l'activité : 6 050 000
Subvention en espèces & aide au développement : à confirmer
En nature: N/A

La Commission électorale et son agence opérationnelle, le Bureau électoral du Vanuatu, mettent en place un cadre de services permettant d'organiser des élections municipales inclusives, efficaces, efficientes, transparentes, économiquement viables et bien gouvernées.

Objectifs

Objectif 1 : Organiser des élections municipales efficaces avec un registre électoral validé et des procédures électorales améliorées ;
Objectif 2 : Mettre en place un système d'enregistrement des électeurs efficace et amélioré pour les élections municipales, en utilisant les données du Registre civil ;
Objectif 3 : Collaborer avec le parlement et le contrôleur général des comptes pour appuyer la réforme législative relative à l'organisation des élections municipales ;
Objectif 4 : Renforcer la participation citoyenne par des campagnes d'information et de sensibilisation du public sur les élections municipales ;

Objectif 5 : Appuyer les processus d'enregistrement des partis politiques et les réformes associées dans le cadre des élections municipales.

Modes de prestation de services :

• Registre électoral mis à jour et validé pour garantir des élections municipales efficaces et crédibles, incluant les achats et la logistique nécessaires à la tenue d'élections efficientes, équitables, inclusives et réalisées dans les délais ;
• Données améliorées pour des listes électorales vérifiables dans le cadre des élections municipales ;
• Élaborer un plan de mise en œuvre des élections municipales pour l'application de la législation électorale, des politiques et des procédures ;
• Renforcer l'engagement citoyen inclusif et l'éducation civique sur les élections municipales à destination des femmes, des jeunes, des personnes en situation de handicap, des autres services gouvernementaux et de la société civile, à travers des campagnes d'information et de sensibilisation du public ;
• Maintenir une base de données à jour sur l'enregistrement des partis politiques et des candidats participant aux élections municipaux.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Registre électoral pour les élections municipales mis à jour en continu et validé	1	Registre électoral mis à jour (données rapportées dans le rapport annuel du Bureau électoral) pour les élections municipales
Programme de sensibilisation à la carte d'identité pour les élections municipales	%	Pourcentage de la population détenant une carte d'identité validée
Plan de mise en œuvre pour le déploiement de la nouvelle législation, des politiques, des procédures et des actions de sensibilisation liées aux élections municipales	1	Activités menées avant les élections municipales rapportées dans le rapport annuel
Mener une campagne de sensibilisation pour encourager la participation des électeurs à Port-Vila	1	Le rapport électoral pour Port-Vila reflète la campagne de sensibilisation et les actions de publicité entreprises
Registre des partis politiques à jour pour les élections municipales	1	Registre des partis politiques à jour pour les élections municipales

PROGRAMME CMCA : SERVICES ÉLECTORAUX
Coût de l'activité : 12 004 720
Subvention en espèces & aide au développement : à confirmer
En nature: N/A

Mandat
Par l'intermédiaire des bureaux électoraux provinciaux, la Commission électorale (CE) et le Bureau électoral de Vanuatu collaborent avec les organisations provinciales afin de renforcer le cadre permettant la tenue d'élections conformes, efficaces, inclusives et transparentes dans les provinces.

La réussite des élections provinciales repose essentiellement sur la collaboration avec les parties prenantes telles que le gouvernement provincial, les chefs, les conseils régionaux, les églises, les écoles, les OSC/ONG et les partis politiques actifs dans chaque province.

Des bureaux électoraux provinciaux dotés de ressources suffisantes sont essentiels pour mettre en œuvre l'orientation stratégique du gouvernement du Vanuatu visant à décentraliser les fonctions des agences centrales et essentielles telles que la Commission électorale et le Bureau électoral du Vanuatu vers les provinces où résident 78 % des Ni-Vanuatu.

Les bureaux électoraux provinciaux agissent en tant qu'organismes d'exécution en soutenant l'inscription des électeurs, en menant des actions de sensibilisation et de renforcement des capacités et en organisant les élections.

Objectifs

Les bureaux électoraux provinciaux ont les objectifs suivants :

Objectif 1 : Soutenir la tenue d'élections efficaces et efficientes dans les provinces ;
Objectif 2 : Aider à l'examen des données du registre civil provincial afin d'améliorer et de valider le registre électoral ;
Objectif 3 : Organiser des formations inclusives de sensibilisation et de communication à l'intention des parties prenantes provinciales telles que le gouvernement provincial, les chefs, les conseils régionaux, les églises, les écoles, les OSC/ONG et les partis politiques actifs dans chaque province afin de renforcer les capacités et la compréhension des questions électorales ;
Objectif 4 : Créer et doter en ressources chaque bureau électoral provincial afin qu'il puisse fournir des services électoraux provinciaux conformes aux exigences.

Modes de prestation de services :

1.1 Élaborer un calendrier annuel des élections à tenir conformément au cycle électoral
2.1 Processus continu de mise à jour et de vérification entrepris avec le registre civil afin de valider le registre électoral
3.1 Favoriser la compréhension des questions électorales grâce à des programmes de liaison et de sensibilisation avec le gouvernement provincial, les chefs, les conseils régionaux, les églises, les écoles, les OSC/ONG et les partis politiques actifs dans chaque province
4.1 Élaborer un budget récurrent pour le fonctionnement des bureaux électoraux provinciaux.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Calendrier annuel des élections selon le cycle électoral	1	Calendrier annuel des élections
Programmes provinciaux de sensibilisation à la carte d'identité	%	Pourcentage de la population détenant une carte d'identité validée, ventilé par province
Programme provincial de sensibilisation et de communication	1	Rapport sur les activités provinciales de sensibilisation et d'information dans le rapport annuel
Registre des partis politiques à jour pour les élections municipales	1	NPP pour le budget opérationnel des bureaux provinciaux

PROGRAMME MIE : SERVICES NATIONAUX
Coût de Programme **:**

Activité MIEC : Déroulement des élections
Subvention en espèces & aide au développement : à confirmer
En nature : 1 300 000
La Commission électorale et son agence opérationnelle, le Bureau électoral de Vanuatu, fournissent un ensemble de services visant à organiser des élections nationales inclusives, efficaces, transparentes, rentables et bien gérées.

Objectifs

Objectif 1 : organiser des élections nationales efficaces grâce à un registre électoral validé et à des procédures électorales améliorées ;
Objectif 2 : mettre en place un système d'inscription électorale efficace et amélioré pour les élections nationales en utilisant les données de l'état civil ;
Objectif 3 : assurer la liaison avec le Parlement et le Bureau du procureur général afin de soutenir la réforme législative pour la tenue d'élections nationales ;
Objectif 4 : renforcer l'engagement civique par l'information et la sensibilisation du public aux élections nationales ;
Objectif 5 : soutenir les processus d'enregistrement des partis politiques et les réformes pour les élections nationales.

Modalités de prestation des services :

1.1 Mise à jour et validation du registre électoral afin de garantir l'efficacité et la crédibilité des élections nationales, en incluant les achats et la logistique nécessaires à l'organisation d'élections efficaces, équitables, inclusives et dans les délais impartis ;
2.1 Amélioration des données pour des listes électorales vérifiables pour les élections nationales ;
3.1 Élaboration d'un plan de mise en œuvre des élections nationales pour l'application de la législation, des politiques et des procédures électorales ;
4.1 Amélioration de l'engagement civique inclusif et de l'éducation civique sur les élections nationales pour les femmes, les jeunes, les personnes handicapées, les autres agences gouvernementales et la société civile afin d'informer et de sensibiliser le public ;
5.1. Tenue à jour d'une base de données sur l'enregistrement des partis politiques et des candidats se présentant aux élections nationales ;

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Registre électoral pour les élections nationales mis à jour en permanence et validé	1	Mise à jour du registre électoral (données communiquées dans le rapport annuel du BEV) pour les élections nationales.
Programmes de sensibilisation à la carte d'identité en vue des élections nationales	%	Pourcentage de la population détenant une carte d'identité validée, ventilé par sexe.
Plan de mise en œuvre pour le déploiement de la nouvelle législation, des nouvelles politiques, des nouvelles procédures et de la	1	Activités préalables aux élections nationales communiquées dans le rapport annuel.

sensibilisation aux élections nationales		
Campagne de sensibilisation pour encourager la participation des électeurs aux élections nationales	2	Le rapport électoral pour les élections nationales rend compte de la campagne de sensibilisation et de la publicité menées.
Registre des partis politiques à jour pour les élections nationales	1	Registre des partis politiques à jour pour les élections nationales.

BUREAU DU PREMIER MINISTRE

Coût du Bureau : 1 552 069 832
Subvention en espèces & aide au développement : 108 003 500

Introduction

Le Premier ministre est le chef du gouvernement. Le bureau du Premier ministre assure la direction stratégique du gouvernement de Vanuatu par l'intermédiaire du Conseil des ministres (CdM), qui est l'organe de coordination et d'élaboration des politiques du gouvernement.

Le bureau du Premier ministre comprend les membres suivants :

- Bureau du Premier ministre ;
- Conseil des ministres, Conseil national de sécurité du Vanuatu et Comité de développement des fonctionnaires ;
- Bureau du directeur général, incluant l'Unité de section des services généraux et le Secrétariat du Conseil des ministres ;
- Secrétariat du Conseil national de sécurité de Vanuatu ;
- Service de la politique stratégique, de la planification, de la coordination de l'aide, du suivi et de la coordination des mesures de reprise après sinistre.
- Direction des services linguistiques ;
- Unité de gestion de projets du Vanuatu
- Service des communications et de la transformation numérique
- Bureau de l'Attorney général ;

Les organes constitutionnels et statutaires suivants relèvent également du portefeuille du Premier ministre :

- Commission de la citoyenneté
- Commission de la fonction publique
- Conseil de révision des traitements de l'État
- Société de radiodiffusion et de télévision de Vanuatu

Objectives

- Fournir un soutien administratif et gestionnaire au BPM et au CdM.
- Fournir un soutien stratégique en matière de politique et de planification au Premier ministre, un soutien administratif au Comité des agences centrales (CAC) et au Comité de développement des fonctionnaires (CDF), ainsi que des conseils et une coordination en matière de politique aux ministères concernés.
- Surveiller la mise en œuvre des politiques et des programmes gouvernementaux et évaluer leur impact ;
- Négocier, coordonner et aligner les ressources des partenaires de développement sur les priorités politiques du gouvernement ;
- Assurer le secrétariat du Comité national de relèvement (CNR)
- Coordonner l'évaluation de l'impact économique post-catastrophe avec tous les ministères ;
- Fournir des services linguistiques au gouvernement et sensibiliser à l'utilisation des langues officielles ;
- Administrer la loi CNSV et fournir un soutien administratif au CNSV ;

- Fournir des conseils stratégiques, coordonner la mise en œuvre de la politique nationale en matière de TIC et diriger l'initiative gouvernementale intégrée en matière de transformation numérique ;
- Superviser, coordonner et exécuter la mise en œuvre de projets d'infrastructure gouvernementaux à grande échelle conformément à une norme internationale reconnue ;
- Administrer la loi sur le CRTE et fournir un soutien administratif au CRTE.
- Administrer la loi sur la citoyenneté et fournir un soutien administratif à la Commission de la citoyenneté.

PROGRAMME MCB : GESTION STRATÉGIQUE

Coût du programme : 177 003 118
Subvention en espèces & aide au développement : 108 003 500

Objectifs

- Assurer un soutien administratif et des conseils de haut niveau au Premier ministre, au Conseil des ministres, aux agences centrales et au Comité de développement des fonctionnaires.
- Assurer une orientation stratégique et une planification de haut niveau pour le pays et coordonner les politiques nationales de manière cohérente entre les secteurs et le PNDD.
- Veiller à ce que toute l'aide publique au développement soit alignée sur le PNDD et les priorités politiques du gouvernement national.
- Veiller à ce que la mise en œuvre des politiques, programmes et projets nationaux du gouvernement dans le cadre du PNDD soit suivie, évaluée et communiquée au gouvernement national.

Activité MCBA : Gestion stratégique

Coût de l'activité : 177 003 118

Subvention en espèces & aide au développement : 108 003 500

Objectifs

- Fournir un soutien politique et administratif de haut niveau au Premier ministre, au Conseil des ministres (CdM), au Comité des agences centrales (CAC) et au Comité de développement des fonctionnaires (CDF), au Comité national de relèvement, et mettre en place un ministère professionnel, réactif et performant.
- Coordonner la politique et la planification stratégiques sectorielles afin de refléter la vision nationale, les politiques prioritaires du gouvernement et les capacités financières.
- Négocier efficacement l'aide et aligner efficacement les ressources des partenaires de développement sur les priorités politiques du pays.
- Assurer un suivi et une évaluation efficaces et efficients des politiques, programmes et projets gouvernementaux.
- Donner effet au droit à la liberté d'expression prévu au paragraphe 5.1.g) de la Constitution de la République de Vanuatu ; et
- Donner accès aux informations détenues par les agences gouvernementales, les entités privées concernées et les entités privées, sous réserve des exceptions prévues à la Titre 5 de la présente loi ; et
- Promouvoir la transparence, la responsabilité et le développement national en donnant au public les moyens de comprendre et d'exercer ses droits à l'information et en l'éduquant à cet égard.

Modalités de prestation des services :

A: Fournir un soutien politique et administratif de haut niveau au Premier ministre, au Conseil des ministres (CdM), au Comité des agences centrales (CAC) et au Comité de développement des fonctionnaires (CDF)

- Organiser régulièrement des réunions d'information avec la DG sur les priorités politiques du DCO et prendre les mesures de suivi nécessaires.
- Veiller à ce que les budgets annuels reflètent les priorités politiques du gouvernement.
- Le Vanuatu prépare de nouveaux plans de développement.
- Assurer une liaison régulière avec les agences opérationnelles et les organismes statutaires sur l'exécution du budget afin de garantir que les orientations politiques du gouvernement sont respectées.
- Préparer des rapports trimestriels sur la mise en œuvre des priorités du gouvernement.
- Développer et mettre en place des processus de contrôle qualité autour des soumissions du CDF et du CdM.
- Développer et mettre en place des plans de formation pour l'ensemble du personnel.
- Organiser régulièrement des réunions du personnel.
- Superviser la mise en œuvre des plans de travail individuels du personnel.
- Évaluer les performances de chaque membre du personnel et, dans la mesure du possible, recommander des améliorations supplémentaires.
- Contrôler et améliorer la qualité des performances du département.
- Coordonner les réunions nationales de coordination de la reprise
- Coordonner l'analyse des besoins post-catastrophe
- Travailler avec les parties prenantes gouvernementales et les partenaires de développement afin d'élaborer des cadres et des politiques visant à améliorer le développement tenant compte des risques.

B: Coordonner la politique stratégique et la planification sectorielles afin de refléter la vision nationale, les priorités politiques du gouvernement et les capacités financières

- Collaborer avec les départements et ministères concernés afin de renforcer la formulation et la mise en œuvre des politiques stratégiques et, le cas échéant, de modifier la législation afin d'accroître la transparence des décisions et des transactions gouvernementales.
- Coordonner la mise en œuvre des résultats des examens sectoriels.
- Coordonner la mise en œuvre des principales recommandations issues des sommets et ateliers organisés dans le cadre des consultations menées par les gouvernements auprès de la communauté au sens large sur les questions touchant les secteurs et la prestation de services.
- Collaborer avec les départements et ministères concernés sur les nouvelles initiatives politiques lors de la préparation du budget afin d'assurer la cohérence des politiques.
- Examiner et commenter les principaux documents de politique sectorielle afin d'assurer la cohérence des politiques et la faisabilité du financement.
- Évaluer tous les budgets récurrents et les budgets des projets de développement qui sont saisis dans le SSBV et soumis par les agences gouvernementales.
- Participer activement aux délibérations du Comité ministériel du budget (CMB) lors des audiences budgétaires ;
- Participer activement aux réunions du comité macroéconomique lorsqu'il se réunit.

C: Négociation efficace de l'aide publique au développement et alignement efficace des ressources des partenaires de développement sur les priorités politiques nationales

- Consultations régulières de haut niveau et de niveau technique avec les partenaires de développement
- Réunions semestrielles avec les partenaires de développement résidents
- Coordination des réunions sectorielles et/ou thématiques entre les agences gouvernementales et les partenaires de développement (à la demande des agences gouvernementales).
- Élaboration, en collaboration avec les agences gouvernementales concernées, d'accords de coopération entre Vanuatu et les partenaires de développement (PD), en collaboration avec les PD et les agences centrales
- En collaboration avec les agences centrales, veiller à ce que toute l'aide soit acheminée vers les projets et programmes prioritaires approuvés
- Participation à des discussions de haut niveau et/ou techniques au niveau régional et international
- Diffuser aux agences centrales les informations relatives aux résultats des discussions de haut niveau et techniques sur l'aide au développement.
- Le Vanuatu continue de mettre en œuvre et de surveiller la politique de gestion du SGPA et la stratégie de mise en œuvre de la gestion du SGPA.
- Mettre à niveau et gérer le système de gestion des projets d'aide (SGPA).
- Réaliser un examen des capacités institutionnelles de l'unité de coordination de l'aide et mettre en œuvre les conclusions et recommandations issues de cet examen.

D: Assurer la mise en œuvre réussie du Fonds européen de développement (FED) au Vanuatu

- Gérer et administrer tous les aspects du programme de l'UE afin d'assurer sa mise en œuvre harmonieuse et dans les délais impartis
- Renforcer la visibilité des activités de coopération entre l'UE et Vanuatu et sensibiliser davantage aux politiques de l'UE en matière de développement, de commerce et de questions transversales

E: Mise en œuvre efficace de la stratégie de transition en douceur (STS) pour les PMA

- Faciliter et coordonner la mise en œuvre de la stratégie de transition en douceur (STD) des PMA avec les organismes gouvernementaux concernés et les partenaires de développement
- Fournir un soutien administratif au Comité national de coordination (CNC) des PMA et présenter des rapports annuels sur la mise en œuvre de la STD au CDP par l'intermédiaire de l'AGNU.

F: Suivi et évaluation efficaces et efficients des politiques, programmes et projets gouvernementaux

- Élaborer des lignes directrices en matière de suivi et d'évaluation à l'intention des ministères concernés
- Mettre en place un système efficace de suivi des politiques et programmes gouvernementaux
- Créer un système de base de données pour le suivi
- Fournir un sixième rapport mensuel sur les décisions du Conseil des ministres et les grands projets d'une valeur supérieure à 50 millions de francs tchadien.
- Coordonner et rédiger le rapport annuel sur le développement (RAD).
- Réaliser une évaluation de l'impact des programmes, politiques et projets gouvernementaux
- Collaborer avec les ministères concernés pour élaborer un système d'évaluation
- Élaborer une méthodologie/un cadre pour réaliser des évaluations d'impact
- Fournir des mises à jour sur la mise en œuvre des politiques et leurs impacts au CDF et au CdM dans le cadre du rapport annuel sur le développement et des rapports semestriels
- Collaborer avec le BNSV et d'autres secteurs pour élaborer un système d'information et de données à des fins d'évaluation.

G: Coordination efficace de la mise en œuvre de la loi sur le droit à l'information

- Assurer le secrétariat du Comité directeur sur le droit à l'information ;

- Servir de ressource centrale pour les agents et les responsables du droit à l'information ;
- Surveiller la mise en œuvre du plan national dans les zones urbaines et suburbaines ;
- Former les agents et les responsables du droit à l'information dans les zones urbaines et suburbaines ;
- Collaborer avec la société civile afin de promouvoir l'utilisation et la compréhension de la loi par le public ;
- Élaborer du matériel éducatif à l'intention des agents et du grand public ;
- Développer et mettre en œuvre des activités d'éducation publique adaptées au contexte socio-économique du Vanuatu ;
- Élaborer un guide d'utilisation du droit à l'information et en faire la promotion dans les zones urbaines et suburbaines ;
- Surveiller la mise en œuvre du code national de bonnes pratiques en matière de gestion de l'information et des archives dans les administrations publiques ;
- Mettre en place et affiner les mécanismes de rapport et de suivi entre lui-même, les agences ou entités et le bureau du commissaire à l'information
- Développer un système de suivi web gouvernemental.

H: Coordonner efficacement les programmes et politiques de reprise après sinistre

- Coordonner les programmes et les cadres de relèvement entre tous les ministères concernés ;
- Coordonner et assurer le secrétariat du Comité national de relèvement ;
- Fournir aux membres du Comité national de relèvement et aux organismes d'aide publique au développement (APD) un rapport semestriel sur l'avancement des programmes et projets de relèvement ;
- Coordonner l'élaboration de l'évaluation des besoins après la catastrophe ;
- Collaborer avec les partenaires nationaux, régionaux et internationaux à l'exploration d'autres initiatives de financement des risques ;
- Travailler avec les ministères gouvernementaux afin de renforcer les données de référence pour l'exercice PDNA ; et
- Dispenser une formation PDNA aux ministères concernés et aux parties prenantes dans le cadre des programmes PDNA.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

	Quantité	**Unité de mesure**
Nombre d'évaluations d'impact des politiques réalisées en 2026 et incluses dans le rapport ADR	2	Nombre de rapports
Plans de formation du personnel élaborés et mis en œuvre dans les délais impartis	1	Plan achevé
Nombre de réunions organisées avec les partenaires de développement résidents	9	Nombre de réunions bilatérales
Réunions régulières organisées avec les agences opérationnelles	12	Nombre de réunions
CCD et CdM informés des rapports de développement semestriels et annuels Nombre de rapports semestriels présentés au CCD et au CdM en 2026	2	Nombre de réunions
Les agences centrales sont informées des résultats des discussions de haut niveau et techniques qui ont lieu.	Trimestriel	Nombre de notes d'information et de documents connexes fournis aux organismes centraux

Participation à des discussions de haut niveau et techniques aux niveaux régional et international.	100%	Rapports sur les résultats et/ou rapports de mission à l'étranger pour toutes les visites
Rapport annuel de développement présenté au CCD et au CdM en 2026.	1	ADR présenté
Compilation de l'aide publique au développement (APD) à inclure dans le budget supplémentaire et annuel ; présentation au CMB à la demande du SdF/MFGE	100%	Données soumises à MBC en temps opportun pour chaque session concernée
Objectifs du plan de développement durable et indicateurs sociaux intégrés dans le nouveau plan de développement et devant être ultérieurement intégrés dans les politiques, plans, budgets et rapports nationaux	1	Nouveau plan de développement achevé
Nombre de ministères disposant de plans stratégiques, de plans d'entreprise et de plans d'activité clairs et cohérents avec la politique générale du gouvernement.	13	Nombre de plans achevés
Système de base de données de suivi et d'évaluation développé et opérationnel	1	Nombre de bases de données développées
Réunions de haut niveau et techniques entre Vanuatu et les différents partenaires de développement organisées avec succès	5	Nombre de réunions de haut niveau organisées
Élaborer et/ou consulter pour signature les accords de développement (DCA) en collaboration avec les agences centrales	100%	Nombre d'accords de coopération au développement consultés et signés
Nombre de briefings fournis à la DG deux fois par semaine	96	Nombre total de réunions d'information en un an
Mise en œuvre de la politique de gestion de l'aide publique au développement (APD) et de la stratégie de mise en œuvre de cette politique.	5	Nombre d'actions de sensibilisation et de formation dispensées aux parties prenantes, aux personnes déplacées et aux agences opérationnelles
Le système de gestion des projets d'aide est mis à niveau et géré.	1	Nombre de systèmes de gestion de l'information développés
Les programmes de l'UE sont gérés et mis en œuvre de manière visible.	1	Programmes de l'UE visibles en un an
Le rapport annuel sur la mise en œuvre de la stratégie de soutien technique et de renforcement des capacités (STS) des PMA est soumis à l'Assemblée générale des Nations unies.	1	Rapport soumis
Quatre évaluations trimestrielles des performances sont réalisées pour une	4	Nombre d'évaluations des performances

année donnée.		
Les organismes publics publient les informations officielles de manière proactive, cohérente, compréhensible, opportune et accessible.	12	Base de données développée
Le public a accès en temps utile et à un coût abordable à toute une série d'informations officielles du gouvernement.	12	Rapport mensuel
Les sites web gouvernementaux sont créés ou mis à jour, puis correctement gérés et maintenus.	Toutes les agences, entités privées concernées et entités privées	Sites web créés
Encourager la mise en place d'un système efficace de gestion des archives en vue de la mise en œuvre complète de la loi sur le droit à l'information.	12	Formation à la gestion des archives
Les archives sont numérisées.	12	Rapports mensuels
Surveiller la mise en œuvre de la politique nationale de gestion des archives et du code de bonnes pratiques.	2	Rapport de suivi de la mise en œuvre
Les responsables des organismes publics, les agents chargés du droit à l'information et les agents chargés des archives	8	Nombre de formations
Veiller à ce que le site web RTI soit régulièrement mis à jour.	1	Mise à jour du portail Web RTI
Développer un système de surveillance et de suivi RTI Web.	1	Développement et mise en œuvre du système de suivi RTI
Mettre en place un système de gestion des documents à l'usage du gouvernement.	1	Développement du système de gestion des documents gouvernementaux
Le public, les praticiens RTI et le gouvernement ont accès à des équipements techniques modernes leur permettant d'accéder facilement à l'information.	12	Rapports mensuels
Les activités d'éducation publique bénéficient d'un financement suffisant pour permettre l'utilisation de divers formats tels que les médias, le matériel d'éducation publique et l'organisation de forums publics afin de sensibiliser le public.	10	Activités d'éducation publique 2022
le bureau du commissaire à l'information dispose de ressources humaines et financières suffisantes pour s'acquitter de son rôle de façon satisfaisante	1	Budget approuvé pour la création d'un poste de commissaire à l'information
Le public et le gouvernement ont accès	12	Rapports mensuels

aux informations et aux ressources relatives au droit à l'information.		
Les autres agences gouvernementales, les entités privées concernées et les entités privées commencent à mettre en œuvre le droit à l'information.	60	Arrêté ministériel d'application
Augmentation du nombre de demandes d'accès à l'information auprès des services d'urgence gouvernementaux, des entités privées concernées et des entités privées.	12	Rapports mensuels
Élaboration du rapport PDNA	1	Nombre de rapports PDNA produits et approuvés par le NRC et le COM
Rapport d'examen et d'évaluation PDNA	1	Nombre de rapports d'examen et d'évaluation
Élaboration d'un plan et d'une stratégie de reprise après sinistre	1	Nombre de plans et de stratégies élaborés
Coordination des réunions périodiques du Comité national de relèvement	7	Nombre de réunions du NRC organisées chaque année
Enregistrement des GIP de relèvement	7	Nombre de GIP enregistrés et approuvés par le NRC
Élaboration d'un rapport semestriel sur l'avancement des programmes et projets de relèvement	12	Nombre de rapports élaborés sur les projets et les programmes
Législation et cadre de relèvement et de résilience	2	Lois adoptées par le Parlement et cadre de protection sociale adaptative élaboré

PROGRAMME MPA: BUREAU DU PREMIER MINISTRE

Coût du programme : 130 755 747
Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs

- Assurer une orientation de haut niveau pour le pays
- Assurer des conseils stratégiques de haut niveau et leur mise en œuvre à l'échelle du gouvernement
- Assurer le respect de l'état de droit au Vanuatu

Activité MPAA : Administration et coordination des programmes gouvernementaux

Coût de l'activité : 130 755 747

Subvention en espèces & aide au développement : À confirmer

Objectifs

- Fournir les ressources humaines, budgétaires et techniques ainsi que les capacités nécessaires pour soutenir le Premier ministre et le Conseil des ministres.
- Fournir des conseils techniques et professionnels au Premier ministre et au Conseil des ministres en temps opportun.
- Faciliter une coordination plus efficace des programmes gouvernementaux grâce à une meilleure coopération entre les agences centrales et le Comité de développement des fonctionnaires jusqu'aux agences opérationnelles et aux ministères gouvernementaux.
- Mettre en œuvre la directive du Premier ministre en ce qui concerne son rôle constitutionnel et son mandat prévus par la loi sur le gouvernement et la Constitution nationale.

Moyens de prestation de services

- Améliorer la gestion de première ligne du cabinet du Premier ministre, grâce à une dotation en personnel et à une formation appropriée.
- Instaurer une relation de travail meilleure et plus étroite entre le directeur général, les conseillers politiques, les directeurs, les chefs des institutions relevant du ministère et l'ensemble du personnel du ministère.
- Répartir clairement les responsabilités au sein du cabinet.
- Allouer des ressources budgétaires suffisantes aux activités du ministère et assurer un contrôle budgétaire efficace.
- Organiser des consultations régulières avec les chefs des agences centrales.
- Approuver les demandes de soutien financier pour les projets de développement communautaire par le biais du fonds de développement climatique.
- Renforcer les relations du gouvernement avec le Conseil chrétien de Vanuatu (CCV)

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réunion du Conseil des ministres	48	Nombre de réunions du CdM par an
Réunions du Conseil national de sécurité de Vanuatu	12	Nombre de réunions du CNS par an
Gestion efficace du budget conformément aux dispositions du règlement sur les finances publiques et la gestion économique.	100%	Pourcentage des paiements effectués conformément à la réglementation FPGE
Réunions et dialogues de haut niveau	5	Nombre de réunions et de dialogues de haut niveau par an
Fournir régulièrement au Premier ministre des informations sur le développement socio-économique et politique.	12	Nombre de comptes rendus de réunion par an
Mécanismes mis en place pour maintenir la stabilité politique	100%	Pourcentage de mise en œuvre des mécanismes établis
Demandes de projets de développement communautaire approuvées	10	Nombre de demandes de projets de développement communautaire
Accord de partenariat entre le gouvernement (représenté par le cabinet	1	Nombre d'accords de partenariat renouvelés

du Premier ministre) et le CCV		
Gérer les réunions, les déplacements officiels et les visites du Premier ministre	100%	Pourcentage de réunions et de déplacements officiels bien coordonnés pour le Premier ministre
Coordination du personnel du cabinet du Premier ministre	10	Nombre de réunions du personnel du cabinet du Premier ministre

PROGRAMME MPB : BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Coût du programme : 169 789 972
Subvention en espèces & aide au développement : À confirmer

Objectifs

- Assurer la supervision stratégique globale, la direction, la planification et les décisions administratives relatives au fonctionnement quotidien du Cabinet, du Secrétariat du COM et du ministère du Premier ministre.
- Assurer une gestion prudente et une allocation adéquate des ressources au sein du ministère et des agences qui en dépendent.
- Assurer la prestation efficace et efficiente des services attendus du Cabinet du Premier ministre et des services relevant du portefeuille du Premier ministre.

Activité MPBA : Section des services généraux

Coût de l'activité : **108 576 888**

Subvention en espèces & aide au développement : À confirmer

Objectifs

- Exercer toutes les fonctions d'administrateur en chef et de conseiller politique principal auprès du Premier ministre ;
- Fournir des conseils stratégiques au Premier ministre sur les questions de développement national et les politiques connexes, notamment les priorités en matière de développement socio-économique, la sécurité nationale, les relations intergouvernementales et d'autres domaines ;
- Fournir des conseils stratégiques au Premier ministre sur les questions régionales et internationales présentant un intérêt pour Vanuatu ;
- Fournir quotidiennement des orientations stratégiques, des plans et des décisions administratives importantes, ainsi qu'un soutien au ministère ; et
- Renforcer l'administration du secrétariat de la CdM.

Moyens de prestation de services

- Effectuer des recherches sur les questions politiques et conseiller le Premier ministre lorsque cela est nécessaire

- Établir une ligne de communication efficace avec les ministères et les organes constitutionnels relevant du portefeuille du Premier ministre
- Fournir des conseils stratégiques et techniques à la réunion des hauts responsables de la sécurité et au Conseil national de sécurité de Vanuatu (CNSV) lorsque cela est nécessaire ;
- Assurer une responsabilité efficace, transparente et appropriée du budget annuel afin d'atteindre les objectifs, les résultats, les cibles et les activités fixés par le ministère ;
- Assurer une bonne gestion des ressources, y compris la gestion des ressources humaines ;
- Octroyer une subvention au Conseil chrétien de Vanuatu (CCV) au nom du gouvernement ;
- Apporter un soutien financier aux demandes de projets de développement communautaire ;
- Fournir un soutien administratif efficace au secrétariat et aux réunions de la CdM ;
- Assurer une administration efficace du secrétariat de la CdM ;
- Coordonner la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;
- Fournir un soutien informatique à tous les services (à l'exception du SCTN) et agences relevant du ministère ;
- Coordonner et faciliter l'entretien et l'embellissement du complexe et de l'enceinte du BPM ;
- Assurer la sécurité du complexe et de l'enceinte du BPM ; et
- Maintenir la propreté et l'hygiène dans le bureau du Premier ministre, le bureau du directeur général, l'unité des services généraux, le secrétariat du BPM et la salle polyvalente.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Effectuer des recherches sur les questions politiques et conseiller le Premier ministre lorsque cela est nécessaire	48	Nombre de réunions du comité par an
Établir une ligne de communication efficace avec les ministères et les organes constitutionnels relevant du portefeuille du Premier ministre	100%	Pourcentage
Fournir des conseils stratégiques et techniques à la réunion des hauts responsables de la sécurité et au Conseil national de sécurité de Vanuatu (CNSV) lorsque cela est nécessaire ;	5	Nombre de réunions d'information par an
Assurer une responsabilité efficace, transparente et appropriée du budget annuel afin d'atteindre les objectifs, les résultats, les cibles et les activités fixés par le ministère ;	6	Nombre de réunions d'information budgétaire organisées par an
Assurer une bonne gestion des ressources, y compris la gestion des ressources humaines ;	100%	Pourcentage
Octroyer une subvention au Conseil chrétien de Vanuatu (CCV) au nom du gouvernement ;	100%	Pourcentage des subventions versées à CCV
Apporter un soutien financier aux demandes de projets de développement communautaire ;	10	Nombre de demandes de paiement pour des projets de développement communautaire

Fournir un soutien administratif efficace au secrétariat et aux réunions du CdM ;	100%	Pourcentage
Assurer une administration efficace du secrétariat de la CdM ;	1	Nombre de plans élaborés
Coordonner la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;	100%	Pourcentage de plans et d'activités mis en œuvre
Fournir un soutien informatique à tous les services (à l'exception du SCTN) et agences relevant du ministère ;	1	Nombre de rapports annuels produits
Coordonner et faciliter l'entretien et l'embellissement du complexe et de l'enceinte du BPR ;	100%	Pourcentage
Assurer la sécurité du complexe et de l'enceinte du BPM ; et	1	Nombre de registres internes des actifs élaborés
Maintenir la propreté et l'hygiène dans le bureau du Premier ministre, le bureau du directeur général, l'unité des services généraux, le secrétariat du CdM et la salle polyvalente.	100%	Pourcentage
Effectuer des recherches sur les questions politiques et conseiller le Premier ministre lorsque cela est nécessaire	100%	Pourcentage
Établir une ligne de communication efficace avec les ministères et les organes constitutionnels relevant du portefeuille du Premier ministre	100%	Pourcentage
Fournir des conseils stratégiques et techniques à la réunion des hauts responsables de la sécurité et au Conseil national de sécurité de Vanuatu (CNSV) lorsque cela est nécessaire ;	100%	Pourcentage
Assurer une responsabilité efficace, transparente et appropriée du budget annuel afin d'atteindre les objectifs, les résultats, les cibles et les activités fixés par le ministère ;	100%	Pourcentage

PROGRAMME MPBB : SUBVENTION AU CCV

Coût du programme : 50 000 000

Programme d'activité MPBC : Subventions
Coût de l'activité : 11 213 084

PROGRAMME MPC : DIRECTION DES SERVICES LINGUISTIQUES

Coût du programme : 67 340 400
Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs:

- Mettre en œuvre efficacement les dispositions linguistiques prévues aux articles 3 et à 64.1) de la Constitution de la République de Vanuatu.
- Promouvoir les langues officielles et vernaculaires de Vanuatu, comme le prévoit la Constitution de la République de Vanuatu, en administrant, gérant et répondant efficacement à cette promotion en fonction des besoins de l'État et de ses citoyens.
- Assurer la collaboration entre la Direction des services linguistiques et les autres institutions gouvernementales, les organisations non gouvernementales et les institutions du secteur privé dans la promotion, la gestion et l'administration de l'utilisation des langues de Vanuatu.
- Veiller à ce que des services linguistiques autres que la traduction, l'interprétation, la révision et la terminologie soient fournis.

Activité MPCA : Direction des services linguistiques

Coût de l'activité : 67 340 400 VUV

Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs :

- Fournir des services de traduction, d'interprétation, de révision/relecture et de terminologie précis et efficaces, ainsi que d'autres services linguistiques, au gouvernement de la République de Vanuatu.
- Constituer une équipe de traducteurs, d'interprètes, de réviseurs et de terminologues compétents.
- Établir une terminologie précise en collaboration avec différents secteurs.
- Promouvoir les langues officielles et vernaculaires du Vanuatu dans les communautés.
- Fournir un soutien administratif et secrétarial solide à la Direction.
- Fournir des services de gestion financière, patrimoniale et des ressources humaines solides pour soutenir la Direction.

Moyens de prestation de services

- Services de traduction (large éventail de documents, y compris des documents juridiques) ;
- Services d'interprétation (dans les tribunaux, lors de réunions, etc.) ;
- Services de révision et de relecture ;
- Services de recherche terminologique ;
- Formation linguistique dispensée à d'autres institutions ;
- Promotion linguistique dans les communautés (dans au moins deux provinces) ;
- Mise en œuvre de politiques linguistiques et adoption d'une loi sur les langues ;
- Mise en œuvre d'accords de partenariat ;
- Services linguistiques autres que la traduction, l'interprétation, la révision/relecture et la terminologie ;

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Établissement du plan d'activité 2027 du département	1	Nombre de plans d'affaires établis
Prestation de formations linguistiques	1-2	Nombre de formations dispensées
Promotion des langues	Au moins 2	Nombre de provinces visitées

Évaluation des performances du personnel de la Direction des services linguistiques	22	Nombre d'employés évalués
Réunions (générales, chefs de section et administration)	12	Nombre de réunions organisées
Prestation de services de traduction	10,000 (Minimum)	Nombre de mots traduits par trimestre
Prestation de services d'interprétation	1-5	Nombre de services fournis par trimestre
Prestation de services de révision/relecture	Au moins 10	Nombre de documents révisés par trimestre
Développement de la terminologie du Vanuatu	3-10	Nombre de termes techniques enregistrés par trimestre et par traducteurs
Prestation d'autres services linguistiques	2-4	Nombre de services fournis
Production de rapports de section, de rapports financiers/actifs/RH, de rapports de formation et de rapports de sensibilisation	Au moins 16	Nombre de rapports produits
Envoi de rapports trimestriels au DG, par l'intermédiaire de l'agent de direction	4	Nombre de rapports produits
Contribution au rapport annuel du BPM	1	Nombre de rapports annuels produits

PROGRAMME MPD : COMMISSIONS SPÉCIALES

Coût du Programme : 36 107 440
Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs :

- Veiller à ce que la loi sur le Conseil de révision des traitements de l'État soit appliquée et mise en œuvre de manière efficace et efficiente
- Veiller à ce que des conseils techniques et politiques avisés soient fournis au conseil d'administration du GRT, conformément aux lois, politiques et programmes pertinents du gouvernement

Activité MPDE : Conseil de révision des traitements de l'État

Coût de l'activité : **36 107 440**

Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs

- Diriger l'administration des décisions du CdM relatives aux examens nationaux de la rémunération
- Examiner et évaluer les structures gouvernementales et les rémunérations au regard des politiques et programmes gouvernementaux
- Fournir des analyses techniques financières sur la rémunération au directeur général du ministère des Finances et de la Gestion économique dans le cadre des examens de la rémunération
- Apporter un soutien au comité ministériel du budget concernant les NPP, conformément aux politiques de rémunération

- Fournir de manière efficace et efficiente un appui administratif et technique au CRT
- Faciliter en temps utile la transmission des décisions du conseil du CRTE à toutes les parties prenantes gouvernementales

Moyens de prestation de services

- Évaluer les structures gouvernementales et les rémunérations au regard des politiques et programmes gouvernementaux.
- Fournir un appui administratif et technique efficace et efficient au secrétariat et au conseil du CRTE

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réunion du conseil d'administration de CRTE	6	Nombre de procès-verbaux des réunions du conseil d'administration
Suivi des décisions relatives au CRTE pour 2024 et 2025 et de leur mise en œuvre au sein des organes constitutionnels et statutaires du gouvernement.	32	Nombre de décisions
Nombre de structures gouvernementales rémunérées	100%	Pourcentage
Soutien administratif et technique fourni au conseil d'administration du GRT et aux parties prenantes.	100%	Pourcentage

PROGRAMME MPE : POLITIQUE ET ADMINISTRATION EN MATIÈRE D'INFORMATION, DE COMMUNICATION ET DE TECHNOLOGIE

Coût du programme : 578 196 175
Subvention en espèces & aide au développement : 0

Objectifs

- Diriger et coordonner les efforts du gouvernement visant à maximiser la contribution, l'efficacité et l'efficience des technologies de l'information et de la communication qui soutiennent la bonne gouvernance et la transparence dans la réalisation de la vision nationale.
- Diriger et coordonner les efforts visant à maximiser l'intégration des TIC dans la société, le gouvernement et les entreprises.
- Transformer la prestation des services gouvernementaux, dans la mesure du possible, afin qu'elle soit axée sur les services, orientée vers les citoyens, axée sur la demande, centrée sur l'utilisateur, robuste et accessible partout et à tout moment.
- Progresser à différents niveaux du développement de l'administration électronique reconnue internationalement, en utilisant le niveau de maturité de l'information pour parvenir à terme à une prestation de services gouvernementaux intégrée et sans faille.
- Diriger et fournir des orientations politiques et stratégiques par le biais du plan directeur de gouvernance numérique, y compris la coordination des efforts dans tous les secteurs et à tous les niveaux, y compris la budgétisation et les dépenses.
- Gérer et normaliser le réseau haut débit gouvernemental et les ressources TIC de manière professionnelle, orientée vers le client et efficace.

Activité MPEA : Politique et administration de l'information, de la communication et des technologies
Coût de l'activité : 578 196 175

Subvention en espèces & aide au développement : 0

Objectives

- Mettre à disposition de tous les citoyens, agents de l'État et entreprises du Vanuatu des outils TIC de qualité, rapides, efficaces et abordables, en tant que catalyseur de la bonne gouvernance et du développement durable et inclusif du pays.
- L'adoption stratégique des TIC dans l'administration publique renforce l'efficacité, la transparence, la redevabilité et l'accessibilité des services gouvernementaux.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre une politique nationale des TIC dynamique, soutenue par un comité multipartite dirigé par le Premier ministre.
- Offrir un appui stratégique pour l'élaboration de cadres politiques et juridiques en matière de TIC.
- Appuyer les projets TIC d'envergure nationale pour renforcer l'infrastructure numérique.
- Développer des accords de collaboration avec les ministères pour atteindre des objectifs TIC communs.
- Élaborer un plan stratégique suivi d'une mise en œuvre technique rigoureuse des systèmes TIC.
- Rationaliser les achats et projets TIC à l'échelle gouvernementale.
- Étendre le Réseau gouvernemental à large bande avec une approche centrée sur l'utilisateur.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Politique nationale en matière de TIC mise à jour tous les deux ans.	1	Nombre de mises à jour des politiques par an
Élaboration de plans stratégiques en matière de TIC pour certains ministères et organismes.	5	Nombre de ministères disposant de plans stratégiques en matière de TIC par an
Élaboration et mise à jour d'un environnement d'exploitation standard et d'autres normes techniques pour tous les ministères et organismes, concernant les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables et les serveurs.	1	Nombre d'entreprises publiques développées et évaluées par an
Mise à niveau et maintenance des systèmes, des réseaux et des transmissions.	3	Nombre de mises à niveau et de maintenances par an
Bases de données et systèmes gouvernementaux en ligne et temps d'indisponibilité minimal.	99%	Pourcentage en ligne

Réseaux des bureaux gouvernementaux en ligne et temps d'indisponibilité minimal.	99%	Pourcentage
Détection des menaces de cybersécurité et renseignements sur les menaces.	100%	Pourcentage

PROGRAMME MPI : UNITÉ DE GESTION DE PROJET DE VANUATU

Coût de programme : 360 402 298

Objectifs

Le Bureau des projets majeurs du Vanuatu (UGPV) est une entité établie au sein du portefeuille du Premier ministre. Son comité de pilotage relève à la fois du Bureau du Premier ministre et du ministère des Finances et de la Gestion économique, ce dernier agissant en tant qu'agence d'exécution du gouvernement du Vanuatu (le « Gouvernement ») pour la supervision et la gestion des projets de développement d'infrastructures majeures dont le montant est d'au moins 1 milliard de VUV. L'UGPV agit également en tant que représentant autorisé du Gouvernement pour assurer le suivi de la mise en œuvre des activités du projet pendant la phase de construction, en représentant le Gouvernement et en lui rendant compte par l'intermédiaire du comité de pilotage.

L'objectif stratégique de la politique de l'UGPV est d'améliorer la qualité, l'accessibilité et la résilience des infrastructures nationales à travers le Vanuatu, grâce à une gestion de projet efficace et efficiente.

Les responsabilités de l'unité de gestion du programme comprennent notamment les suivantes :

a) Assurer la supervision des éléments suivants :

i. Les activités de gestion de projets et de contrats qui garantissent la mise en œuvre la plus rapide et la plus rentable possible des projets sous sa responsabilité.

ii. Fournir des mises à jour sur l'avancement de la mise en œuvre des projets sous sa gestion

iii. Établir et maintenir des normes de performance pour toutes les responsabilités et obligations du gouvernement afin d'assurer une exécution efficace et efficiente des activités des projets de développement ; et

iv. Assumer le rôle de secrétariat pour toutes les réunions du comité directeur, y compris l'enregistrement et la diffusion des procès-verbaux et des rappels pour les mesures à prendre

v. Gérer tous les fonds du projet et rendre compte au comité directeur et à ses partenaires financiers.

vi. Développer et maintenir le site web et toutes les autres communications.

b) L'unité de gestion du programme est chargée de la liaison et de la coordination des principales activités du projet de développement avec les principales agences parties prenantes par le biais d'un accord inter entités.

c) Gérer efficacement les ressources humaines afin de garantir le renforcement des capacités nécessaires à la réalisation des objectifs de l'Unité.

Activité MPIA : Administration & Finance
Coût de l'activité 50 838 538

Objectifs

Le rôle principal de l'administration et des finances est d'assister le directeur du programme de l'UGPV dans la mise en œuvre globale du programme. Cette section gère et supervise les opérations quotidiennes liées aux finances, aux ressources humaines, à la comptabilité, aux achats et à la logistique.

Moyens de prestation de services

- Élaboration et gestion de certains volets du Plan de mise en œuvre (y compris le Plan de prévision financière et le Plan de passation des marchés), ainsi que toute réponse à une observation formulée dans un audit ;
- Supervision de la mise en œuvre des projets de l'UGPV, y compris la préparation des demandes de décaissement et des demandes de retrait des partenaires de développement pour approbation ;
- Coordination de l'ensemble du programme de l'UGPV, de chaque activité de projet et des autres activités prévues dans les accords de prêt et de subvention ainsi que dans tout accord complémentaire ;
- Préparation et examen des rapports financiers, des performances et des achats, des budgets et des audits, des demandes du comité de pilotage et tenue des registres comptables ;
- Gestion et supervision des achats et autres actions liées à la passation des marchés (y compris leur approbation), conformément à l'accord de passation des marchés et aux normes définies dans les lignes directrices en matière de passation des marchés ;
- Préparation et soumission au comité de pilotage de tout autre rapport, document, accord ou action pouvant être désigné ou demandé par le comité de pilotage, accompagnés d'une recommandation écrite sur la marche à suivre ;
- Toute autre responsabilité relevant de son rôle de gestion de la mise en œuvre du programme, pouvant être exigée ou demandée ponctuellement par le comité de pilotage ;
- Gestion des responsabilités administratives, y compris la supervision du/de la secrétaire exécutif(ve) et de l'assistant(e) administratif(ve).

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
UGPV, Gestion de projet et rapports - Rapports efficaces au Bureau du Premier ministre et au ministère des Finances et de la Gestion économique par l'intermédiaire du comité de pilotage composé de membres exécutifs des agences centrales - Veiller à la soumission des rapports conformément aux exigences de chaque projet.	12	Note ministérielle Réunion du comité de pilotage Réunion hebdomadaire sur l'état d'avancement Réunion avec les autres parties prenantes Rapports mensuels, trimestriels et annuels
Gestion du calendrier – Gestion rentable des contrats de projet exécutés au nom des employeurs Mise en œuvre rapide des décisions	12	Rapports trimestriels
- **Valeur des variations –** Évaluation et analyse efficaces – Suivi étroit de l'avancement des projets et des problèmes.	5	Dépassement budgétaire
Conformité aux politiques de gouvernance des projets, aux politiques de passation des marchés, aux politiques fiscales des projets et aux dispositions relatives au visa spécial pour le développement	5	Approbation du GIP Attribution des contrats Approbation des exemptions Approbations du DSV
Valeur budgétaire planifiée – Gestion efficace et efficiente des fonds de projet planifiés et des coûts réels	5	Variations justifiées Rapport financier audité
Comptabilité des projets • Gérer les écritures comptables et tenir à jour les registres des transactions financières liées aux projets de l'UGPV • Une vue financière détaillée de chaque projet facilite la gestion des coûts • Prendre des décisions pour améliorer et aligner les finances du projet sur les termes du contrat	1	États financiers annuels du projet
Communication et collaboration • Établir une communication efficace entre tous les membres de l'équipe et les parties prenantes pour collaborer efficacement à la réalisation des objectifs du projet •	12	Rapports mensuels
Gestion des dossiers • Veiller à la bonne tenue et au classement des documents du bureau et des projets •	12	Archives mensuelles

Gestion du personnel • Gestion efficace de tous les membres du personnel de l'UGPV	10	EMA du personnel de l'UGPV terminée

Activité MPIB : Suivi et évaluation
Coût de l'activité 1 280 000

Objectifs

Rôle principal du suivi et de l'évaluation dans le cadre du programme :

a) Élaboration et gestion du Plan de suivi et d'évaluation de l'UGPV
b) Supervision de sa mise en œuvre, en coordination avec les ministères sectoriels, les entités d'exécution, les prestataires contractuels et l'unité de suivi et d'évaluation du SPSPCA
c) Réalisation d'enquêtes et collecte des données nécessaires à l'analyse des progrès du programme
d) Préparation des rapports de suivi et d'évaluation à destination de la direction de l'UGPV et des partenaires institutionnels

Moyens de prestation de services

- Définir les indicateurs de suivi et d'évaluation de la performance du projet avant son démarrage, puis les ajuster et les suivre tout au long de sa mise en œuvre, conformément aux engagements et au cadre du projet.
- Actualiser et gérer le Plan de suivi et d'évaluation de l'UGPV ainsi que le tableau trimestriel de suivi des indicateurs.
- Rédiger les termes de référence et les accords nécessaires à la réalisation des enquêtes et des évaluations.
- Collaborer avec les prestataires et les institutions clés, notamment le bureau national des statistiques du Vanuatu (BNSV), pour définir les indicateurs, les méthodologies d'enquête et les questionnaires adaptés aux activités du projet.
- Organiser et effectuer la collecte de données, y compris les enquêtes et les consultations.

- Examiner régulièrement les données de suivi et d'évaluation avec les décideurs concernés afin de garantir que les activités du programme de l'UGPV atteignent leurs objectifs et que des décisions ou mesures correctives soient prises en temps utile.
- Veiller à ce que les informations de suivi et d'évaluation destinées à être publiées sur le site web soient régulièrement mises à jour.
- Contrôler et garantir la validité, la fiabilité, la précision, la rapidité et l'intégrité des données de performance.
- Superviser l'exécution technique de plusieurs enquêtes et études sur les dépenses.
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des rapports de fin d'activités du projet, à la préparation des dossiers budgétaires et à l'examen des rapports soumis au Comité de pilotage de l'UGPV.
- Collaborer avec l'unité de suivi et d'évaluation du DSPPAC sur toutes les questions nationales liées au suivi et à l'évaluation.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Assurer la mise à jour du Cadre de suivi et d'évaluation de l'UGPV	12	• Rapports mensuels
Définir les indicateurs de performance, les jalons et le chemin critique des projets	4	• Rapports de suivi trimestriels
Rédiger les termes de référence et les accords pour la réalisation d'enquêtes, d'évaluations et la collecte des rapports de travaux achevés	1	• Rapports d'évaluation
Assurer la coordination des indicateurs de S&E et des méthodologies d'enquête pour les projets mis en œuvre	2	• Rapports d'enquête
Contribuer à la préparation et à la révision des rapports destinés au Comité de pilotage	4	• Rapports examinés et validés
Rédiger le rapport annuel de l'UGPV conformément au plan d'activités annuel	1	• Rapports rédigés pour les réunions annuelles et les trimestres T1 à T4
Effectuer des visites de terrain pour vérifier l'état d'avancement des projets	12	• Réunions mensuelles et trimestrielles avec rapports d'avancement
Faciliter la communication entre les membres de l'équipe et les parties prenantes	12	• Comptes rendus de réunions, consultations et présentations
Garantir l'archivage rigoureux de la documentation liée au suivi et à l'évaluation	12	• Archivage mensuel des documents

Activité MPIC : Communication et relations publiques
Coût de l'activité 1 870 000
Objectifs
Le rôle principal de la communication et des relations publiques est d'appuyer le directeur du programme de l'UGPV dans la mise en œuvre globale du programme.

Ils/elles devront :
a) élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication et de consultation de l'UGPV, y compris le site web de l'UGPV ;
b) superviser les communications de l'UGPV et assurer la visibilité des activités du projet ;
c) faciliter les consultations communautaires et les programmes de sensibilisation de l'UGPV, et agir en tant que point focal pour la liaison avec les communautés et les parties prenantes ;
d) diriger la section de liaison communautaire qui sera créée au sein de l'UGPV, en étroite collaboration avec la section chargée de l'atténuation environnementale et sociale.

Moyens de prestation de services

• Servir de porte-parole de l'UGPV ; être responsable de toutes les communications internes et externes de l'UGPV et assurer la visibilité des projets gérés par l'UGPV ; planifier, coordonner et mettre en œuvre les activités de communication et de relations publiques de l'UGPV ;

• Élaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie de communication et de consultation de l'UGPV ainsi que les plans correspondants, incluant la définition d'objectifs clairs, l'identification des parties prenantes, la formulation des messages et l'évaluation de l'efficacité des actions menées ;

• Superviser, rédiger et gérer la production et la diffusion des supports d'information publique, notamment les communiqués de presse, bulletins d'information, discours et déclarations, brochures, articles, fiches d'information et supports audiovisuels ; gérer et mettre à jour le site web de l'UGPV, les pages de blog et la page Facebook ;

• Établir et entretenir des contacts avec un réseau de responsables de la communication et de l'information publique dans les médias et autres secteurs ; gérer les campagnes de communication liées à l'UGPV et aux projets en cours, y compris le lancement de rapports clés et l'organisation d'événements spéciaux ;

• Informer la communauté des faits saillants, événements et activités de l'UGPV ; tenir le public informé des actualités relatives aux projets, à l'UGPV et aux sujets connexes ; contrôler la qualité du concept, du design et de la mise en page des publications de l'UGPV ;

• Promouvoir des changements de comportement ou de politique par le biais d'actions de communication publique.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Assurer la visibilité des projets gérés par l'UGPV auprès du public.	4	Newsletters

Communiquer et présenter efficacement les rôles de l'UGPV et l'avancement de ses projets (télévision, radio, Internet, publications Facebook).	12	Communiqué de presse
Superviser, rédiger et gérer la production et la distribution des supports d'information publique liés à l'UGPV	12	Consultation/Sensibilisation
Gérer et mettre à jour le site web de l'UGPV	12	Mise à jour mensuelle
Organiser la cérémonie officielle du projet	4	Étapes importantes du projet (lancement/achèvement)
Faciliter la communication et la collaboration quotidiennes entre les parties prenantes et les membres des équipes afin d'atteindre l'objectif du projet.	12	Rapports mensuels
Veiller à ce que les documents de communication soient correctement enregistrés et classés	12	Registre mensuel

Activité MPID : Environnement et mesures de protection
Coût de l'activité 6 413 760

Objectifs

Le rôle principal du service Environnement et mesures de sauvegarde est d'assister le directeur du programme de l'UGPV dans la mise en œuvre globale du programme.

Il doit :

a) Veiller à ce que tous les projets gérés dans le cadre de l'UGPV respectent les réglementations environnementales et de sauvegarde du gouvernement de Vanuatu et des bailleurs de fonds partenaires.

b) Veiller à ce que tous les projets aient obtenu les permis nécessaires avant la construction et que les entrepreneurs respectent les conditions des permis, le CEMP (plan de gestion environnementale des entrepreneurs), le plan de gestion des mesures d'atténuation sociale et/ou tout autre document pertinent pour la portée du projet.

c) Organiser et mener des consultations avec les communautés (personnes concernées/propriétaires fonciers) et les autres parties prenantes gouvernementales et privées concernées.

d) Être basé à Port-Vila et se rendre de temps à autre sur les sites des projets pour mener des consultations et des audits environnementaux et de sauvegarde sur une base mensuelle/trimestrielle.

e) Rendre compte au directeur du programme de l'unité de gestion et assurer une liaison étroite avec les institutions gouvernementales et privées concernées par les projets.

Moyens de prestation de services

- Collaborer étroitement avec les consultants du projet afin de garantir la finalisation en temps opportun du plan d'impact environnemental et social (ESIP), des plans de gestion environnementale (EMP) spécifiques au site, des plans de consultation et des plans d'action de réinstallation (RAP), conformément aux attentes des bailleurs de fonds et des agences gouvernementales concernées.

- Travailler avec les consultants en gestion et les services gouvernementaux concernés afin de garantir que les documents d'appel d'offres du projet traitent de manière exhaustive les mesures de protection environnementales et sociales, y compris le respect des directives environnementales des bailleurs de fonds, les exigences en matière de divulgation publique, les consultations des parties prenantes, le suivi et les obligations de reporting.

- Servir de principal intermédiaire entre les communautés concernées et l'UGPV pour toutes les questions relatives à l'impact environnemental et social. Enregistrer, surveiller et résoudre les problèmes sociaux survenant pendant la construction du projet grâce au mécanisme de règlement des griefs (GRM) mis en place.

- Servir de principal point de contact pour les questions relatives aux mesures de sauvegarde environnementales et sociales entre l'UGPV et les bailleurs de fonds, y compris la préparation et la soumission en temps voulu des rapports et informations requis.

- Faciliter la communication et la coordination entre l'UGPV et les agences gouvernementales concernées sur toutes les questions de protection environnementale et sociale liées aux activités du projet.

- Organiser et mener des consultations constructives avec les communautés concernées (y compris les propriétaires fonciers), les autorités gouvernementales et les parties prenantes privées afin de traiter les questions de protection environnementale et sociale.

- Travailler en collaboration avec les autres membres de l'unité de gestion du projet afin d'assurer une coordination étroite entre toutes les parties prenantes pendant la mise en œuvre du projet.

- Effectuer des visites régulières sur le terrain et examiner les rapports de suivi afin de vérifier que les activités du projet sont pleinement conformes au plan de gestion environnementale de la construction (CEMP), aux conditions d'autorisation et respectent les sites et pratiques traditionnels « tabous ».

- •Collaborer avec le responsable du suivi et de l'évaluation afin d'élaborer et de mettre en œuvre des activités environnementales et de sauvegarde, notamment des consultations, le suivi des problèmes et l'approbation des autorisations, dans le cadre de plans de travail trimestriels et annuels.

- Soumettre des rapports mensuels sur l'avancement des questions environnementales et de sauvegarde au responsable S&E.

- Préparer des rapports trimestriels, semestriels et annuels sur les mesures de sauvegarde environnementales et sociales à l'intention des partenaires donateurs et du comité directeur, en mettant en évidence les progrès, les défis et les résolutions liés aux cas GRM.

- Préparer et soumettre des rapports d'incident dans les trois jours suivant tout accident ou événement susceptible d'avoir des effets néfastes sur l'environnement, la santé et la sécurité (EHS) au comité directeur et aux organismes donateurs.

- Fournir des rapports ciblés sur des questions spécifiques liées à l'EHS, à la demande des organismes donateurs.

- Accomplir d'autres tâches et responsabilités selon les instructions du directeur du programme ou du comité directeur afin de soutenir la mise en œuvre efficace du projet.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Obtention et maintien de permis sociaux et environnementaux valides conformément à la législation du Vanuatu	11	Permis délivrés
Soumission de rapports mensuels sur les progrès réalisés en matière d'environnement et de mesures de sauvegarde au responsable du suivi et de l'évaluation de l'unité de Gestion du projet	12	Rapports mensuels
Examen et soumission des rapports trimestriels sur l'environnement et les mesures de sauvegarde aux bailleurs de fonds et aux agences concernées	4	Rapports trimestriels remplis
Consultations documentées avec les comités consultatifs communautaires (CAC) sur tous les sites du projet	12	Procès-verbaux des réunions du CAC
Visites de site effectuées et documentées pour contrôler la conformité et l'avancement du projet	12	Rapport d'excursion
Communication et collaboration efficaces entre les équipes du projet et les parties prenantes par le biais de canaux verbaux, écrits et numériques	12	Rapports mensuels
Organisation et tenue à jour de registres complets et accessibles de la documentation relative à l'environnement et aux mesures de sauvegarde	12	Registre des dépôts mensuels

Activité MPIE : Projet national
Coût de l'activité 300 000 000

Objectifs

Les projets nationaux représentent les plans de développement du Vanuatu qui visent à assurer au pays une avancée décisive sur la scène internationale dans le domaine socio-économique. La plupart des projets nationaux gérés par l'UGPV sont des projets majeurs de développement des infrastructures d'un montant minimum de 1 milliard de VUV, qui s'inscrivent dans le cadre du plan national actuel (PNDD 2016-2030).

Moyens de prestation de services

- Apporter son soutien en tant que chef de projet ;
- Apporter un soutien étroit au comité directeur de l'UGPV, au directeur du programme de l'UGPV, aux autres agences gouvernementales, à la BAD et aux cofinanciers pour toutes les questions relatives à la mise en œuvre des projets du l'UGPV ;
- Préparer la documentation et faciliter les réunions d'avancement et autres réunions de gestion ;
- Préparer les rapports d'avancement et autres rapports requis et les soumettre au directeur du programme en temps utile ;

- Coordonner toutes les questions relatives au projet avec les équipes du projet et fournir des conseils consolidés sur ces questions à l'UGPV et à son comité directeur ;

- Assurer la liaison avec les spécialistes des mesures de sauvegarde environnementales et sociales et veiller à ce que les exigences de la BAD en matière de sauvegarde soient respectées et que les rapports de suivi requis soient soumis à temps pour approbation ;

- Superviser l'administration des contrats, y compris la budgétisation et la gestion des paiements et des délais, et coordonner l'examen en temps utile des rapports d'avancement des entrepreneurs et des consultants, des réclamations potentielles et des modifications de contrat ; Examiner les factures des entrepreneurs et des consultants avant de les certifier pour le traitement des paiements ;

- • Examiner les conceptions des consultants et les plans et calculs des entrepreneurs afin de vérifier les dispositions prises pour optimiser l'exploitation et la maintenance et de vérifier la conformité avec les spécifications du contrat ; coordonner avec les ingénieurs du projet et observer afin de s'assurer que les essais des matériaux et des équipements sont conformes aux normes convenues ;

- • Superviser et évaluer la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de surveillance environnementales spécifiées dans les plans de gestion environnementale et informer l'UGPV et la BAD de tout problème ou préoccupation ;

- • Identifier et alerter l'UGPV des risques potentiels pour la bonne exécution des contrats, notamment les dépassements de coûts, les retards et la non-conformité aux spécifications du projet ;

- • Aider à la préparation des termes de référence et soutenir le recrutement de consultants selon les délais prévus pour les projets

- • Veiller à l'efficacité des délais d'exécution et des exigences en matière de rapports.

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
UGPV, gestion de projet et rapports - Rapport efficace au ministère du Premier ministre et au ministère des Finances et de la Gestion économique par l'intermédiaire du comité directeur composé de membres exécutifs	12	Note ministérielle, réunion du comité directeur, réunion hebdomadaire sur l'avancement des travaux, réunion des autres parties

des agences centrales, - Veiller à la soumission des rapports conformément aux exigences en matière de rapports par projet.		prenantes, rapports mensuels, trimestriels et annuels
Ingénierie – Capacité à fournir l'aspect technique des projets, supervision du site pour mieux informer les décideurs	12	Rapports des ingénieurs, réunion d'avancement, réunion du comité de surveillance
Calendrier du projet et durée de la construction – Gestion rentable des projets exécutés dans le cadre de contrats de construction, Mise en œuvre rapide des décisions	5	Certification des progrès intermédiaires, Rapports mensuels et trimestriels
Valeur des variations – Évaluation et analyse efficaces – Suivi étroit de l'avancement des projets et des problèmes	5	Approbations via SC et absence d'objection des donateurs
Conformité aux politiques régissant les projets, aux politiques d'approvisionnement, aux politiques fiscales relatives aux projets, à la gestion des risques liés aux projets, aux exigences environnementales et de sauvegarde.	5	Approbation du GIP, attribution des contrats, mécanisme de règlement des griefs, rapports semestriels sur les mesures de sauvegarde
Valeur budgétaire prévue – Planification efficace et efficiente des fonds alloués au projet et coûts réels.	5	Variations justifiées, Rapport financier vérifié
Établir une communication efficace entre tous les membres de l'équipe et les parties prenantes afin de collaborer efficacement à la réalisation des objectifs du projet.	12	Rapports mensuels
Gestion des dossiers – Veiller à ce que les documents administratifs et ceux relatifs au projet soient correctement classés et archivés.	12	Registre mensuel des déclarations

PROGRAMME MPJ : CONSEIL DE SÉCURITÉ

Coût du programme : 32 474 682
Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs

- Renforcer les capacités opérationnelles et stratégiques du Secrétariat du Conseil national de sécurité (CNS), afin de lui permettre d'exercer pleinement les fonctions légales qui lui sont confiées par la loi n° 41 de 2019 sur la sécurité nationale et la loi n° 7 de 2023 portant modification de la loi sur la sécurité nationale.

Moyens de prestation de services

- Permettre au CNS de remplir son mandat élargi et ses responsabilités en matière de sécurité nationale.
- Améliorer l'efficacité opérationnelle et la coordination du CNS.
- Veiller à ce que les résolutions du NSC soient mises en œuvre et que les réformes politiques prescrites par le NSC soient effectivement menées à bien et mises en œuvre.
- Surveiller et évaluer la mise en œuvre des résolutions du CNS afin d'informer les membres du CNS.
- Renforcer la capacité du gouvernement à anticiper, évaluer et répondre aux menaces stratégiques et à la sécurité nationale.
- Renforcer la fourniture de renseignements de sécurité de haut niveau en temps opportun au Premier ministre et aux principaux acteurs nationaux.
- Favoriser la résilience nationale grâce à la sensibilisation des provinces, à la collaboration interinstitutionnelle et à l'amélioration des infrastructures.

Activité MPJA : Secrétariat du Conseil national de sécurité du Vanuatu
Coût de l'activité : 32 474 682
Subvention en espèces & aide au développement : NA

Objectifs

- Permettre au CNS de remplir son mandat élargi et ses responsabilités en matière de sécurité nationale.
- Améliorer l'efficacité opérationnelle et la coordination du CNS.
- Veiller à ce que les résolutions du CNS soient mises en œuvre et que les réformes politiques prescrites par le NSC soient effectivement menées à bien et mises en œuvre.
- Veiller à ce que les résolutions du CNS soient mises en œuvre et que les réformes politiques prescrites par le NSC soient effectivement menées à bien et mises en œuvre.
- Surveiller et évaluer la mise en œuvre des résolutions du CNS afin d'informer les membres du CNS.
- Renforcer la capacité du gouvernement à anticiper, évaluer et répondre aux menaces stratégiques et à la sécurité nationale.

- Renforcer la fourniture de renseignements de sécurité de haut niveau en temps opportun au Premier ministre et aux principaux acteurs nationaux.
- Renforcer la résilience nationale grâce à la sensibilisation des provinces, à la collaboration interinstitutionnelle et à l'amélioration des infrastructures.

Moyens de prestation de services

• Réunions du Conseil national de sécurité du Vanuatu
• Réaliser une évaluation du suivi et de l'évaluation des réunions du CNS et du SSOCM
• Réunions du Comité national des hauts responsables de la sécurité
• Fournir au Premier ministre des évaluations du renseignement sur les questions de sécurité nationale
• Produire des mises à jour bimensuelles sur la sécurité du CNS
• Produire des évaluations et des produits géospatiaux
• Produire des évaluations spécialisées à partir de sources ouvertes
• Produire des évaluations conjointes avec d'autres agences
• Développer le registre des actifs du secrétariat du CNS
• Organiser des campagnes provinciales de sensibilisation et d'information sur la sécurité
• Organiser des réunions des points focaux en matière de sécurité
• Aider à l'autorisation des navires et aéronefs militaires
• Renforcement des capacités du personnel
• Produire des procédures opérationnelles standard (SOP) pour le NSC, le NSSOC, les réunions des points focaux du SCNS, les évaluations conjointes, les résolutions et le suivi et l'évaluation du NSC, et le bureau du NSCS
• Définir les fonctions du SSOCM
• Élaborer le planificateur annuel du CNS
• Élaborer la stratégie d'engagement extérieur du Vanuatu en matière de sécurité nationale
• Définir la portée du développement d'une base de données du CNS
• Définir la portée du développement d'un système d'information géospatiale du CNS
• Mettre à jour le site web du CNS
• Élaborer un cadre pour les infrastructures critiques
• Produire une mise à jour mensuelle des dépenses unitaires
• Recruter du personnel conformément à la structure approuvée du CNS et au NPP
• Rechercher un nouveau bâtiment pour le CNS

Mesure de la performance (Objectifs de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
• Réunions du Conseil national de sécurité du Vanuatu	12	Nombre de réunions
• Réalisation d'une évaluation et d'un suivi des réunions du CNS et du SSOCM	1	Diffusion des résultats du suivi et de l'évaluation
• Réunions du Comité national des hauts responsables de la sécurité	12	Nombre de réunions
• Fournir au Premier ministre des évaluations du renseignement sur les questions de sécurité nationale	12	Nombre de rapports
• Produire des mises à jour bimensuelles du SCNS sur la sécurité	24	Nombre de mises à jour de sécurité
• Produire des évaluations et des produits géospatiaux	2	Nombre de produits
• Produire des évaluations spécialisées à partir de sources ouvertes	2	Nombre de produits
• Produire des évaluations conjointes avec d'autres agences	4	Nombre de produits

• Développer le registre des actifs du secrétariat du CNS		
• Organiser des campagnes provinciales de sensibilisation et d'information sur la sécurité	2	Activités de sensibilisation
• Organiser des réunions des points focaux sur la sécurité	4	Réunions
• Aider à l'autorisation des navires et aéronefs militaires	25	Assistance à l'élaboration de listes de contrôle
• Renforcement des capacités du personnel	2	Formation en cours d'emploi
• Produire des procédures opérationnelles standard (SOP) pour le CNS, le NSSOC, les réunions des points focaux du SNSC, les évaluations conjointes, la résolution et le suivi et l'évaluation du CNS, et le bureau du SNSC	1	Documents produits
• Définir les fonctions du SSOCM	1	Révision du manuel sur la classification de sécurité et sensibilisation à ce sujet
Développer une base de données sur tous les traités, conventions, protocoles d'accord, mémorandums d'accord, etc. liés à la sécurité afin de permettre leur mise à jour et leur révision appropriées	1	Base de données développée et accessible
Élaboration d'un agenda annuel pour le SNSC	1	Planificateur
Élaboration de la stratégie nationale de sécurité extérieure du Vanuatu	1	Document produit
Définition du champ d'application d'une base de données SNSC	1	Document de base de données produit
Définition du champ d'application d'un système d'information géospatiale SNSC	1	Document du système d'information géospatiale du SNSC produit
Projet de loi sur les infrastructures critiques	1	Législation sur les infrastructures critiques adoptée par le Parlement
Registre des infrastructures critiques	1	Registre des infrastructures critiques approuvé par le CNS et lancé
Production d'une mise à jour mensuelle des dépenses unitaires	12	Mises à jour des dépenses effectuées
Recrutement de personnel conformément à la structure approuvée du SNSC et au NPP	3	Trois membres du personnel recrutés
Recherche d'un nouveau bâtiment pour le SNSC	1	Progrès réalisés dans la construction du nouveau bâtiment

MINISTÉRE DE L'AGRICULTURE, L'ÉLEVAGE, DE LA SYLVICULTURE ET DE LA BIOSÉCURITÉ (MAESB)

Coût du ministère : 2 088 501 842
Subvention en espèces & aide au développement : 90 480 000

Le budget annuel du MAESB est alloué à six (6) programmes pour chacune des six (6) provinces (au niveau des activités) afin de réaliser les principaux objectifs politiques du NSDP et de la politique globale du secteur productif. Chaque programme vise à produire des résultats mesurables qui sont mis en correspondance avec chaque activité dont la mise en œuvre contribuera à la réalisation globale des résultats du PNDD et du plan d'entreprise 2026-2030 du MAESB. Il convient de noter que les quatre (4) départements relevant de la structure du MAESB mettent en œuvre ces programmes de manière collective, en collaboration avec ses principales parties prenantes.

Cabinet - MAESB

Budget du service : 76 958 891 VT

Le cabinet du MAESB compte au total 22 membres, y compris l'honorable ministre. Les postes au sein du cabinet sont partagés avec un autre député d'arrière-ban afin de maintenir la solidarité et la stabilité au sein de la coalition. Le cabinet du MAESB joue un rôle clé en veillant à ce que le bureau du ministre s'acquitte sans heurts de ses fonctions essentielles, qui consistent à soutenir et à faciliter les programmes du ministère par l'intermédiaire de ses différents départements.

Section des services généraux & Autorité des producteurs primaires du Vanuatu MAESB

Budget du service : 311 381 525 VT

Le développement des entreprises et des secteurs joue un rôle clé sous l'autorité du directeur général en fournissant un soutien administratif et technique global à l'ensemble du ministère.

Il apporte son soutien et ses conseils aux départements du MAESB par le biais de lignes directrices pertinentes afin de garantir une planification, un reporting et une mise en œuvre efficaces, efficients et cohérents des sous-programmes du MAESB.

Service de l'Agriculture et du Développement rural (SADR)

Budget du service : 532 475 946 VT

Le budget annuel du SADR est réparti entre quatorze (14) programmes, chacun étant conçu pour soutenir des activités coordonnées mises en œuvre dans les six (6) provinces. Ces programmes sont alignés sur les principaux objectifs politiques du Plan national de développement durable (PNDD) et de la Politique globale du secteur productif. Chaque programme est structuré de manière à produire des résultats mesurables liés à des activités spécifiques, contribuant directement à la réalisation des résultats du PNDD et des objectifs définis dans le plan d'entreprise 2026-2030 du ministère de l'Agriculture, de l'Élevage, des Forêts et de la Biosécurité (MAESB). Il est important de souligner que les efforts du SADR se concentrent principalement sur la composante agricole des cultures et sont menés en collaboration avec les principales parties prenantes afin de garantir une mise en œuvre efficace et intégrée des programmes.

Service de l'Élevage
Budget du service : 372 621 738 VT

Le secteur de l'élevage fait partie intégrante du développement économique et socioculturel du pays, contribuant directement à la sécurité alimentaire et aux possibilités de génération de revenus. Il comprend les sous-secteurs du gros bétail et du petit bétail (volaille, porcs, chèvres et moutons). La viande bovine contribue de manière significative aux recettes en devises étrangères grâce aux exportations de viande bovine et d'autres produits connexes. La production de petit bétail est principalement destinée au marché local. L'avenir de l'industrie de l'élevage dépend de l'amélioration de sa capacité à satisfaire les besoins de subsistance et de revenus des producteurs. Il existe un fort potentiel pour se concentrer sur le développement du petit bétail afin d'aider les agriculteurs en herbe à passer d'un statut de subsistance à une agriculture semi-commerciale ou entièrement commerciale. Le secteur de l'élevage au Vanuatu est confronté à des défis majeurs qui doivent être relevés de manière systématique afin de permettre au secteur de développer pleinement son potentiel.

Un appel à la restructuration budgétaire afin de mieux refléter la visibilité et la responsabilité a abouti à une révision du budget-programme du ministère pour 2026, conformément à la restructuration proposée du ministère afin de refléter l'étendue des prestations de services selon le plan de décentralisation du gouvernement. Le budget révisé s'articule autour des programmes fondamentaux du département en matière d'administration et de paie, de bétail, de petits ruminants, de non-ruminants, d'apiculture (abeilles), de développement de l'aviculture, de développement de l'élevage porcin, de promotion des produits alimentaires locaux, de normes de produits, de planification et de politique, de suivi et d'évaluation, de renforcement des capacités et de gestion des actifs. Ces programmes sont directement liés aux objectifs supérieurs évoqués dans le Plan national de développement durable 2016-2030 (PNDD), la Politique globale du secteur productif (2019-2029) et le Plan d'entreprise 2026-2030 du MAESB. Le plan budgétaire 2026 s'appuie également sur la politique du secteur de l'élevage et la loi sur la gestion de l'élevage de 2018 de Vanuatu. La structure actuellement approuvée prévoit 42 employés. Cependant, en raison de la demande croissante de services, le service est en cours de restructuration afin d'augmenter ses effectifs à 107 employés qui travailleront depuis ses bureaux principaux situés dans les îles identifiées dans les provinces de Torba, Sanma, Penama, Malampa, Shefa et Tafea afin de mettre en œuvre les programmes mentionnés et d'appliquer la loi de 2018 sur la gestion du bétail.

Service de la Sylviculture
Budget du service **: 204 864 900 VT**

Le service de la Sylviculture est heureux de présenter cette édition de son rapport budgétaire pour 2026.

Les forêts de Vanuatu constituent la troisième ressource la plus importante après la mer et la terre, qui restent des ressources indispensables pour assurer la subsistance de tous les niveaux de la société vanuatane.

Il est donc essentiel que le secteur forestier et les ressources forestières du Vanuatu soient gérés de manière durable. Cela permettra de répondre quotidiennement à la demande croissante des communautés dépendantes des forêts dans tout le Vanuatu sans épuiser les ressources. Il est tout aussi important de noter que l'amélioration de la production forestière et la protection des forêts importantes sur le plan social, économique et écologique ne peuvent se faire sans un apport technique et financier.

Des ressources humaines compétentes et un soutien financier sont nécessaires pour garantir le développement du secteur forestier. Il s'agit là de domaines clés à renforcer par une augmentation du budget récurrent consacré aux activités opérationnelles. Le recrutement de personnel est considéré comme une priorité et vise à pourvoir les postes de la nouvelle structure opérationnelle du ministère,

actuellement en cours de révision.

Le descriptif du budget 2026 est conforme au plan d'entreprise actualisé du MAESB pour 2026-2030. Cela signifie que les activités du programme prévues dans le descriptif du budget 2026 répondront directement aux objectifs du plan d'entreprise.

Pour répondre aux enjeux identifiés dans le secteur forestier en 2026, dix programmes prioritaires ont été définis comme prioritaires et seront mis en œuvre. Il s’agit notamment de :

- Budget alloué aux salaires et à l’administration
- Développement commercial des arbres à bois d'œuvre
- Développement des produits forestiers non ligneux
- Développement du bois de santal
- Normes relatives aux produits
- Protection et conservation des forêts
- Restauration des paysages forestiers
- Politiques, planification, suivi et évaluation
- Renforcement des capacités
- Gestion des actifs

Service de la Biosécurité
Budget du service : 301 041 070 VT

Le service de la Biosécurité joue un rôle essentiel dans la protection de l'agriculture, de l'environnement, de la santé publique et de l'économie de Vanuatu contre les menaces liées à la biosécurité en prévenant, détectant et gérant les risques liés aux parasites, aux maladies et aux espèces envahissantes aux frontières et à l'intérieur du pays. À mesure que le commerce, le tourisme et les activités agricoles continuent de se développer, la nécessité de mesures de biosécurité robustes et réactives est plus cruciale que jamais.

Pour l'exercice 2026, le département s'est vu allouer un budget total de 301 041 070 VT. Ce financement est stratégiquement réparti entre plusieurs programmes opérationnels clés, notamment :

- **Budget alloué aux salaires et à l'administration**
- **Santé végétale et animale**
- **Contrôle aux frontières**
- **Sécurité alimentaire**
- **Politique et planification**
- **Renforcement des capacités**
- **Gestion des actifs.**

Chaque programme est guidé par des objectifs définis afin de garantir une utilisation efficace et responsable des ressources.

En 2026, le ministère accordera la priorité à :

• Renforcer la détection, la surveillance et la gestion des maladies végétales et animales

• Améliorer les systèmes de sécurité alimentaire et la conformité dans l'ensemble du secteur de l'industrie de la viande

• Sécuriser les frontières grâce à l'amélioration des inspections, de l'évaluation des risques et de l'application de la loi

• Investir dans le développement de la main-d'œuvre et les capacités institutionnelles

• Faire progresser la planification stratégique, la préparation aux situations d'urgence et les rapports sur les performances.

Ce plan budgétaire présente la répartition prévue des ressources, les principales activités à mener et les indicateurs qui permettront de mesurer les performances. Il renforce la mission du ministère qui consiste à protéger la productivité agricole, la biodiversité naturelle et la santé publique du Vanuatu, tout en soutenant les objectifs nationaux en matière de résilience, de croissance économique et de développement durable.

PROGRAMME MAA : BUDGET ALLOUÉ AUX SALAIRES ET A L'ADMINISTRATION
Coût du programme : 1 143 866 152

PROGRAMME MAAA : BUDGET ALLOUÉ AUX SALAIRES ET A L'ADMINISTRATION

Coût du programme : 1 131 557 664
Volet du programme : 46A Cabinet du MAESB - MAA

Volet du programme : 76 958 891 VT
Le cabinet du MAESB compte au total 22 membres, y compris le ministre. Les postes au sein du cabinet sont partagés avec un autre député d'arrière-ban afin de maintenir la solidarité et la stabilité au sein de la coalition. Le cabinet du MAESB joue un rôle clé en veillant à ce que le bureau du ministre s'acquitte sans heurts de ses fonctions essentielles, qui consistent à soutenir et à faciliter les programmes du ministère par l'intermédiaire de ses différents services.

Moyens de prestation de services :

- Assurer le bon fonctionnement du cabinet du ministre

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 71A Budget alloué aux salaires et à l'administration - MAA
Sous-programme 71A Budget : 146 014 406 VT

Objectif
Bon fonctionnement de la section des services généraux
Moyens de prestation de services

1.1 Paiements précis et ponctuels des salaires
1.2 Les frais administratifs quotidiens sont couverts

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 71E Autorité des producteurs primaires de Vanuatu – MAA
Sous-programme 71E Budget : 63 167 119 VT

L'Autorité des producteurs primaires du Vanuatu est une entreprise publique relevant du MAESB.

Objectif

- Augmenter la production de produits primaires et l'accès au marché.
- Faciliter l'assurance qualité et la sécurité.
- Aider à la mise en place d'infrastructures permettant une tarification durable pour les producteurs.
- Gouvernance et capacité institutionnelle.
- Communication durable et partage des connaissances.

Moyens de prestation de services

Résultat en matière de développement : 1 : Augmenter la production de produits primaires et l'accès aux marchés

- Établir des liens entre les marchés nationaux et les producteurs
- Effectuer des recherches sur différents produits agricoles et manufacturés
- Effectuer des recherches pour les vendeurs (transformateurs et vendeurs)
- Sensibilisation des producteurs, inscriptions, mise à jour et validation du registre de données
- Profilage des producteurs et plans d'affaires
- Forums, ateliers et formations des conseils régionaux
- Forums provinciaux
- Résolutions provinciales
- Forums des groupes de produits
- Partenariats public-privé

Résultat en matière de développement 2 : Faciliter l'assurance qualité, la manipulation et la sécurité.

- Forums, ateliers et formations des conseils régionaux
- Suivi des résolutions provinciales
- Forums des groupes de produits
- Partenariats public-privé

Résultat en matière de développement 3 : Aider à la mise en place d'infrastructures permettant une tarification durable pour les producteurs.

- Profilage des producteurs et plans d'affaires
- Forums, ateliers et formations des conseils régionaux
- Forums provinciaux
- Résolutions provinciales
- Forums des groupes de produits

- Partenariats public-privé
- Recherche sur la tarification

Résultat en matière de développement 4 : Gouvernance et capacité institutionnelle.

- Politique RH
- Manuel du personnel/Manuel d'utilisation
- Plan stratégique/Gouvernance d'entreprise
- Règlement relatif à la perception des cotisations et des frais d'inscription
- Recrutement pour les postes vacants au sein de la structure
- Renforcement des capacités du personnel
- Forum national
- Réunions du conseil d'administration

Résultat en matière de développement 5 : Communication durable et partage des connaissances.

- Assurance qualité et normalisation des données
- Garantir le bon fonctionnement du logiciel de collecte de données
- Collecte et gestion de tous les fichiers de données entrants
- Développer un numéro d'identification et des certificats pour les agriculteurs
- Logiciel de visualisation et d'analyse des données Tableau
- Analyse et interprétation des données
- Gérer le système de données et d'informations de l'autorité
- Coordonner avec les parties prenantes et renforcer les capacités du personnel

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Activités opérationnelles	Nombre de rapports sur les coûts opérationnels.	4
	Nombre de liens établis entre les marchés nationaux et les producteurs.	13
	Liste des différents produits et produits agricoles publiée et partagée.	13
	Liste des prix des produits agricoles et des produits établie, coût de production.	13
	Sensibilisation des producteurs, inscriptions, mise à jour et validation du registre de données.	6
	Nombre de forums provinciaux	4
	Pourcentage de résolutions provinciales suivies	100%
	Nombre de forums de groupes de produits	3
	Nombre de partenariats public-privé	4
	Nombre de profils de producteurs et de plans d'affaires	210
	Nombre de forums, d'ateliers et de formations organisés par les conseils régionaux	21
	Nombre de forums nationaux	1
	Nombre de réunions du conseil d'administration	4
	Politique en matière de ressources humaines	1

	Manuel du personnel/Manuel d'utilisation	1
	Plan stratégique/Gouvernance d'entreprise	1
	Règlement relatif à la perception des taxes et aux frais d'enregistrement	1
	Politique RH	1
	Recrutement d'agents de soutien provinciaux	3
	Recrutement d'un agent chargé des données	1
	Recrutement d'agents de soutien à l'étude de marché	2
	Recrutement de conseillers commerciaux de soutien	2
	Recrutement d'un agent chargé de la conformité	1
	Recrutement d'un agent des finances	1
	Renforcement des capacités du personnel de la section des services généraux	1
	Renforcement des capacités du CdM	1
	Renforcement des capacités des agents provinciaux	1
	Renforcement des capacités des agents chargés de la saisie des données	1
	Fréquence du cycle de validation des données, nombre d'incohérences et de résolutions, pourcentage d'enregistrements ayant passé les contrôles de qualité	100%
	Pourcentage de formulaires VPPA synchronisés dans les 24 heures, nombre de soumissions synchronisées signalées, pourcentage de formulaires entièrement remplis et pourcentage de saisies avec GPS valide.	100%
	Pourcentage de soumissions de données reçues à temps, nombre d'erreurs de saisie de données par mois, délai moyen entre la collecte et le téléchargement	100%
	Nombre d'identifiants émis, pourcentage d'agriculteurs titulaires d'un certificat et pourcentage d'exactitude de la base de données des agriculteurs.	100%
	Nombre d'utilisateurs du tableau de bord	100%
	Nombre de rapports par trimestre et fréquence de mise à jour des tableaux de bord	4
	Pourcentage des données stockées de manière centralisée et pourcentage des données archivées/retirées	100%
	Pourcentage d'amélioration des compétences et	100%

	nombre de consultations avec les parties prenantes.	
Budget alloué aux salaires	Nombre de rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 47A Budget alloué aux salaires et à l'administration – MAA
Sous-programme 47A Budget : 292 212 251 VT

Objectifs
Bon fonctionnement du service de l'Agriculture et du Développement rural (SADR)

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 89A Budget alloué aux salaires et à l'administration – MAA
Sous-programme 89A Budget : 173 157 504 VT

Le sous-programme le budget alloué aux salaires et à l'administration constitue le pilier central du service de la Biosécurité, en assurant le bon fonctionnement quotidien et la gestion efficace de la rémunération du personnel ainsi que des fonctions administratives. Doté d'une enveloppe budgétaire totale de 236 234 693 VT, ce sous-programme est chargé du traitement des paiements de salaires, de la couverture des dépenses opérationnelles essentielles et du maintien du bon fonctionnement interne du service.
En assurant le versement ponctuel et exact des salaires ainsi que la prise en charge des coûts administratifs essentiels, ce sous-programme soutient la capacité du service à fonctionner de manière fluide et efficace. Il vise à garantir la stabilité financière, à favoriser la performance du personnel et à assurer la continuité des services de la Biosécurité.

Objectifs

S'assurer que les services d'élevage sont coordonnés de manière optimale et appliqués efficacement dans l'ensemble des provinces.

Modes de prestation des services

Le service de l'Élevage est géré efficacement grâce à une utilisation et une allocation judicieuse des ressources limitées.

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 72A Budget alloué aux salaires et à l'administration - MAA
Sous-programme 72A Budget : 125 242 712

Ce volet du sous-programme englobe l'administration forestière et la paie, avec pour objectif de garantir une gestion et une coordination efficaces du service de la Sylviculture. Le budget vise à couvrir les frais généraux nécessaires au bon fonctionnement en 2026, tout en assurant le bien-être du personnel. Il comprend une gestion adéquate des finances et des ressources humaines pour soutenir les opérations du service.

Objectif
Veiller à la bonne gestion du budget des frais généraux du service de la Sylviculture et au traitement fluide des salaires du personnel.
Veiller à ce que les dépenses du service des Forêts soient conformes à la Loi sur la Gestion financière.
Veiller à ce que le processus de passation des marchés respecte les dispositions de la Loi sur la gestion financière.

Mesure de la performance

Centre de coût	Description	Prestation de services	Objectif 2026
72AA	Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
72AZ	Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

Sous-programme 49A Budget alloué aux salaires et à l'administration – MAA
Sous-programme 49A Budget : 254 804 781 VT (masse salariale 242 554 781)

Le sous-programme Administration et Paie constitue l'épine dorsale du service de la Biosécurité, en assurant le bon fonctionnement quotidien et la gestion efficace de la rémunération du personnel ainsi que des fonctions administratives. Doté d'une enveloppe budgétaire totale de 236 234 693 VT, ce sous-programme est chargé du

traitement des paiements de salaires, de la couverture des dépenses opérationnelles essentielles et du maintien du bon fonctionnement interne du service.

En assurant le versement ponctuel et exact des salaires ainsi que la prise en charge des coûts administratifs essentiels, ce sous-programme soutient la capacité du service à fonctionner de manière fluide et efficace. Il vise à garantir la stabilité financière, à favoriser la performance du personnel et à assurer la continuité des services de biosécurité.

Objectifs

1.1 Assurer le bon déroulement et l'efficacité des opérations quotidiennes du service de la Biosécurité.
1.2 Garantir le paiement exact et ponctuel des salaires du personnel.
1.3 Couvrir les coûts administratifs essentiels afin de soutenir l'efficacité opérationnelle.
1.4 Maintenir la stabilité financière pour permettre une prestation de services continue.
1.5 Faciliter les processus internes afin d'assurer le bon fonctionnement du service.
1.6 Assurer le fonctionnement harmonieux du service de la Biosécurité.

Modes de prestation des services

Traitement régulier et exact de la paie pour l'ensemble du personnel
Prise en charge des dépenses administratives et opérationnelles courantes

Mesure de la performance

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Budget alloué aux frais administratifs	# rapports sur les coûts administratifs	4
Budget alloué à la masse salariale	# rapports sur la masse salariale	4

MAAB – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Malampa
Coût du programme : 1 500 001
Sous-programme 49A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Malampa
Sous-programme : 100 000

Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration
Budget du Sous-programme : 1 400 001

MAAC – Budget alloué aux salaires et à l'administration
Coût du programme : 1 308 001
Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Penama
Budget du sous-programme : 1 308 001

Programme MAAD – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Sanma
Coût du programme : 5 100 001
Sous-programme 49A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Sanma
Budget du sous-programme : 3 500 000

Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Sanma
Budget du sous-programme : 1 600 001

Programme MAAE Budget alloué aux salaires et à l'administration - Shefa
Coût du programme : 400 489
Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Shefa
Budget du sous-programme : 1 400 489

MAAF – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Tafea
Coût du programme : 1 599 999
Sous-programme **49**A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Tafea
Budget du sous-programme : 150 000

Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration -Tafea
Budget du sous-programme 1 449 999

MAAG – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Torba
Coût du programme : 1 399 997
49A – Budget alloué aux salaires et à l'administration -Torba
Budget du sous-programme : 100 000

Sous-programme 72A – Budget alloué aux salaires et à l'administration - Torba
Budget du sous-programme : 1 299 997

PROGRAMME MAB : STIMULER LA PRODUCTION DES CULTURES DESTINÉES A LA COMMERCIALISATION
Coût du programme : 251 128 084

MAB – stimuler la production des cultures destinées à la commercialisation

160 028 084 VUV
Sous-programme 71C Chanvre industriel et cannabis médicinal (CICM) – MAB
Sous-programme 71C Budget : 10 000 000 VUV

Le chanvre industriel et le cannabis médicinal pourraient générer plus de 60 milliards de vatu par an pour le Trésor public si leur mise en œuvre est pleinement réalisée. Toutefois, ces secteurs présentent un risque élevé et une forte propension à attirer des activités illicites, telles que la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme (LBC/FT). Par conséquent, ils sont considérés comme des substances dangereuses.

Objectifs

- Générer des recettes pour soutenir les services publics

Modes de prestation des services

Créer une division chargée du chanvre industriel et du cannabis médical afin d'améliorer le soutien à la gouvernance des cultivateurs de CICM.
- Aider les agriculteurs cultivant du chanvre industriel et du cannabis médical à comprendre les mesures de conformité prévues par la loi et les exigences des procédures opérationnelles standard.

- Aider les agriculteurs dans certains domaines afin de les inciter à produire plus facilement.
- Améliorer les connaissances des cultivateurs de CICM en matière d'accès au marché.

Mesures des performances

Description	Prestation de services	Objectif 2026
Planification de la mise en œuvre	Sous-programme Plan élaboré et approuvé par le DG	1
	Nombre de rapports de conformité	1
Gouvernance CICM	Nombre de procédures opérationnelles standardisées (SOP) relatives à la culture IHMC	1
	Nombre de réunions des comités consultatifs	4
	Nombre de SOP relatives à la transformation partielle IHMC	1
	Nombre de rapports de conformité relatifs aux SOP	4
Soutien aux cultivateurs du CICM	Nombre d'agriculteurs IHMC formés	5
	Nombre d'agriculteurs IHMC bénéficiant d'un soutien en matière d'équipement	5
Suivi et évaluation	Rapport sur tous les agriculteurs aidés, comprenant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et leurs besoins particuliers	4
	Enquête d'impact menée auprès d'un échantillon représentatif	1
Amélioration de l'accès au marché Connaissances	Carte des zones de production de CICM potentielles identifiées	1
	Nombre de forums de cultivateurs de CICM	1
	Nombre de pratiques standard examinées et mises à jour	1
	Nombre de rapports de conformité à la loi	4

Sous-programme 47B Développement du kava - MAB
Budget du sous-programme 47B : 40 000 000

Le kava est le premier produit agricole exporté par le Vanuatu et contribue de manière significative à l'économie nationale, jouant un rôle essentiel dans l'amélioration des moyens de subsistance à travers le pays. En 2026, le SADR accordera la priorité au soutien à la production durable de kava semi-commerciale et commerciale à Santo, Pentecôte, Maewo et Malicollo, en soutenant la transformation primaire et en renforçant les connaissances en matière d'accès au marché.

Ces efforts visent à créer des partenariats et/ou à renforcer les mesures stratégiques de qualité du kava sur les îles concernées, afin de développer les marchés nationaux et d'exportation, qui sont les principaux moteurs de l'augmentation de la production de variétés nobles de kava.

Objectifs

- Amélioration de la production durable de kava pour la génération de revenus

Modes de prestation des services

- Soutenir les principaux agriculteurs afin d'accroître la production durable de kava noble.
- Soutenir les transformateurs primaires de kava.
- Améliorer les compétences commerciales des cultivateurs cultivant le kava.
- Améliorer l'accès au marché Connaissances des cultivateurs cultivant le kava.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA
47BA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**					
		Nº de rapports de conformité.	**1**					
47BB	Augmenter la production durable	N° d'agriculteurs de kava formés à la production durable de kava, à la santé et la protection des végétaux.	**100**	15	20	20	20	10
		Nº d'agriculteurs de kava soutenus avec du matériel pour la production primaire.	**60**	10	10	10	10	10
		Nº d'agriculteurs de kava soutenus pour la culture de variétés résistantes au climat.	**100**	15	20	20	20	20
		Nº de pratiques exemplaires de production et de gestion identifiées.	**1**					
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies	**1**					
47BC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs de kava formés en techniques post-récolte.	**60**	10	10	10	10	10
		Nº d'agriculteurs/ producteurs de kava soutenus avec du matériel post-récolte.	**60**	10	10	10	10	10
47BD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de kava formés en agro-industrie.	**50**	10	10	10	10	
		Nº d'agriculteurs de kava ayant obtenu un permis agricole commercial.	**50**	10	10	10	10	

47BE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**					
		Enquête sur la conception et l'impact.	**1**					
47BF	Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Carte des zones potentielles de production de kava identifiées.	**4**					
		Nº de forum des producteurs de kava.	**1**					
		Révision et mise à jour des BPA.	**1**					
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**					

Sous-programme 47C Développement du coprah – MAB
Budget du sous-programme 47B : 17 000 000 VUV

Le coprah demeure un pilier essentiel dans l'économie nationale de Vanuatu et une source principale de revenus pour de nombreuses communautés. Cependant, son titre de premier produit d'exportation a été surpassé par le kava en 2019, suite aux conséquences de la fluctuation des prix sur le marché mondial, aux catastrophes naturelles et à l'invasion récente du pays par le scarabée rhinocéros du cocotier (SRC). Malgré cette transition, le secteur du coprah continue d'accomplir un rôle essentiel dans la sécurité alimentaire et occupe une place importante à l'échelle nationale. En 2026, les initiatives se focaliseront sur la promotion de la minimisation de la propagation du SRC afin de garantir une production commerciale durable de coprah, en se concentrant particulièrement sur le contrôle de propagation du SRC. La transformation primaire et l'amélioration des connaissances en termes d'accès aux marchés afin de garantir des produits à base de coprah de haute qualité, doivent être prises en considération pour s'assurer que ces produits parviennent à la fois sur les marchés établis et émergents.

Objectifs

1. Amélioration du développement durable de coprah pour la génération de revenus.
2. Améliorer la sécurité alimentaire au Vanuatu grâce à la production locale de coprah.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les principaux agriculteurs afin d'augmenter et de maintenir la production durable de coprah.
- Soutenir les producteurs primaires de coprah.
- Développer les compétences commerciales des agriculteurs de cocotiers.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs de cocotiers sur l'accès au marché.
- Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
	Nº de rapports de conformité.	**1**						
Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs formés à la production durable de coprah, et à la santé et la protection des végétaux.	**80**		13	20	20	30	
	Nº d'agriculteurs de cocotiers soutenus avec un équipement pour la production primaire.	**20**		5	5	5	5	
	Nº d'agriculteurs de cocotiers soutenus pour la culture de variétés résistantes au climat.	**80**	10	20		20	10	
	Nº de pratiques exemplaires de production et de gestion identifiées.	**1**						
	Nº de rapports de contrôle du SRC.	**4**						
	Nº de rapports de surveillance des pestes et maladies.	**1**						
Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs de coprah formés en techniques post-récolte.	**80**	10	10	20	20	20	
	Nº d'agriculteurs/producteurs de coprah soutenus avec du matériel post-récolte.	**12**	2	2	2	2	2	2
L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de cocotiers formés en agro-industrie.	**60**		10	20	20	10	
	Nº d'agriculteurs de cocotiers ayant obtenu un permis agricole commercial.	**60**		10	20	20	10	
	N° d'exportateurs soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de coprah.	**1**						
Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
	Enquête sur la conception et l'impact.	**1**						
Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Carte des zones potentielles de production de coprah identifiées.	**2**						
	Nº de forum des producteurs de coprah.							
	Révision et mise à jour des BPA.	**1**						
	Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Améliorer et renforcer la disponibilité et l'accès aux produits locaux	Nº de rapports identifiant les zones de promotion de coprah pour les besoins nutritionnels.	**1**						
	Nº de nouveaux agriculteurs dans les zones désignées pour la production de coprah.	**5**						

Sous-programme 47D Développement du Cacao – MAB
Budget du sous-programme 47D : 20 000 000 VUV

La production de cacao contribue de manière significative à l'économie de Vanuatu en générant des devises étrangères grâce aux exportations, et en soutenant le développement d'usines de transformation pour des produits tels que le chocolat. Les objectifs pour 2026 sont de promouvoir une production durable de cacao semi-commerciale et commerciale sur Mallicolo, Malo, Epi et Ambae, de soutenir la transformation primaire et de renforcer les connaissances sur l'accès au marché.

Ces efforts sont destinés à créer des partenariats qui établissent et/ou renforcent le contrôle stratégique de la qualité dans les îles prioritaires afin de garantir un approvisionnement constant en produits à base de cacao de haute qualité sur les marchés existants et émergents.

Objectif :
Améliorer la production durable de cacao pour générer des revenus.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les principaux agriculteurs afin d'augmenter et de maintenir la production durable de cacao.
- Soutenir les producteurs primaires de cacao.
- Améliorer les compétences commerciales des agriculteurs de cacao.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs de cacao sur l'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coûts	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47DA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						
47DB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs formés à la production durable de cacao, à la santé et à la protection des végétaux.	**100**	15	20	30	20	15	
		Nº d'agriculteurs de cacao soutenus avec un équipement pour la production primaire.	**100**	15	20	30	20	15	
		Nº d'agriculteurs de cacao soutenus pour la culture de variétés résistantes au climat.	**100**	15	20	30	20	15	

		Nº de pratiques exemplaires de production et de gestion identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de surveillances des pestes et maladies.	**1**						
47DC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs de cacao formés aux techniques post-récolte.	**100**	15	20	30	20	15	
		Nº d'agriculteurs/producteurs de cacao ayant reçu un équipement post-récolte.	**100**	15	20	30	20	15	
47DD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de cacao formés en agro-industrie.	**100**	15	20	30	20	15	
		Nº d'agriculteurs de cacao ayant obtenu un permis agricole commercial.	**100**	15	20	30	20	15	
		N° d'exportateurs soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de cacao.	**1**						
47DE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
		Enquête sur la conception et l'impact.	**1**						
47DF	Améliorer la connaissance en accès au marché	Carte des zones potentielles de cacao identifiées.	**1**						
		Nº de forum des producteurs de cacaos.	**1**						
		Révision et mise à jour des BPA.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 47E Développement du Café – MAB
Budget du sous-programme 47E : 15 000 000 VUV

Le café est une culture de rente bien établie au Vanuatu, contribuant aux recettes d'exportation et assurant la subsistance des agriculteurs et producteurs ruraux. Les efforts déployés dans ce secteur visent à promouvoir une production durable de café semi-commercial et commercial, à améliorer la production primaire et à renforcer les connaissances sur l'accès aux marchés. Les îles prioritaires pour la production de café sont Tanna et Erromango. Ces initiatives ont pour but de garantir la production d'un café de haute qualité afin de satisfaire la demande des marchés existants et émergents.

Objectif
Améliorer la production durable de café pour générer des revenus.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les principaux agriculteurs afin d'augmenter et de maintenir la production stable de café.
- Soutenir les producteurs primaires de café.
- Améliorer les compétences commerciales des agriculteurs de café.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs de café sur l'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coûts	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47EA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						
47EB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs formés à la production durable de café, à la santé et la protection des végétaux.	**60**		20			20	20
		Nº d'agriculteurs de café soutenus avec un équipement pour la production primaire.	**50**		16			16	18
		Nº d'agriculteurs de café soutenus pour la culture de variétés résistantes au climat.	**60**		20			20	20
		Nº de pratiques exemplaires de production et de gestion identifiées.	**5**						
		Nº de rapports de surveillances des pestes et maladies.	**1**						
47EC	Soutien à la transformation primaire	N° d'agriculteurs/ producteurs de café formés aux techniques post-récolte.	**60**		20			20	20
		N° d'agriculteurs/producteurs de café soutenus avec un équipement post-récolte.	**30**		10			10	10
47ED	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de café formés en agro-industrie.	**30**		10			10	10
		Nº d'agriculteurs de café ayant obtenu un permis agricole commercial.	**30**		10			10	10
		N° d'exportateurs soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de café.	**1**						

47EE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
		Enquête sur la conception et l'impact.	**1**						
47EF	Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Carte des zones potentielles de café identifiées.	**1**						
		Nº de forum des producteurs de café.	**1**						
		Révision et mise à jour des BPA.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 47F Développement des épices - MAB
Budget du sous-programme 47F : 10 000 000 VUV

Les épices constituent une culture commerciale à forte valeur ajoutée pour certaines communautés rurales. Les efforts déployés en 2026 se concentreront sur les îles de Mallicolo, Santo, Efate et Anatom afin de promouvoir la production durable d'épices à des fins semi-commerciales et commerciales, de soutenir la transformation primaire et d'améliorer la connaissance d'accès au marché. Ces efforts sont destinés à garantir la distribution d'épices de haute qualité capables de répondre efficacement aux demandes des marchés actuels et émergents.

Objectif
Amélioration de la production durable d'épices pour la génération de revenus.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les principaux agriculteurs afin d'augmenter et de maintenir la production durable d'épices.
- Soutenir les producteurs primaires d'épices.
- Améliorer les compétences commerciales des agriculteurs d'épices.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs d'épices sur l'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47FA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Plan révisé et actualisé chaque année.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						

47FB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs formés à la production durable d'épices, à la santé et à la protection des végétaux.	**50**	5	20	5	30	20	20
		Nº d'agriculteurs d'épices soutenus avec un équipement pour la production primaire.	**50**	5	20	5	30	20	20
		Nº d'agriculteurs d'épices soutenus pour la culture de variétés résistantes au climat.	**50**	5	20	5	30	20	20
		Nº de pratiques exemplaires de production et de gestion identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de surveillances des pestes et maladies.	**1**						
47FC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs d'épices formés aux techniques post-récolte.	**50**	3	10	5	10	10	12
		Nº d'usines de transformation.	**1**		1		1		
		Nº d'agriculteurs/producteurs d'épices soutenus avec un équipement post-récolte.	**50**	3	10	5	10	10	12
47FD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs d'épices formés en agro-industrie.	**50**	3	10	5	10	10	12
		Nº d'agriculteurs de café ayant obtenu un permis agricole commercial.	**50**	3	10	5	10	10	12
		N° d'exportateurs soutenus pour la détention d'un permis d'exportation d'épices.	**1**						
47FE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**2**						
		Enquête sur la conception et l'impact.	**1**						
47FF	Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Carte des zones potentielles de production d'épices identifiées.	**3**						
		Nº de forum/groupes de travail des producteurs d'épices.	**1**						
		Révision et mise à jour des BPA.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 89B Programme de développement d'élevage bovin – MAB
Budget du sous-programme 89B : 8 300 000 VUV

La politique gouvernementale de 2015 visant à atteindre un effectif de 500 000 cheptels de bétail au Vanuatu d'ici 2030, complète les fonctions essentielles du service de l'Élevage qui consistent à accroître la production animale. Le secteur responsable de l'élevage bovin a récemment été désignée par le gouvernement comme étant un moyen de redresser la situation économique de Vanuatu. Le programme de développement de l'élevage bovin se consacre à l'amélioration et au renforcement des exploitations agricoles et des écoles existantes dans tout le Vanuatu. Il permet ainsi d'améliorer la production commerciale et de base, la sécurité alimentaire ainsi que l'amélioration de la qualité et la sécurité de production du bétail.

En 2026, le développement de l'élevage bovin se concentrera principalement sur six îles capables d'accueillir ce type d'activité. Les îles concernées sont : Mallicolo, Santo, Maewo, Efate, Epi et Erromango.

Objectifs

- Améliorer la production bovine durable pour générer des revenus.
- Renforcer la sécurité alimentaire au Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Soutenir les principaux éleveurs afin d'accroître la production durable de bétail.
- Soutenir les producteurs primaires de bétail.
- Améliorer les compétences commerciales des éleveurs de bétail.
- Améliorer les connaissances des éleveurs de bétail en termes d'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
89BA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
89BB	Augmenter la production durable	Nº d'éleveurs de bétail formés à la production bovine durable et à la santé animale.	**100**	25	20	25	10	20	
		Nº d 'éleveurs de bétail soutenus avec du matériel pour la production primaire.	**100**	25	20	25	10	20	
		Nº d'éleveurs de bétail soutenus avec des races améliorées.	**50**	9	8	9	8	16	
		Nº de pratiques exemplaires en production et en gestion identifiées.	**50**	9	8	9	8	16	
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
89BC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'éleveurs de bétail formés en techniques ante mortem.	**20**	5	5	6	2	2	

		Nº d'éleveurs de bétail soutenus avec un équipement ante mortem.	**20**	5	5	6	2	2	
89BD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'éleveurs de bétail formés en agro-industrie.	**100**	25	20	25	10	10	
89BE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les éleveurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**						
		Élaboration d'une enquête d'impact auprès d'un groupe représentatif.	**1**						
89BF	Améliorer la connaissance du marché	Enquête sur les zones potentielles de production bovine identifiées.	**1**						
		Nº de forum des éleveurs de bétail.	**1**						
		Nº de pratiques d'élevage standard examinées et mises à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 89E Programme de développement de l'apiculture - MAB
Budget du sous-programme 89E : 5 890 000 VUV

Le programme de développement d'apiculture a pour objectif d'augmenter la production de miel, étant donné que la sécurité alimentaire dépend aussi largement de l'abondance.
Les activités apicoles de 2026 seront établies sur six îles qui selon les études menées, sont exemptes d'abeilles asiatiques. Ces îles sont : Motalava, Ambae, Tanna, Futuna, Aniwa et les îles Shepherds.

Objectif
Augmenter la production nationale de miel.

Moyens de prestation de services

- Formation des apiculteurs à la production apicole durable et à la santé des abeilles.
- Formation des apiculteurs aux techniques post-récolte.
- Formation des apiculteurs à l'agro-industrie.
- Rapport sur tous les apiculteurs soutenus, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et leurs besoins particuliers.
- Enquête sur les zones potentielles de production apicole.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
89EA	Planification de la mise en	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par	**1**						

	œuvre	le DG.							
89EB	Augmenter la production durable	Nº d'apiculteurs formés à la production apicole durable et à la santé animale.	**6**	1			1	2	2
		Nº d'apiculteurs soutenus avec du matériel pour la production primaire.	**6**	1			1	2	2
		Nº d'apiculteurs soutenus avec une amélioration des races/ du patrimoine génétique.	**2**					1	1
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
89EC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'apiculteurs formés en techniques post-récolte.	**6**	1			1	2	2
		Nº d'apiculteurs soutenus avec un équipement post-récolte.	**6**	1			1	2	2
89ED	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'apiculteurs formés en agro-industrie.	**6**	1			1	2	2
89EE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les éleveurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**						
		Élaboration d'une enquête d'impact auprès d'un groupe représentatif.	**1**						
89EF	Améliorer la connaissance du marché	Enquête sur les zones potentielles de production apicole identifiées.	**1**						
		Nº de forum d'apiculteurs.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 72C Développement d'arbres à bois commercial – MAB
Budget du sous-programme 72C : 28 838 084 VUV

La priorité de ce sous-programme est de garantir une utilisation optimale des fonds afin de répondre à la demande importante de bois local au Vanuatu. Le développement et l'utilisation de la production locale de bois au Vanuatu sont essentiels, en particulier pour les espèces de bois haut de gamme présentes dans les six provinces, indispensables à la survie de l'industrie locale du bois. Ceci impliquera l'utilisation des plantations locales et des plantations forestières industrielles de cordia, de pin et de diverses variétés d'arbres à bois. L'élaboration d'un plan de gestion durable pour la replantation et l'utilisation de ces bois locaux sera au centre de ce programme de développement, dans un cadre auquel des critères seront définis et un soutien sera apporté aux principaux agriculteurs afin de développer l'exploitation des terrains boisés et des plantations à travers le Vanuatu, en ciblant certaines îles spécifiques afin de répondre aux

besoins de l'industrie du bois. Ce programme est destiné à certains grands exploitants agricoles et producteurs de bois afin de veiller à ce qu'ils respectent les bonnes pratiques de gestion requises tout au long de la production de bois, de la plantation à l'utilisation et à la commercialisation.

Il est nécessaire que le gouvernement fournisse un soutien important aux agriculteurs et aux bûcherons dévoués et compétents afin de développer cette industrie. Il faudra donc renforcer et améliorer les services de gestion forestière, et accroître le soutien technique et financier apporté au secteur.

Objectif
Amélioration de la production durable d'arbres à bois commerciaux pour la génération de revenus**.**

Moyens de prestation de services

- Soutenir les principaux agriculteurs afin d'accroître la production durable d'arbres à bois commerciaux.
- Soutenir les transformateurs primaires d'arbres à bois commerciaux.
- Renforcer les compétences commerciales des agriculteurs d'arbres à bois commerciaux.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs d'arbres à bois commerciaux sur l'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
72CA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
72CB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs forestiers et autres utilisateurs formés à la production durable des arbres à bois commerciaux.	**30**	10	10	10			
		Nº d'agriculteurs forestiers commerciaux soutenus par du matériel destiné à la production sylvicole.	**30**	5	5	5	5	5	5
		Nº d'agriculteurs forestiers commerciaux soutenus grâce à des variétés d'arbres locales et améliorées.	**30**	5	5	5	5	5	5
		Nº de lignes directrices sur la mise en place, la gestion et la production des terrains boisés.	**1**						
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
72CC	Soutien à la transformation	Nº d'agriculteurs forestiers commerciaux	**10**		3	3	1	3	

	primaire	formés dans la transformation du bois post- récolte.							
		Nº d'agriculteurs forestiers commerciaux soutenus avec un équipement post-récolte.	**10**		3	3	1	3	
72CD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs forestiers commerciaux formés en agro-industrie.	**10**	2	2	2	1	2	1
72CE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**						
		Nº de rapports sur le système national de surveillance forestières des arbres à bois commerciaux établis, maintenus et mis à jour.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
72CF	Améliorer la connaissance du marché	Carte des zones potentielles identifiées pour le reboisement et l'afforestation pour la production d'arbres à bois commercial.	**1**						
		Nº de forum d'agriculteurs d'arbres à bois commercial.	**1**						
		Nº d'opérations forestières standard et de meilleurs pratiques révisées et mises à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 72L Développement des produits forestiers non ligneux – MAB
Budget du sous-programme 72L : 7 000 000 VUV

Le Vanuatu est un pays dans lequel une grande partie de la population dépend des produits forestiers non ligneux (PFNL) pour sa survie ainsi que pour générer des revenus. La production de bois est souvent considérée comme étant la seule activité forestière génératrice de revenus, sans tenir compte de l'énorme demande en produits forestiers non ligneux et de leur consommation pour subvenir aux besoins quotidiens à des fins sociales et économiques. Les contributions des PFNL ont soutenu de manière significative l'économie locale et nationale, mais elles ne sont pas prises en compte par l'administration publique, notamment par le service de la Sylviculture. Le pandanus étant le PFNL le plus utilisé, tout comme le bois de chauffage, les huiles non ligneuses forestières telles que le « tamanu » et le « nangai », ainsi que les espèces d'arbres utilisées pour la fabrication d'objets artisanaux et les arbres fruitiers, constituent les priorités de ce programme.

Les PFNL identifiés dans ce sous-programme doivent être soutenus par la création d'exploitations agricoles commerciales, et les agriculteurs clés doivent bénéficier d'un soutien approprié pour que ces exploitations puissent fonctionner en tant qu'exploitations commerciales.
Ainsi, pour assurer la prospérité de ce secteur, les pratiques doivent être durables. Pour cette raison, le gouvernement, par l'intermédiaire du service de la Sylviculture, est tenu d'accorder la priorité à ce programme et de renforcer son soutien afin de promouvoir ce secteur.

Objectif
Amélioration de la production durable de produits forestiers non ligneux pour la génération de revenus.

Moyens de prestation de services

- Soutenir les principaux agriculteurs afin d'accroître la production durable de produits forestiers non ligneux.
- Soutenir les transformateurs primaires de produits forestiers non ligneux.
- Renforcer les compétences commerciales des agriculteurs de produits forestiers non ligneux.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs de produits forestiers non ligneux sur l'accès au marché.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
72LA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
72LB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs forestiers et autres utilisateurs formés à la production durable des PFNL.	**20**	4	4	3	3	3	3
		Nº d'exploitants forestiers de PFNL soutenus avec du matériel destiné à la production sylvicole.	**20**	4	4	3	3	3	3
		Nº d'agriculteurs forestiers de PFNL soutenus grâce à des variétés d'arbres locales et améliorées.	**20**	4	4	3	3	3	3
		Nº de meilleures pratiques de gestion et de production identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
72LC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs forestiers de PFLN formés en transformation du	**10**	4	4	3	3	3	

		bois post- récolte.							3
		Nº d'agriculteurs forestiers de PFNL soutenus avec un équipement post-récolte.	**10**	4	4	3	3	3	3
72LD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de PFNL formés en agro-industrie.	**10**	4	4	3	3	3	3
72LE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**						
		Nº de rapports sur le système national de surveillance forestières des PFNL établis, maintenus et mis à jour.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
72LF	Améliorer la connaissance du marché	N° de rapports de référence pour la cartographie des zones potentielles de reforestation et d'afforestation des PFNL.	**1**						
		Nº de forum d'agriculteurs de PFNL.	**1**						
		Nº d'opérations forestières standards et de meilleurs pratiques révisées et mises à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

Sous-programme 72K Développement du Bois de Santal – MAB
Budget du sous-programme 72K : 8 000 000 VUV

Le bois de santal est exploité et échangé par les propriétaires fonciers depuis des siècles. Récemment, des efforts ont été déployés pour régénérer cette précieuse ressource naturelle au Vanuatu. En reconnaissance de sa valeur économique significative, le gouvernement du Vanuatu, par le biais du service de la Sylviculture, a inclus le bois de santal dans la liste des cinq espèces prioritaires. Actuellement, les initiatives gouvernementales et privées en faveur de la plantation de bois de santal ont mené à une augmentation des exploitations de petits agriculteurs et à l'établissement de quelques plantations à grande échelle.

Le bois de santal est un produit d'exportation important, très apprécié sur le marché international, ce qui a incité le Vanuatu à redoubler d'efforts pour augmenter le volume et améliorer la qualité de

son bois de santal afin de maintenir sa compétitivité à l'échelle internationale. Malgré ces résultats encourageants, il est nécessaire de procéder à de nouvelles plantations et de renforcer les pratiques de gestion (sylviculture) afin d'améliorer la qualité du bois de santal et de conserver les marchés de niche à forte valeur ajoutée.

Le Vanuatu continue de considérer le bois de santal (*Sandalwood austrocaledonicum*) comme étant l'un des produits les plus importants du pays. Le bois de santal produit des biens de grande valeur, en faible quantité et non périssables, qui sont très recherchés sur le marché international.

Désormais, le bois de santal récolté à l'état sauvage ne constitue plus la base de l'industrie du bois de santal au Vanuatu. Il est nécessaire que le gouvernement encourage activement la plantation de bois de santal et que le secteur privé soutienne l'augmentation des stocks de bois de santal afin de rendre cette industrie plus stable.

Objectif
Améliorer la production durable de bois de santal pour générer des revenus.

Moyens de prestation de services

- Favoriser l'adoption de pratiques de culture durables et de techniques efficaces en gestion des pépinières afin d'assurer un approvisionnement constant en bois de santal de haute qualité.
- Promouvoir des techniques de récolte durables : défendre les techniques de récolte durables et les pratiques de gestion des terrains boisés afin de préserver les ressources en bois de santal pour les générations futures.
- Améliorer les capacités de production : investir dans la modernisation des installations et des techniques de production pour valoriser les produits à base de bois de santal et saisir de nouvelles opportunités commerciales.
- Renforcer les initiatives d'accès au marché : favoriser les collaborations et les partenariats pour améliorer l'accès au marché et tirer parti des tendances émergentes sur le marché et de la demande en produits à base de bois de santal de Vanuatu.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
72KA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
72KB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs de bois de santal formés à la production durable de bois de santal.	**20**	5	5		5	5	
		Nº d'agriculteurs de bois de santal soutenus par du matériel destiné à la production sylvicole.	**20**	5	5		5	5	
		Nº d'agriculteurs de bois de santal soutenus grâce à des variétés d'arbres locales et améliorées.	**20**	5	5		5	5	

		Nº de lignes directrices sur l'établissement, la gestion et la production des terrains boisés.	**1**						
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
72KC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs de bois de santal formés en techniques post-récolte et production.	**10**	2	2		3		3
		Nº d'agriculteurs de bois de santal soutenus avec un équipement post-récolte.	**10**	2	2		3		3
72KD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de bois de santal formés en agro-industrie.	**10**	2	2		3		3
72KE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**4**						
		SNSF du bois de santal établis, maintenus et mis à jour.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
72KF	Améliorer la connaissance du marché	Carte des zones potentielles identifiées pour le reboisement et l'afforestation pour la production de bois de santal.	**1**						
		Nº de forum d'agriculteurs de bois de santal.	**1**						
		Nº d'opérations forestières standards et de meilleurs pratiques révisées et mises à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						

MABB - Augmentation de la production de cultures de rente de base - 91 100 000 VUV
Sous-programme 89B Programme de développement de l'élevage bovin – MAB

Budget du sous-programme : 91 000 000 VUV

PROGRAMME MAC : AMÉLIORER LA SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Coût du programme : 229 157 772 VUV

MACA – Améliorer la sécurité alimentaire 138 677 772 VUV
Sous-programme 71D : Renforcer la résilience agricole – MAC
Budget du sous-programme 71D : 10 000 000 VUV

Renforcer la sécurité alimentaire et la résilience agricole au Vanuatu grâce à une production alimentaire locale accrue, à des systèmes alimentaires durables et à une meilleure préparation et redressement en cas de catastrophe. Améliorer la dépendance alimentaire nationale, stimuler les économies locales et lutter contre les effets du changement climatique, des catastrophes naturelles, des chocs économiques et des perturbations sociales sur le secteur agricole.

Objectifs

- Renforcer la résilience agricole grâce à une approche décentralisée qui favorise la production locale et soutient des systèmes alimentaires diversifiés et durables.
- Renforcer la capacité du secteur agricole à se préparer, à réagir et à se remettre des chocs et des catastrophes, ainsi que de faire face aux impacts du changement climatique.
- Promouvoir le développement de produits agricoles touristiques et l'accès au marché pour les systèmes alimentaires locaux.

Moyens de prestation de services

- Développement et mise en œuvre de plans et de lignes directrices axés sur la résilience, notamment la procédure opérationnelle standard (POS) du Cluster Sécurité Alimentaire et Agriculture (CSAA) et le concept SAECRD (Sécurité Alimentaire, Environnement, Catastrophe et Résilience du Développement).
- Coordination des activités liées aux systèmes alimentaires et identification des aliments locaux riches en nutriments.
- Promotion de l'agro tourisme comme stratégie de développement économique et de promotion des produits alimentaires locaux.
- Renforcement du suivi, de l'évaluation et des rapports de conformité afin de mesurer l'impact et les progrès réalisés.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Planification de la mise en place	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	1
	Nº de rapports de conformité.	1
Coordination de la réponse aux catastrophes et du relèvement par le MAESPB	N° de procédures opérationnelles standard SAMS élaborées et mises à jour.	1
	N° de lignes directrices pour la distribution en cas de catastrophe élaborées et mises à jour.	1
	POS relatives à l'aide alimentaire révisée et mise à jour.	1

Systèmes alimentaires pour le développement économique et la résilience face aux catastrophes	Plan de mise en œuvre développé.	1
	N° de rapports sur la coordination des activités du système alimentaire.	2
	Carte d'accessibilité aux aliments locaux à haute valeur nutritionnelle.	1
	N° de rapports d'enquêtes sur l'accès aux marchés locaux.	1
Promotion des aliments locaux	N° de nouveaux produits agritouristiques soutenus.	2
	N° d'événements soutenus.	1
	N° de rapports sur les activités agritouristiques.	4
Suivi et Évaluation	N° de rapports sur tous les agriculteurs assistés, incluant nom, localisation, taille de l'exploitation, sexe, âge, besoins spécifiques.	4
	Plan enquête d'impact.	1

Sous-programme 47I Développement des arbres fruitiers – MAC
Budget du sous-programme 47I : 11 500 000VUV

Les arbres fruitiers sont des cultures à forte valeur nutritive qui contribuent de manière significative à la sécurité alimentaire et offrent des possibilités de génération de revenus aux communautés rurales. Le programme de 2026 donnera la priorité à l'expansion durable de la production fruitière, y compris une gamme diversifiée d'espèces locales sur Santo et Efate. Cette initiative soutiendra également, selon le besoin, tous les aspects de chaînes de valeur de fruits spécifiques, en encourageant la transformation primaire et en améliorant les connaissances en matière d'accès aux marchés, afin d'assurer un approvisionnement cohérent des marchés existants et émergents.

Objectif
Renforcer la sécurité alimentaire de Vanuatu grâce à la production locale de fruits.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les agriculteurs principaux afin d'augmenter et de maintenir la production durable de fruits.
- Soutenir les transformateurs primaires de fruits.
- Améliorer les compétences commerciales des arboriculteurs.
- Améliorer les connaissances des arboriculteurs sur l'accès au marché.
- Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47IA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						
47IB	Augmenter la production durable	Nº d'arboriculteurs formés à la production durable de fruits et à la santé et protection des végétaux.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº d'arboriculteurs soutenus avec du matériel destiné à la production primaire.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº d'arboriculteurs soutenu avec des variétés résistantes au climat.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº d'arboriculteurs formés aux systèmes agricoles intégrés.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº de meilleures pratiques de gestion et de production identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
47IC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs de fruits formés en techniques post- récolte.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº d'agriculteurs /producteurs de fruits soutenus avec un équipement post-récolte.	**100**	10	25	10	15	20	20
47ID	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'arboriculteurs formés en agro-industrie.	**100**	10	25	10	15	20	20
		Nº d'arboriculteurs ayant obtenu un permis agricole commercial.	**100**	10	25	10	15	20	20
		N° d'arboriculteurs soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de fruits.	**1**						
47IE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
47IF	Améliorer la connaissance du marché	Carte des zones potentielles de production fruitière identifiées.	**3**						
		Nº de forum de producteurs de fruits/groupe de travail.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
47IG	Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux	Nº de rapports identifiant les domaines à promouvoir.	1						
		Nº de nouveaux arboriculteurs dans les zones identifiées.	10						

Sous-programme 47M Développement des cultures racinaires - MAC
Budget du sous-programme 47M : 12 500 000VUV

Les cultures racinaires constituent un élément essentiel dans le système alimentaire de Vanuatu, où elles sont très appréciées dans les cérémonies traditionnelles, servent d'aliment de base et contribuent de manière significative à la sécurité alimentaire nationale. Leur résistance aux catastrophes naturelles telles que les cyclones fait d'elles une source fiable de nutrition en situation de crise.

Ce sous-programme se concentrera sur les îles d'Efate et d'Ambrym dans le but de promouvoir la production durable semi-commerciale et commerciale de cultures racinaires, de renforcer la transformation primaire et d'améliorer les connaissances en termes d'accès aux marchés afin de soutenir la distribution de cultures racinaires de qualité sur les marchés existants et émergents.

Objectif
Améliorer la sécurité alimentaire au Vanuatu grâce à la production locale de cultures racinaires.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les agriculteurs principaux afin d'augmenter et de maintenir la production durable de cultures racinaires.
- Soutenir les transformateurs primaires de cultures racinaires.
- Améliorer les compétences commerciales des agriculteurs spécialisés dans les cultures racinaires.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs spécialisés dans les cultures racinaires sur l'accès au marché.
- Améliorer et augmenter la disponibilité et l'accès aux produits locaux.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47MA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						
47MB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs de cultures racinaires formés à la production durable de cultures racinaires et à la santé et protection des végétaux.	**142**	23	24	23	24	24	24
		Nº d'agriculteurs de cultures racinaires soutenus avec du matériel destiné à la production primaire.	**20**	3	4	3	3	3	4
		Nº d'agriculteurs de cultures racinaires soutenu avec des variétés résistantes au climat.	**100**	10	20	20	15	20	15
		Nº de meilleures pratiques de gestion et de production identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de	**1**						

		surveillance des parasites et des maladies.							
47MC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs de cultures racinaires formés en techniques post- récolte.	**142**	23	24	23	24	24	24
		Nº d'agriculteurs /producteurs de cultures racinaires soutenus avec un équipement post-récolte.	**20**	3	4	3	3	3	4
47MD	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs de cultures racinaires formés en agro-industrie.	**142**	23	24	23	24	24	24
		Nº d'agriculteurs de cultures racinaires ayant obtenu un permis agricole commercial.	**142**	23	24	23	24	24	24
		Nº d'agriculteurs de cultures racinaires soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de cultures racinaires.	**1**						
47ME	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
47MF	Améliorer la connaissance du marché	Carte des zones potentielles de production de cultures racinaires identifiées.	**2**						
		Nº des BPA évaluées et mises à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
47MG	Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux	Nº de rapports identifiant les domaines à promouvoir la culture racinaire pour les besoins nutritionnels.	**1**						
		Nº de nouveaux agriculteurs de cultures racinaires dans les zones identifiées.	**5**						

Sous-programme 47N Développement des légumes – MAC
Budget du sous-programme 47N : 10 000 000 VUV

Les efforts centrés sur le développement des cultures maraîchères représentent un complément alimentaire essentiel qui contribue à la sécurité alimentaire nutritionnelle au Vanuatu et soutient la création de revenus pour les agriculteurs engagés dans une production orientée vers le marché. Ce sous-programme sera promu à l'échelle nationale dans le but de privilégier la culture maraîchère semi-commerciale et commerciale durable, de faciliter la transformation primaire dans la mesure du

possible et d'améliorer les connaissances en matière d'accès aux marchés afin de promouvoir un approvisionnement fiable en légumes de qualité pour les marchés existants et émergents.

Objectif
Améliorer la sécurité alimentaire au Vanuatu grâce à la production locale de légumes.

Moyens de prestation de services

- Soutenir et sensibiliser les agriculteurs principaux afin d'augmenter et de maintenir la production durable de légumes.
- Soutenir les producteurs primaires de légumes.
- Améliorer les compétences commerciales des agriculteurs maraîchers.
- Améliorer les connaissances des agriculteurs maraîchers en termes d'accès au marché.
- Améliorer et augmenter la disponibilité et l'accès aux produits locaux.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
47NA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	**1**						
		Nº de rapports de conformité.	**1**						
47NB	Augmenter la production durable	Nº d'agriculteurs maraîchers formés à la production durable de légumes et à la santé et protection des végétaux.	**60**		30			30	
		Nº d'agriculteurs maraîchers soutenus avec du matériel destiné à la production primaire.	**24**	1	7	3	3	7	3
		Nº d'agriculteurs maraîchers soutenu avec des variétés résistantes au climat.	**60**	10	10	10	10	10	10
		Nº de meilleures pratiques de gestion et de production identifiées.	**1**						
		Nº de rapports de surveillance des parasites et des maladies.	**1**						
47NC	Soutien à la transformation primaire	Nº d'agriculteurs/producteurs de cultures maraîchères formés en techniques post-récolte.	**60**		30			30	
		Nº d'agriculteurs /producteurs de cultures maraîchères soutenus avec un équipement post-récolte.	**24**	1	7	3	3	7	3
47ND	L'agriculture comme activité commerciale	Nº d'agriculteurs maraîchers formés en agro-industrie.	**60**		30			30	
		Nº d'agriculteurs maraîchers ayant obtenu un permis agricole	**60**		30			30	

		commercial.							
		Nº d'agriculteurs maraîchers soutenus pour la détention d'un permis d'exportation de cultures racinaires.	**1**						
47NE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	**1**						
		Étude d'impact élaborée et testée.	**1**						
47NF	Améliorer la connaissance du marché	Carte des zones potentielles de production de cultures maraîchères identifiées.	**1**						
		Nº des BPA évaluée et mise à jour.	**1**						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	**1**						
47NG	Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux	Nº de rapports identifiant les domaines à promouvoir la culture maraîchère pour les besoins nutritionnels.	**1**						
		Nº de nouveaux agriculteurs maraîchers dans les zones identifiées.	15						

Sous-programme 47P – Promotion « Aelan Kakae » – MAC
Budget du sous-programme 47P : 8 500 000VUV

La promotion « Aelan Kakae » est une initiative visant à renforcer la sécurité alimentaire et à promouvoir des habitudes alimentaires saines, tout en défendant l'approche « cultiver, acheter et manger local ». En 2026, le SADR fera la promotion d'Aelan Kakae à travers des événements communautaires et des programmes scolaires, en mettant l'accent sur l'amélioration de la disponibilité et de l'accessibilité des aliments produits localement.

Objectif

Promouvoir la sécurité alimentaire, l'alimentation saine et le concept « cultiver, acheter et manger local ».

Moyens de prestation de services

- Promouvoir le concept « Aelan Kakae » lors d'événements, dans les institutions et auprès des ménages.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	T A F EA
Planification de la mise en	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	**1**						

œuvre	N° de rapports de conformité.	**1**						
Promotion des produits alimentaires locaux	N° d'évènements soutenus.	**2**	1		1			
	N° de rapports sur les activités promotionnelles.	**2**	1		1			
Promotion du programme "de la Ferme à l'Institution"	N° d'institutions soutenues par le programme "de la Ferme à l'Institution"	**12**	2	2	2	2	2	2
Améliorer et accroitre la disponibilité et l'accès aux produits locaux	N° de foyers bénéficiant d'une aide pour la sécurité alimentaire.	**60**	10	10	10	10	10	10

Sous-programme 89C Développement des petits ruminants - MAC
Budget du sous-programme 89C : 12 800 000 VUV

Le programme de développement des petits ruminants est indispensable en raison de sa relation symbiotique avec le développement de l'élevage bovin. La poursuite du développement de ce programme permettra au consommateur de disposer de substituts au bœuf, ce qui pourrait contribuer à faire baisser la demande et, par conséquent, le prix du bœuf au niveau local. Le programme consacré aux petits ruminants est également envisagé comme un moyen d'assurer la sécurité alimentaire, car il permet aux petits agriculteurs disposant d'une surface agricole limitée, de pratiquer une agriculture intégrée, prévoyant une utilisation plus économique des terres par l'agriculteur ordinaire.

En 2026, la priorité pour les petits ruminants sera accordée à trois îles qui disposent du potentiel pour le développement l'élevage de petits ruminants, dont : Ambrym, Malo et les îles Shepherd.

Objectif
Augmentation du cheptel de petits ruminants pour une production de viande de qualité au Vanuatu.

Moyens de prestation de services
- Formation des éleveurs de petits ruminants à la production durable et à la santé animale.
- Soutien aux éleveurs de petits ruminants sous forme d'équipements pour la production primaire.
- Soutien aux éleveurs de petits ruminants sous forme de races améliorées.
- Formation des éleveurs de petits ruminants aux systèmes agricoles intégrés.
- Formation des éleveurs de petits ruminants aux techniques ante mortem.
- Recensement des zones potentielles de production de petits ruminants.
- Révision et mise à jour des pratiques d'élevage standard.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
89CA	Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	1						

89CB	Augmenter la production durable	N° d'éleveurs de petits ruminants formés à la production durable et à la santé animale.	40	17	13	10			
		N° d'éleveurs de petits ruminants soutenus avec du matériel pour la production primaire.	20	9	6	5			
		N° d'éleveurs de petits ruminants soutenus au moyen de races améliorées.	20	9	6	5			
		N° d'éleveurs de petits ruminants formés en systèmes agricoles intégrés.	20	9	6	5			
		N° de rapports de surveillance des parasites et maladies.	1						
89CC	Soutien à la transformation primaire	N° d'éleveurs de petits ruminants formés en techniques ante mortem.	20	9	6	5			
		N° d'éleveurs de petits ruminants soutenus avec du matériel ante-mortem.	20	9	6	5			
89CD	L'agriculture comme activité commerciale	N° d'éleveurs de petits ruminants formés en agro-industrie.	10	4	4	2			
89CE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	4						
		Enquête d'impact menée auprès d'un groupe représentatif.	1						
89CF	Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Carte des zones potentielles de production de petits ruminants identifiées.	1						
		Nº de forum de producteurs de petits ruminants.	1						
		N° de pratiques culturales standards examinées et mises	1						

		à jour							
		N° de rapports de conformité à la loi	1						

Sous-programme 89J Développement de l'élevage de volaille – MAC
Budget du sous-programme 89J : 58 377 772 VUV

L'élevage de volailles offre de nombreux avantages, parmi lesquels la production alimentaire, la création d'opportunités économiques et la contribution à un système agricole plus durable. La volaille, en particulier les poulets, est une source importante de protéines et de nutriments essentiels grâce à la viande et aux œufs qu'elle produit. Elle constitue également un atout pour l'économie locale en créant des emplois et en soutenant les entreprises. De plus, l'élevage de volailles peut être une méthode naturelle de lutte contre les parasites et peut produire un engrais de qualité.

En 2026, le développement de la volaille se concentrera principalement sur huit îles qui ont la capacité de se développer dans ce domaine. Parmi ces îles se trouve : Loh, Vanualava, Paama, Santo, Pentecôte, Efate, les îles Shepherd et Anatom.

Objectif

Augmenter la production de volailles pour une production de viande de qualité au Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Éleveurs de volaille formés aux techniques de production durable et de santé animale de la volaille.
- Éleveurs de volaille soutenus en équipement pour la production primaire.
- Éleveurs de volaille soutenus en races améliorées.
- Éleveurs de volaille formés aux systèmes d'agriculture intégrée.
- Éleveurs de volaille formés aux techniques ante mortem.
- Enquête sur les zones potentielles de production de volaille identifiées.
- Pratiques d'élevage standard examinées et mises à jour.

1.5.3 Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	1						
Augmenter la production durable	N° d'éleveurs de volaille formés dans la production durable de volaille et la santé animale.	20	6	3	6	1	3	1
	N° d'éleveurs de volaille soutenus avec du matériel pour la production primaire.	20	6	3	6	1	3	1
	N° d'éleveurs de volaille soutenus aux moyens de races	20	6	3	6	1	3	1

	améliorées.							
	N° d'éleveurs de volaille formés sur les systèmes agricoles intégrés.	20	6	3	6	1	3	1
	N° de rapports de surveillance des parasites et maladies.	1						
Soutien à la transformation primaire	N° d'éleveurs de volaille formés en techniques ante-mortem.	20	6	3	6	1	3	1
	N° d'éleveurs de volaille soutenus avec un équipement ante-mortem.	20	6	3	6	1	3	1
L'agriculture comme activité commerciale	N° d'éleveurs de volaille suivi une formation en agro-industrie.	10	3	1	3	1	1	1
Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	4						
	Enquête d'impact menée auprès d'un groupe représentatif.	1						
Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Enquête sur les zones potentielles de production de volaille identifiées.	1						
	Nº de forum de producteurs volaille.	1						
	Nº de pratiques d'élevage standard examinées et mises à jour.	1						
	Nº de rapports de conformité à la loi.	1						

Sous-programme 89K Développement de l'élevage porcin – MAC
Budget du sous-programme 89K : 10 000 000 VUV

L'élevage porcin offre plusieurs avantages, notamment celui de produire de la viande, de transformer des éléments non comestibles en ressources de valeur et de contribuer à la régénération des sols. Ces derniers peuvent également être utilisés à diverses fins autres que l'alimentation, comme dans la recherche médicale, et offrent des opportunités économiques aux exploitants agricoles grâce à la diversification des revenus.
En 2026, le développement de l'élevage porcin se concentrera principalement sur quatre îles qui ont la capacité d'accueillir ce projet dont : Mallicolo, Santo, Ambae et Ambrym.

Objectif :
Augmenter la production porcine pour une production de viande de qualité au Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Éleveurs de porcs formés à la production porcine durable et à la santé animale.
- Éleveurs de porcs soutenus avec du matériel pour la production primaire.
- Éleveurs de porcs formés une formation en techniques ante-mortem.
- Éleveurs de porcs formés une formation en agro-industrie.
- Enquête sur les zones potentielles de production porcine identifiées.
- Introduction et promotion des races résilientes à travers des programmes de génétique et d'élevage.
- Évaluation et mise à jour des pratiques d'élevage standard.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
89KA	Planification de la mise en place	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	1						
89KB	Augmentation de la production stable	N° d'éleveurs porcins formés sur la production porcine durable de et santé animale.	40		13	17	10		
		N° d'éleveurs porcins soutenus avec du matériel pour la production primaire.	20		7	8	5		
		N° d'éleveurs porcins soutenus aux moyens de races améliorées.	20		7	8	5		
		N° de rapports de surveillance des parasites et maladies.	1						
89KC	Soutien à la transformation primaire	N° d'éleveurs porcins formés en techniques ante-mortem.	20		7	8	5		
		N°	20		7	8	5		

		d'éleveurs porcins soutenus avec un équipement ante-mortem.							
89KD	L'agriculture comme activité commerciale	N° d'éleveurs porcins formés en agro-industrie.	10		4	4	2		
89KE	Suivi et évaluation	Nº de rapports sur tous les agriculteurs concernés, incluant leur nom, leur localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et besoins particuliers.	4						
		Enquête d'impact menée auprès d'un groupe représentatif.	1						
89KF	Améliorer la connaissance de l'accès au marché	Enquête sur les zones potentielles de production porcine identifiées.	1						
		Nº de forum de producteurs porcins.	1						
		Nº de pratiques d'élevage standard examinées et mises à jour.	1						
		Nº de rapports de conformité à la loi.	1						

Sous-programme 89P Promotion des aliments locaux – MAC
Budget du sous-programme 89P : 5 000 000 VUV

L'alimentation locale est essentielle à la prospérité de Vanuatu et à un avenir durable, contribuant ainsi à la richesse et à la santé du pays. Elle dynamise l'économie locale, soutient les agriculteurs

locaux, fournit des aliments frais et plus nutritifs, tout en réduisant l'impact environnemental du transport alimentaire.

Objectif
Augmenter la quantité et la qualité des produits alimentaires locaux au Vanuatu à travers les 72 conseils régionaux.

Moyens de prestation de services
- Événements soutenus.
- Rapports sur les activités promotionnelles.
- Institutions bénéficiant d'un soutien dans le cadre du programme ¨de la ferme à l'institution˝.
- Rapports identifiant les domaines de promotion de l'élevage pour les besoins nutritionnels.
- Nouveaux éleveurs dans les zones désignées.

Mesures de rendement

Description	**Service fourni**	**Objectif 2026**
Planification de la mise en place	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	1
Promotion des aliments locaux	N° d'évènements soutenus.	5
	N° de rapports sur les activités promotionnelles.	5
Promotion du programme " de la ferme à l'institution''	N° d'institutions soutenues par le programme " de la ferme à l'institution''.	1
Améliorer et accroître la disponibilité et l'accès aux produits locaux	N° de rapports identifiant des zones favorables à la promotion de l'élevage pour des besoins nutritionnels.	1
	N° de nouveaux éleveurs dans les zones désignées.	2

MACD – Améliorer la sécurité alimentaire de SANMA – 90 480 000 VUV
Sous-programme 47C Programme du coprah – MAC

Budget du sous-programme 47C : 90 480 000 VUV

PROGRAMME MAD – AMÉLIORER LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES PRODUITS AGRICOLES

Coût du programme : 111 856 289 VUV
MADA – Améliorer la qualité et la sécurité des produits agricoles – 109 388 619 VUV
Sous-programme 71 CODEX – MAD
Budget du sous-programme 71F : 6 200 000 VUV

Objectif
Améliorer la sécurité alimentaire au Vanuatu et la protection de la santé de la population.

Moyens de prestation de service

- Élaborer des codes, des lignes directrices et des normes alimentaires qui favorisent le commerce équitable et protègent la santé des consommateurs.
- Améliorer la connaissance des développements internationaux et régionaux du CODEX.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Gouvernance	Élaborer des normes nationales de sécurité alimentaire pour les exportations alimentaires locales et le marché intérieur (adaptation des normes internationales aux normes nationales).	2
Améliorer les connaissances sur l'accès aux marchés	N° de rapports sur les réunions internationales suivies.	1

Sous-programme 47Q Normes des produits – MAD
Budget du sous-programme 47Q : 2 000 000 VUV

Cette activité a pour but d'améliorer la sécurité, la qualité et la protection des produits agricoles afin de garantir leur conformité aux normes reconnues et aux exigences de certification applicables aux marchés locaux et d'exportation.

Objectifs

- Qualité des produits développés selon des normes reconnues ; et
- Faciliter l'assistance dans le cadre des tests et de la certification organique.

Moyens de prestation de service

- Conclure un accord de service avec le secteur privé pour la certification et la formation biologique.
- Améliorer la qualité des produits afin de répondre aux normes biologiques.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	TORBA	SANMA	PENAMA	MALAMPA	SHEFA	TAFEA
Planification de la mise en œuvre	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	1						
	N° de rapports de conformité.	1						
Accord de service avec le secteur privé pour la certification et	N° d'accords de service.	1						

la formation biologiques								
Améliorer la qualité des produits pour répondre aux normes biologiques	N° d'agriculteurs soutenus pour la transition vers la certification biologique de Vanuatu.	12	2	2	2	2	2	2
	Carte des zones potentielles de production biologique pour la certification identifiée et mise à jour	1						
Suivi et Évaluation	Rapports sur tous les agriculteurs (cultures) assistés, incluant nom, localisation, taille de l'exploitation, sexe, âge et besoins particuliers.	1						

Sous-programme 89Q Normes relatives aux produits – MAD
Budget du sous-programme 89Q : 2 000 000 VUV

Les normes applicables aux produits sont essentielles pour garantir la sécurité, la qualité et la fiabilité des produits, au bénéfice ultime des consommateurs, des entreprises et des gouvernements. Ils facilitent les échanges commerciaux, protègent la santé publique et l'environnement, et assurent une concurrence loyale. Les normes permettent également aux entreprises d'améliorer leurs systèmes, leurs processus et leur efficacité totale, ce qui entraîne une réduction des coûts et une augmentation de la satisfaction des clients.

Objectif

- Permettre aux agriculteurs d'améliorer leurs systèmes agricoles et garantir la sécurité, la qualité et la fiabilité des produits.

Moyens de prestation de service

- N° de contrats de service.
- Rapport sur tous les éleveurs soutenus, incluant leur nom, localisation, la taille de leur exploitation, leur sexe, leur âge et leurs besoins particuliers.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026

Accord de service avec le secteur privé pour la certification biologique et la formation	N° des contrats de service.	1
Suivi et évaluation	Nom, lieu, taille d'exploitation, sexe, âge et besoins particuliers.	1

Sous-programme 72Q Développement de produit – MAD
Budget du sous-programme 72Q : 1 980 000 VUV

Ce sous-programme insiste non seulement sur le développement du secteur, mais aussi sur la culture des produits adaptés aux besoins du marché. Ainsi, le développement prend place en commençant par l'amélioration des pépinières, des plantations et des normes de développement de produits.

Par ailleurs, le gouvernement doit envisager l'investissement dans la valeur ajoutée et la diversification des produits : allouer des ressources à des initiatives destinées à renforcer la valeur ajoutée et la diversification des produits afin de créer de nouvelles sources de revenus et d'accroître la résilience du secteur.
Favoriser la collaboration tout au long de la chaîne de valeur : encourager la collaboration et le partage des connaissances entre les parties prenantes tout au long de la chaîne de valeur afin de promouvoir l'innovation, d'améliorer l'efficacité et de favoriser une croissance durable.

Objectif

- Développer une certification de gestion durable des forêts pour le Vanuatu.

Moyen de prestation de service

Étudier le potentiel de certification de la gestion durable des forêts de Vanuatu.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service Offert	Objectif 2026
72QA	Contrat de service avec le secteur privé pour la certification et la formation en gestion durable des forêts.	N° de rapports sur le potentiel de certification de la gestion durable des forêts au Vanuatu.	2

Sous-programme 49F Santé des végétaux – MAD
Budget du sous-programme 49F : 56 035 500 VUV

La section santé des végétaux est principalement responsable du diagnostic et de la gestion des parasites et des maladies des végétaux à travers le Vanuatu. Les principales priorités comprennent la mise à jour du plan national d'intervention d'urgence afin de faire face aux menaces émergentes, l'élaboration d'un manuel complet des procédures opérationnelles relatives aux pesticides, et la mise en place de formations ciblées à l'intention des parties prenantes sur l'identification et la gestion des parasites et des maladies des végétaux.

Tandis que le budget alloué à ce sous-programme ne permet que des progrès limités dans ces activités, l'ampleur et l'urgence de la propagation du scarabée rhinocéros du cocotier (SRC) exigent des ressources nettement plus importantes. Le SRC représente une menace sérieuse pour l'industrie nationale du coprah et la sécurité alimentaire, ce qui nécessite une intervention coordonnée et soutenue impliquant la lutte biologique, la surveillance et l'engagement communautaire.

Afin de soutenir efficacement la lutte contre le SCR et sa gestion, la nouvelle proposition de politique (NPP) sollicite un financement supplémentaire dans le cadre de ce sous-programme. Le soutien requis est essentiel pour intensifier les interventions et préserver les moyens de subsistance, l'environnement et l'économie qui dépendent de la production du coprah au Vanuatu.

Objectifs :

- Mener une surveillance ciblée des parasites et maladies végétaux d'importance prioritaire au Vanuatu.
- Établir et mettre à jour la base de données nationale de Vanuatu répertoriant les parasites.
- Renforcer le processus d'enregistrement des pesticides.
- Surveiller et évaluer la santé des récoltes grâce à des activités de surveillance régulières.
- Contenir et gérer efficacement le scarabée rhinocéros du cocotier.

Moyens de prestation de service

- Service d'identification et de diagnostic des parasites et des maladies des végétaux.
- Gestion et coordination des mesures d'intervention en cas d'épidémies de parasites et maladies.
- Administration et supervision de l'enregistrement des pesticides.
- Formation et sensibilisation à la reconnaissance des parasites et des maladies des végétaux.
- Suivi et surveillance continue des récoltes.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
Identification des parasites et maladies des végétaux	Révision et mise à jour annuelle de la base de données des parasites.	1						
	N° de procédures opérationnelles standards de santé des végétaux révisées et mises à jour.	1						
	N° de rapports d'identification trimestriels sur les parasites et maladies des végétaux.	4						
Gestion des réponses aux parasites et maladies des végétaux	Plan d'urgence et d'intervention pour la santé des végétaux révisé et mis à jour.	1						
Enregistrement des	N° de POS établies.	1						

pesticides	N° d'employés du MAESPB ayant été formés.	20						
Identification des parasites et maladies des végétaux	N° de parties prenantes formés en reconnaissance et au rapport des parasites et maladies.	20	4	4	4	4	4	4
	N° de rapports sur la détermination de la plateforme numérique sur les parasites et maladies des végétaux.	1						
Surveillance des récoltes	N° de rapports de surveillance des produits.	1						
	N° de rapports de surveillance trimestriels.	4						
Suivi et évaluation	N° de rapports sur tous les participants soutenus, y compris le nom, le lieu, la taille de l'exploitation, le sexe, l'âge et les besoins particuliers.	4						
	N° d'enquêtes d'impact réalisées.	1						

Sous-programme 49G Contrôle des frontières – MAD
Budget du sous-programme 49G : 32 286 415 VUV

La gestion efficace et efficiente des formalités douanières à l'importation et à l'exportation est une fonction essentielle du contrôle des frontières, qui vise à réduire au minimum le risque d'introduire des parasites et des maladies exotiques. Elle exerce également une surveillance post-frontalière afin de garantir la mise en application intégrale des mesures de quarantaine et le respect des normes de biosécurité.

Objectifs

- Faciliter des échanges commerciaux sûrs et sécurisés tout en limitant les risques liés à la biosécurité.
- Renforcer les opérations de biosécurité dans tous les points d'entrée.
- Garantir le respect des réglementations en matière de biosécurité au-delà des points d'entrée (après la frontière).
- Évaluer et améliorer régulièrement les procédures de quarantaine et les protocoles de contrôle aux frontières.

Moyens de prestation

- Processus de vérification des importations rapides et efficaces.
- Vérification efficace des exportations dans le respect des normes internationales.
- Mise en place d'une surveillance et d'un suivi post-frontaliers.
- Application et contrôle des mesures de quarantaine.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
Effectuer un dédouanement efficace et efficient des importations	N° de normes d'importation élaborées.	1						
	N° de normes d'importation révisées et mises à jour.	1						
	Taux de parasites et de maladies contrôlés à la frontière.	100%						
	N° de rapports d'inspection trimestriels.	4						
	Plateforme numérique destinée à améliorer les procédures et les contrôles douaniers à l'importation.	1						
	N° de commerçants/agents formés aux exigences en matière d'importation.	10			9	1		
Effectuer un dédouanement efficace et efficient des exportations	N° d'accès au marché sécurisés.	1						
	Normes d'exportation révisées et mises à jour.	1						
	Taux des ravageurs et maladies maîtrisés lors de l'inspection.	100%						
	Rapports d'inspection trimestriels.	4						
	Plateforme numérique pour améliorer les procédures et formalités d'exportation.	1						
	N° de commerçants/agents/éleveurs formés aux exigences en matière d'exportation.	20	8	2	7	1	2	
Post-frontalier	N° de rapports de surveillance et de contrôle poste-frontière.	1						
	N° de protocoles d'accord signés en matière de protection des frontières	1						
Suivi et évaluation	N° de rapports sur tous les participants soutenus, incluant leur nom, localisation, la taille de leur entreprise, leur sexe, leur âge et leurs besoins particuliers.	4						
	N° d'enquêtes d'impact conçues et testées.	1						

Mise en application des mesures de quarantaine	Taux de marchandises correctement identifiées et traitées.	100%						
	N° de rapports trimestriels sur les activités de quarantaine.	4						

Sous-programme 49I Santé animale
Budget du sous-programme 49I : 6 419 034 VUV

Le programme de santé animale est centré sur la protection du statut d'exportateur de viande bovine de Vanuatu en empêchant l'introduction et la propagation de maladies animales exotiques. Ce résultat est obtenu grâce à une identification complète des parasites et des maladies animales, à une gestion efficace des interventions sanitaires, à une détection rapide des maladies et à une surveillance, un suivi et une évaluation continus.

Objectifs

- Renforcer les capacités d'intervention dans le domaine de la santé animale.
- Améliorer la reconnaissance et la détection précoces des maladies animales.
- Améliorer la gestion des interventions de santé animale.
- Surveiller et évaluer l'efficacité des programmes de santé animale.

Moyens de prestation de service

- Identification des animaux nuisibles et des maladies animales.
- Mise en place de protocoles d'intervention en santé animale.
- Formation en identification des maladies animales.
- Activités continues de surveillance des maladies.
- Suivi et évaluation systématique des résultats du programme.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
Identification des parasites et maladies animales	Base de données sur les maladies animales révisée et mise à jour.	1						
	N° de POS établies.	1						
	N° de parties prenantes formés en identification des maladies animales.	20	3	5	3	3	6	
	Mesures d'échantillonnage pour les tests de résidus	1						

Gestion des réponses en santé animale	chimiques (BNV) développées.							
	N° de parties prenantes formés en santé animale.	20	3	5	3	3	6	
Identification des maladies animales	N° de parties prenantes formés en reconnaissance des maladies animales.	20	3	5	3	3	6	
	N° de rapports sur les limites de la plateforme numérique des maladies animales.	1						
Surveillance des maladies	N° de POS de surveillance établies.	1						
	N° de rapports de surveillance trimestriels.	4						
Suivi et évaluation	N° de rapports sur tous les participants soutenus, incluant leur nom, localisation, la taille de leur entreprise, leur sexe, âge et besoins particuliers.	4						
	N° d'enquêtes d'impact conçues et testées.	1						

Sous-programme 49J Sécurité alimentaire
Budget du sous-programme 49J : 2 467 670 VUV

Le programme de sécurité alimentaire est essentiel dans le cadre de la santé publique et la biosécurité au Vanuatu. Il garantit le respect de normes de sécurité et d'hygiène strictes pour les produits carnés consommés sur le marché intérieur et exportés. Cet objectif est atteint grâce au renforcement des systèmes d'inspection des viandes, à l'amélioration de la détection des maladies dans les abattoirs et au respect des réglementations nationales en matière de sécurité alimentaire, notamment la loi et les règlements relatifs à l'Industrie de la viande, ainsi qu'aux exigences commerciales internationales.

Objectifs

- Améliorer les normes d'hygiène et leur mise en conformité dans les abattoirs, les boucheries et les centres de transformation de viande.
- Renforcer les procédures d'inspection ante mortem et post mortem afin de détecter et de prévenir la propagation des maladies animales zoonotiques.
- Améliorer les systèmes de signalement des risques présumés pour la santé animale et la sécurité alimentaire.
- Améliorer les capacités de réponse aux incidents liés à la sécurité alimentaire et d'atténuation des risques
- Surveiller et évaluer les performances et l'impact des programmes d'inspection des viandes et de sécurité alimentaire.

- Sensibiliser le public aux pratiques sûres de manipulation, de transformation et de consommation de la viande.

Moyens de prestation de services

- Identification systématique des parasites et des maladies animales.
- Protocoles efficaces de réponse en termes de santé animale aux points d'abattage et dans la chaîne d'approvisionnement.
- Processus rigoureux d'inspection ante mortem et post mortem menés par des inspecteurs qualifiés.
- Réponse rapide aux risques liés à la sécurité alimentaire grâce à des mesures de gestion coordonnées.
- Inspection systématique et aléatoire de la viande aux points de production, de transformation et de vente au détail.
- Surveillance et évaluation continues du respect des normes d'hygiène et de l'efficacité des inspections.
- Renforcement des capacités grâce à la formation des inspecteurs, des bouchers et du personnel des abattoirs aux normes de sécurité alimentaire.
- Élaboration et diffusion de lignes directrices et de procédures opérationnelles standardisées pour l'hygiène de la viande et la sécurité alimentaire.
- Collaboration avec le service de la Santé et les autorités municipales pour renforcer le respect des réglementations de sécurité alimentaire.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
Identification des maladies animales	Base de données pathologique annuelle révisée et mise à jour	1						
	N° de maladies animales (ante mortem et post mortem) et POS d'identification établies.	1						
	Rapports d'identification trimestriels sur les données pathologiques.	4						
Gestion des interventions de sécurité alimentaire	N° de POS en boucherie révisées et mises à jour.	1						
	N° de parties prenantes de l'inspection des viandes formées aux normes de manipulation de la viande.	20	6	4	3	1	6	
	N° de forums sur la sécurité alimentaire.	1						
	N° de rapports de conformité trimestriels des boucheries.	4						
	N° de rapports ante mortem	4						

Opération d'inspection de viande	et post mortem.							
	N° de rapports de condamnation.	4						
	N° de rapports d'inspection trimestrielle des viandes.	4						
Suivi et évaluation	N° de rapports sur tous les participants soutenus, incluant leur nom, localisation, la taille de leur exploitation, sexe, âge et besoins particuliers.	4						
	N° d'enquêtes d'impact conçues et testées.	1						
Renforcer la norme d'hygiène de viande	N° de POS de surveillance établies.	1						

MADB - Améliorer la qualité et la sécurité des produits agricoles MALAMPA – 100 000 VUV
Sous-programme 49G – Contrôle des frontières

Budget du sous-programme : 100 000 VUV
MADD – Améliorer la qualité et la sécurité des produits agricoles SANMA – 2 167 670 VUV
Sous-programme 49G – Contrôle des frontières
Budget du sous-programme : 800 000 VUV

Sous-programme 49J – Sécurité alimentaire
Budget du sous-programme : 1 367 670 VUV

MADF - Améliorer la qualité et la sécurité des produits agricoles TAFEA -100 000 VUV
Sous-programme 49G – Contrôle des frontières
Budget du sous-programme : 100 000 VUV

MADG - Améliorer la qualité et la sécurité des produits agricoles TORBA -100 000 VUV
Sous-programme 49G – Contrôle des frontières
Budget du sous-programme : 100 000 VUV

PROGRAMME MAE : GESTION DURABLE DES RESSOURCES NATURELLES

Coût du programme : 12 500 000 VUV
MAEA – Gestion durable des ressources naturelles 12 500 000 VUV
Sous-programme 72H Conservation et protection forestière - MAE
Budget du sous-programme 72H : 6 000 000 VUV

La conservation et la protection des forêts sont l'un des principaux domaines d'action de la gestion durable des forêts**.** En conséquence, il est crucial que le service continue à faciliter la gestion de la forêt et de son écosystème afin qu'elle puisse contribuer de manière durable aux moyens de subsistance et au bien-être de la population de Vanuatu.

La conservation des forêts est essentielle en relation avec :

- La stratégie Nationale pour la Biodiversité et le Plan d'action (SNBPA, 2018-2030).
- Le Plan national de développement durable (PNDD, également connu sous le nom de « Plan du peuple », 2016-2030).
- La politique environnementale nationale et le Plan de mise en œuvre (PENPMO, 2016-2030).
- La politique forestière nationale (2013-2023) et,
- La politique sur le changement climatique et la réduction des risques de catastrophe (PCCRRC, 2016-2030).

Par ailleurs, il s'agit d'une ressource essentielle pour respecter bon nombre des protocoles et mandats internationaux auxquels le Vanuatu appartient, tels que :

- La Convention des Nations Unies sur la diversité biologique (CDB).
- Le Protocole de Nagoya sur l'accès aux ressources génétiques et le partage des avantages (APA).
- La Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES).

Objectif

Les forêts présentant une grande valeur biologique, culturelle, spirituelle et historique sont conservées et protégées.

Moyens de prestation de services

- Identification de la santé des forêts.
- Création de zones forestières protégées.
- Conservation des forêts naturelles existantes.
- Augmentation de la superficie des forêts protégées.
- Suivi et évaluation des activités de conservation et de protection des forêts.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
72HA	Planification de la mise en place	Plan du sous-programme élaboré et approuvé par le DG.	1						
		Nº de rapports sur la conformité à la loi.	1						
72HB		Base de données sur la liste de contrôle de la biodiversité révisée et mise à jour annuellement.	1						
		Rapports annuels d'évaluation botanique (vérification de	1						

	Identification de la santé des forêts	l'état des forêts).							
		POS établies pour l'identification des parasites et des maladies forestières.	1						
		Révision et mise à jour annuelle des POS des parasites et maladies forestières.	1						
		N° de rapports annuels du DPF sur les parasites et maladies des plantes forestières.	1						
72HC	Création d'une zone protégée	N° d'hectares de biodiversité forestière améliorée en espèces végétales indigènes.	200	30	40	30	35	35	30
72HD	Conservation des forêts naturelles	Herbier en place, entretenu et opérationnel.	1		1		1	1	1
		N° de documents sur les usages traditionnels des espèces végétales locales.	4						
		N° de documents numériques sur l'ethnobotanique des forêts indigènes de Vanuatu et de dictionnaires en ligne des plantes.	1						
72HE	Augmenter le N° de zones forestières protégées	Pourcentage de jardins botaniques, de zones forestières protégées et de zones de conservation forestières coutumières existants conservés.	100%						

		N° d'hectares de nouvelles forêts protégées (jardins botaniques/zones forestières protégées/zones de conservation forestière coutumières).	200	30	40	30	35	35	30
72HF	Suivi et évaluation	N° de rapports sur le système national de surveillance des forêts (SNSF)en place et opérationnel.	1						
		N° de rapports sur la maintenance et la mise à jour du SNSF.	1						
		N° de rapports sur les émissions et les absorptions de GES/les changements dans le couvert forestier.	1						
		N° de rapports sur toutes les zones soutenues, incluant leur nom, localisation, la taille de leur entreprise, leur sexe, âge et besoins particuliers.	4						
		Enquête d'impact menée auprès d'un échantillon représentatif.	1						

Sous-programme 72B Restauration des paysages forestiers (RPF) – MAE
Budget du sous-programme 72B : 6 500 000 VUV

La restauration des forêts et des paysages est considérée comme une priorité au niveau national, mais elle fait également partie des grands enjeux mondiaux qui font l'objet de discussions. Le Partenariat mondial pour la restauration des forêts et des paysages[1] (PMRFP) définit la RPF comme étant « un processus actif qui rassemble les populations afin d'identifier, de négocier et de mettre en œuvre des pratiques permettant de rétablir un équilibre optimal convenu entre les avantages écologiques, sociaux et économiques des forêts et des arbres dans le cadre d'un modèle plus large de l'utilisation des territoires ».

Par chance, le Vanuatu dispose d'une stratégie nationale de restauration des forêts et paysages et, malgré un budget minimal, le service de la Sylviculture continue de l'intégrer dans son plan d'affaires annuel.

Les interventions de restauration sont capables de transformer des zones arides ou dégradées en paysages sains, fertiles et exploitables où les communautés locales, les écosystèmes et les autres parties prenantes peuvent cohabiter de manière durable. Pour y parvenir, il est nécessaire d'impliquer tous les acteurs concernés par le territoire, afin de concevoir des solutions adaptées et d'établir des relations durables. La RPF ne concerne pas uniquement les arbres ; dans chaque cas, l'objectif est de revitaliser le paysage afin qu'il puisse répondre de manière durable aux besoins des populations et de l'environnement naturel.

1. GPFLR. 2013.a Évaluation du potentiel national en restauration des paysages : note d'information à l'intention des dirigeants. Brochure. Washington, DC, États-Unis.

Objectif

Augmenter la superficie du paysage forestier restauré.

Moyens de prestation de services

- Restaurer les forêts et les terrains dégradés grâce à la plantation d'arbres.
- Améliorer le niveau de vie des communautés rurales et augmenter les recettes publiques provenant du secteur forestier.
- Utiliser les plantations forestières pour alléger la pression exercée sur les forêts naturelles et protéger les services qu'elles fournissent.
- Étendre la superficie des forêts protégées.
- Atténuer les effets du changement climatique mondial et s'y adapter en se servant des forêts.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026	SHEFA	MALAMPA	SANMA	PENAMA	TAFEA	TORBA
72BA	Planification de la mise en place	Plan du sous-programme établi et approuvé par le DG.	1						
		Plan révisé et mis à jour annuellement.							
		N° de rapports de conformité.	1						
72BB	Identification des sites de restauration forestière	N° de mise à jour des cartes de sites potentiels de restauration.	1						
		N° de rapports de RPF sur les parasites et maladies des plantes forestières.	1						

72BC	Restauration des forêts	N° de zones forestières naturelles dégradées identifiées pour la restauration (en hectares).	2 000	200	500	600	50	600	50
		N° de forêts naturelles dégradées ayant bénéficié d'une aide à la restauration (en hectares).	2 000	200	500	600	50	600	50
72BD	Restauration de la mangrove	N° d'hectares de forêts de mangroves dégradées identifiées pour être restaurées.	40	10	10	5	5	5	5
		N° d'hectares de forêts de mangroves dégradées ayant bénéficié d'une aide à la restauration.	20	3	4	4	2	4	3
72BE	Suivi et évaluation	Système national de surveillance des forêts en place et fonctionnel.	1						

PROGRAMME MAH : CAPACITÉ INSTITUTIONNELLE, POLITIQUE, COMMUNICATION ET ADMINISTRATION

Coût du programme : 339 993 545 VUV
MAH – Soutien aux capacités institutionnelles, aux politiques, à la communication et à l'administration 283 002 524 VUV

Sous-programme 71V Politique et planification, suivi et évaluation - MAH
Budget du sous-programme 71V : 32 000 000 VUV

Assurer une planification stratégique, l'élaboration de politiques efficaces et un suivi et une évaluation (S&E) efficaces au sein du ministère de l'Agriculture, de l'Élevage, de la Sylviculture, de la Pêche et de la Biosécurité (MAESPB). Il soutient la prise de décisions fondées sur des preuves et favorise la responsabilisation et la transparence dans la mise en œuvre des priorités du ministère dans le cadre du plan ministériel 2026-2030 et du plan national de développement durable (PNDD).

Objectifs

- Renforcer les capacités institutionnelles en termes de planification, de suivi, de rapport et d'évaluation.
- Améliorer les processus d'élaboration et de révision des politiques.
- Promouvoir une gouvernance efficace, la conformité et le soutien législatif.
- Développer et mettre en place des systèmes et des cadres pour une gestion efficace des projets, des rapports numériques et un suivi des résultats basé sur les données.

Moyens de prestation de services

- Préparation et révision des documents clés du ministère (plan ministériel, rapports annuels, narratifs budgétaires, plans d'affaires).

- Développement de procédures opérationnelles standard (POS) pour la planification, la finance, les achats, le suivi et l'évaluation, la conformité et la production de rapports.
- Coordination des consultations des parties prenantes, des examens législatifs et des évaluations de projets.
- Introduction et définition des plateformes numériques pour la simplification des rapports et la gestion des connaissances.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Planification et rapport du gouvernement	Révision et mise à jour annuelle du plan ministériel.	1
	N° de budget narratif annuel.	1
	N° de plan d'affaire annuel.	1
	POS établies et mises à jour pour le développement stratégique.	1
	POS établies et mises à jour pour le plan du sous-programme.	1
	N° de rapport annuel.	1
	N° de rapports trimestriels.	2
	N° de rapports semestriels soumis au BFP.	1
	N° de rapports de développement annuel.	1
	N° de rapports sur l'étude de faisabilité d'une plateforme numérique pour la production de rapports.	1
	POS en finance développées.	1
	N° de rapports financiers semestriels.	4
	POS d'acquisition élaborée et approuvée.	1
	N° de rapports trimestriels sur les acquisitions.	4
Politique/Stratégie	POS développées et mises à jour pour la revue de la procédure politique.	1
	Rapport sur la revue des politiques intersectorielles.	1
	N° de politiques/stratégies du MAESPB examinées et rapportées.	1
	N° de nouvelles politiques/stratégies du MAESPB.	1
Gestion de projet	N° de rapports de projets annuels.	1
	N° de consultations/ateliers avec les parties prenantes.	2
Suivi et évaluation	N° de POS élaborées sur la collecte de données.	1
	N° de POS élaborées pour l'enquête d'impact.	1
	N° de rapports d'évaluation du MAESPB complétés.	1
Conception et mise	N° de revues législatives effectuées.	1

en œuvre du cadre législatif	N° de nouvelles lois adoptées et de règlements approuvés.	1
	N° de documents CDM (Conseil des Ministres) approuvés mis en œuvre.	5
	N° de cas judiciaires rapportés.	5
Conformité	N° de POS sur les exigences de conformité du MAESPB.	1
	N° de rapports de conformité à la/aux loi(s) complétés.	4
	POS élaborées pour les rapports d'audit.	1
	N° de rapports d'audit complétés.	1

Sous-programme 71U – Renforcement des capacités – MAH
Budget du sous-programme 71U : 65 000 000 VUV

Le personnel du MAESPB possède les compétences, les connaissances et les ressources nécessaires pour mettre en œuvre les programmes du ministère de manière efficace et efficiente. Renforcer la coopération entre le MAESPB et les cadres exécutifs pour soutenir la mise en place du plan ministériel MAESPB 2026-2030.

Objectif
S'assurer que le personnel du ministère possède les compétences, les connaissances et les ressources requises.

Moyens de prestation de services

- Participation du personnel à des formations et des opportunités de développement pour acquérir les compétences et les connaissances nécessaires à l'exécution efficace du programme ministériel.
- L'accès aux ressources nécessaires telles que le financement, l'équipement et la technologie par le personnel.
- Recrutement en temps voulu de personnel doté des compétences et des connaissances requises.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Information, Communication et Technologie	N° de POS pour la stratégie de communication départementale	1
	N° de rapports sur les communications du MAESPB	4
	N° de POS pour les technologies de l'information développés et révisés	1
	N° de rapports de conformité sur les technologies de l'information	4
	N° de rapports sur l'étude de faisabilité d'une plateforme de rapport numérique	1
	N° de « Semaines de l'Agriculture » coordonnées et	1

	rapportées	
	N° de POS sur la gestion des connaissances	1
	N° de rapports sur l'étude de faisabilité d'un système de gestion des connaissances	1
R&D	N° de projets de recherche identifiés et mis en œuvre	1
GRH	N° de membres du personnel de la SSG formés	5
	N° de POS pour le plan de développement des ressources humaines	1
	N° de plans du DRH de la SSG développés	1
	N° de rapports sur le plan DRH	1
	N° de recrutements du personnel de la SSG	10
	N° d'évaluations de performance du personnel du MAESPB soumises	3
Engagement ministériel envers les entreprises publiques	N° de cadres de coopération entre le MAESPB et les entreprises publiques	2
	N° de réunions de collaboration entre le MAESPB et les entreprises publiques	1

Sous-programme 71X Gestion des actifs – MAH
Budget du sous-programme : 25 000 000 VUV

La réparation et l'entretien des bureaux, des équipements et des infrastructures, le remplacement des fenêtres du nouveau bâtiment recommandé pour la section des Services généraux (SSG) qui abritent l'unité de Gestion de projet, le chanvre industriel et le cannabis médicinal, ainsi que l'acquisition d'un nouveau véhicule pour l'administration et le chanvre industriel et le cannabis médicinal.

Objectif

- Tous les actifs de la SSG sont entretenus et mis à jour pour garantir la prestation des services et la sécurité.

Moyens de prestation de services

- Registre des actifs maintenu et mis à jour.
- Plan de maintenance et de remplacement des actifs.
- Plan de développement des actifs.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Enregistrement des actifs	Procédure opérationnelle standard élaborée pour l'enregistrement, le transfert, la vente et la cession des actifs.	1
	N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.	4
Entretien et remplacement des actifs	Élaboration et mise en place d'un plan de remplacement des actifs.	1
	N° de rapports sur l'entretien et le remplacement des actifs.	1
Développement des	Plan de développement des actifs élaboré et mis à	1

actifs	jour.	
	N° de rapports sur les nouveaux actifs.	1

Sous-programme 47V Politique et planification, suivi et évaluation (PPSE) – MAH
Budget du sous-programme 47V : 20 000 000 VUV

Ce sous-programme est chargé de coordonner les processus de planification et de rapport du service de l'Agriculture et du Développement rural (SADR). Il soutient l'élaboration des politiques et stratégies du SADR afin d'assurer leur conformité avec les priorités nationales du gouvernement. Par ailleurs, il supervise la coordination et la gestion des projets et dirige l'évaluation des programmes et des politiques du SADR.

Une fonction essentielle du sous-programme consiste également à fournir des orientations et un soutien pour la mise en place du cadre législatif du SADR, en veillant au respect intégral de toutes les lois et réglementations pertinentes.

Objectifs

- Rapports réguliers sur la planification, les finances, les achats, les indicateurs de performance et la conformité aux normes internes et externes.
- Coordination des consultations avec les parties prenantes, des examens législatifs, des réunions de planification interinstitutionnelles et des dialogues politiques.
- Supervision et évaluation des projets en cours afin de garantir leur exécution dans les délais, l'évaluation de leur impact et la prise de décisions avisées.

Moyens de prestation de service

- Préparer et évaluer les documents ministériels principaux, notamment les budgets, les plans d'affaires, les rapports trimestriels, les rapports semestriels et les rapports annuels.
- Compiler et soumettre les rapports financiers et d'approvisionnement du SADR.
- Élaborer, examiner et mettre à jour les politiques organisationnelles et les cadres stratégiques.
- Soutenir la création et la mise en œuvre de systèmes et de cadres qui améliorent l'efficacité de la gestion des projets.
- Concevoir et mettre en œuvre un cadre législatif afin de garantir une gouvernance efficace et la conformité réglementaire au sein du SADR.

Mesures de rendement

Description	Service offert	2026
Planification et rapport gouvernemental	N° de budgets annuels descriptifs.	1
	N° de plans d'affaires annuels.	1
	N° de rapports annuels.	1
	N° de rapports trimestriels.	2
	N° de rapports semestriels.	1
	N° de rapports financiers trimestriels.	4
	N° de rapports trimestriels sur les achats.	4
	N° de nouvelles stratégies.	1

Politique/stratégie	N° de politiques/stratégies du service examinées et faisant l'objet d'un rapport.	2
Gestion de projet	N° de rapports de projets annuels.	1
	N° de consultations/ateliers avec les partenaires.	1
Conception et mise en place d'un cadre législatif	N° d'examens législatifs effectués.	
	N° de nouvelles lois adoptées et de règlements approuvés.	4
Conformité	N° de rapports de conformité à la (aux) loi(s) réalisés.	1

Sous-programme 47U Renforcement des capacités - MAH
Budget du sous-programme 47U : 17 000 000 VUV

Ce sous-programme veille à ce que le personnel du SADR dispose des compétences, des connaissances et des ressources nécessaires pour mettre en œuvre les programmes du service de manière efficace et efficiente. Le renforcement de la collaboration entre le SADR et les parties prenantes est essentiel pour soutenir la réussite de la mise en place des stratégies et des politiques du service.

Objectif

Veiller à ce que le personnel du SADR possède les compétences, les connaissances et les ressources nécessaires.

Moyens de prestation des services

- Participation du personnel à des formations et à des activités de perfectionnement afin d'acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour exécuter efficacement les sous-programmes du SADR.
- Accès du personnel aux ressources nécessaires, telles que le financement, l'équipement et la technologie.
- Recrutement en temps opportun de personnel possédant les compétences et les connaissances requises.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Information, Commmunication et Technologie	N° de stratégies de communication élaborées.	
	N° de rapports sur les activités de communication du SADR.	**4**
	N° de rapports de conformité sur les technologies de l'information.	**4**
Recherche et développement	N° de projets de recherche proposés.	**1**
Gestion des ressources humaines	N° d'employés du SADR ayant reçu une formation.	**10**
	N° de plans de développement des ressources humaines du SADR élaborés.	**1**
	N° d'employés du SADR recrutés.	**10**

	N° d'évaluations de performance des employés du SADR soumises.	**3**

Sous-programme 47X Gestion des actifs - MAH
Budget du sous-programme 47X : 35 500 000 VUV

Ce sous-programme prévoit l'entretien et la maintenance des bureaux, des équipements et des installations, ainsi que la rénovation et la modernisation des logements du personnel. Il comprend également l'achat de nouvelles motos, quads, bateaux et véhicules destinés à soutenir les fonctions administratives et à étendre la prestation de services.

Objectif
Tous les actifs du SADR sont entretenus et modernisés afin de garantir la prestation des services et la sécurité.

Moyens de prestation de services

- Registre des actifs maintenu et mis à jour.
- Plan de maintenance et de remplacement des actifs.
- Plan de développement des actifs.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Enregistrement des actifs	N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.	**4**
Entretien et remplacement des actifs	N° de plans de remplacement des actifs.	**1**
	N° de rapports sur l'entretien et le remplacement des actifs.	**1**
Développement des actifs	N° de plans de développement des actifs élaborés et mis à jour.	**1**
	N° de rapports sur les nouveaux actifs.	**1**

Sous-programme 89V Politique et planification, suivi et évaluation (PPSE) - MAH
Budget du sous-programme 89V : 4 500 000 VUV

La politique et la planification sont essentielles à une gouvernance efficace, à la structure organisationnelle et à la réussite globale. Les politiques fournissent des orientations, assurent la cohérence et la clarté, tandis que la planification aide les organisations à atteindre leurs objectifs en fixant des orientations et en allouant des ressources. Elles garantissent le respect des lois, rationalisent les processus et favorisent la responsabilisation.

Le suivi et l'évaluation (S&E) sont essentiels pour les organisations, car ils leur permettent de suivre les progrès, d'évaluer l'efficacité et de prendre des décisions éclairées, ce qui se traduit en fin de compte par des projets plus efficaces et plus percutants. En surveillant en permanence les activités des projets et en évaluant les résultats, les organisations peuvent identifier les réussites, les domaines à améliorer et ajuster leurs stratégies afin de maximiser leur impact.

Objectif
Veiller à ce que les services liés à l'élevage soient correctement coordonnés et mis en œuvre efficacement dans toutes les provinces.

Moyens de prestation des services

- Élaboration du budget annuel.
- Plan d'activités annuel.
- Rapport annuel.
- N° de rapports financiers trimestriels.
- N° de rapports d'achats trimestriels.
- N° de nouvelles stratégies du ST.
- N° de politiques/stratégies du ST examinées et faisant l'objet d'un rapport.
- Rapports de projets annuels.
- N° de consultations/ateliers avec les partenaires.
- N° de rapports sur la conformité aux lois réalisés.

Mesures de performance

Description	Service offert	Objectif 2026
Planification et rapports gouvernementaux	N° de budgets narratifs annuels.	1
	N° de plans d'affaires annuels.	1
	N° de rapports annuels.	1
	N° de rapports trimestriels.	2
	N° de rapports semestriels.	1
	N° de rapports financiers trimestriels.	4
	N° de rapports d'achats trimestriels.	4
Politique/stratégie	N° de nouvelles stratégies du ST.	1
	N° de politiques/stratégies du ST révisées et faisant l'objet d'un rapport.	
Gestion de projet	N° de rapports de projets annuels.	1
	N° de consultations/ateliers avec les partenaires.	4
Conformité	N° de rapports sur la conformité aux lois.	4

Sous-programme 89U Renforcement des capacités - MAH
Budget du sous-programme 89U : 4 500 000 VUV

Le renforcement des capacités est essentiel pour les agents responsables de l'élevage, car il leur permet d'améliorer leur capacité à relever les défis, à atteindre leurs objectifs et à réussir dans un environnement dynamique. Il implique le développement de compétences, de connaissances et de ressources afin d'améliorer les performances, d'accroître la productivité et de promouvoir le développement durable.

Objectif
Renforcer la capacité des agents du secteur de l'élevage à relever les défis, atteindre les objectifs et prospérer dans un environnement dynamique.

Moyens de prestation de services

- Stratégie de communication élaborée.
- Rapports sur les activités de communication du ST.
- Rapports de conformité sur les technologies de l'information.

- Projets de recherche identifiés.
- N° d'employés du ST ayant reçu une formation.
- Plan de développement des ressources humaines élaboré.
- Recrutement d'employés du ST.
- Évaluation des performances des employés du ST soumise.

Mesure de performances

Description	Service offert	Objectif 2026
Technologies de l'information et de la communication	N° de stratégies de communication élaborées.	1
	N° de rapports sur les activités de communication du ST.	4
	N° de rapports de conformité sur les technologies de l'information.	4
R&D	N° de projets de recherche identifiés.	1
GRH	N° d'employés du ST ayant reçu une formation.	21
	N° de plans de développement des ressources humaines élaborés.	1
	N° d'employés du ST recrutés.	13
	N° d'évaluations de performance des employés du ST soumises.	3

Sous-programme 89X Gestion des actifs - MAH
Budget du sous-programme 89X : 20 086 909 VUV

La gestion des actifs est essentielle pour les organisations, car elle optimise l'utilisation des actifs, renforce l'efficacité opérationnelle et améliore les performances financières. Elle aide le service de l'Élevage à gérer ses investissements, à prolonger la longévité des actifs et à atténuer les risques liés aux défaillances des actifs ou aux problèmes de conformité.

Objectif
Optimiser l'utilisation des actifs, améliorer l'efficacité opérationnelle et les performances financières.

Moyens de prestation de services

- N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.
- Plans de remplacement des actifs élaborés.
- N° de rapports sur la maintenance et le remplacement des actifs.
- Plans de développement des actifs élaborés et mis à jour.
- N° de rapports sur les actifs.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Enregistrement des actifs	N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.	4
Entretien et	N° de plans de remplacement des actifs	1

remplacement des actifs	élaborés.	
	N° de rapports sur l'entretien et le remplacement des actifs.	1
Développement des actifs	N° de plans de développement des actifs élaborés et mis à jour.	1
	N° de rapports sur les actifs.	1

Sous-programme 72V Politique et planification, suivi et évaluation
Budget du sous-programme 72V : 5 000 000 VUV

Ce sous-programme comprend l'administration et la coordination générales de la politique et de la planification, y compris le suivi et l'évaluation.

Pour mettre en œuvre le plan d'plan d'affaires et réaliser le plan d'entreprise global du MAESPB, il est nécessaire d'élaborer des politiques et des stratégies pertinentes. De plus, en tant que service chargé de la réglementation de la gestion des ressources forestières, il est essentiel que toute la législation pertinente soit à jour.
Il est tout aussi important que des ressources suffisantes soient allouées à la planification des activités, à l'établissement de rapports sur les activités et à la capacité de suivre et d'évaluer les progrès réalisés.

Objectifs
L'objectif de ce sous-programme est de garantir que :

- La politique forestière est révisée, mise à jour et mise en application.
- Les législations forestières pertinentes sont mises à jour et mises en application.
- Les activités du programme sont correctement planifiées et mises en application.
- Les activités du programme sont contrôlées et évaluées.

Moyens de prestation des services

- Préparation, évaluation et publication des principaux documents du service de la Sylviculture (SS), notamment : rapport budgétaire, plan d'affaires, rapports trimestriels, semestriels et annuels.
- Compilation et soumission des rapports financiers et d'approvisionnement du SS.
- Élaboration, évaluation et mise à jour des politiques et stratégies du SS.
- Gestion des projets du SS.
- Conception et mise en œuvre d'une législation visant à garantir une gouvernance efficace et le respect des réglementations au sein du SS.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026
72VA	Planification et rapports gouvernementaux	N° de rapports budgétaires annuels.	1
		N° de plans d'affaires annuels.	1
		N° de rapports annuels.	1
		N° de rapports trimestriels.	2
		N° de rapports semestriels.	1
		N° de rapports financiers trimestriels réalisés.	4
		N° de rapports trimestriels sur les achats.	4

72VB	Politique/stratégie	N° de nouvelles stratégies du SS.	1
		N° de politiques/stratégies SS révisées et faisant l'objet d'un rapport	1
72VC	Gestion de projet	N° de rapports de projets annuels.	1
		N° de consultations/ateliers avec les partenaires.	1
72VE	Conception et mise en œuvre du cadre législatif	N° d'examens législatifs réalisés.	1
		N° de nouvelles lois adoptées et de règlements approuvés.	1
72VF	Conformité	N° de rapports de conformité à la (aux) loi(s) complétés.	4

Sous-programme 72U Renforcement des capacités
Budget du sous-programme 72U : 10 000 000 VUV

Toute organisation dotée de capacités solides et efficaces dispose d'un atout et d'un avantage qui lui permettent de mener à bien et de mettre en œuvre ses activités programmatiques.
Ce programme traite du domaine de l'information, de la communication et des technologies ; il a pour objectif de garantir que le service de la Sylviculture optimise l'utilisation des différentes technologies d'information et de communication pour mettre en œuvre ses activités programmatiques. La recherche et le développement constituent une autre activité programmatique visant à garantir que les recherches axées sur les résultats puissent être utilisées pour améliorer les activités forestières fondées sur la recherche et les résultats.

Il est également important de disposer de ressources humaines solides ; le renforcement des capacités reste donc un programme important pour constituer des ressources humaines solides pour le service de la Sylviculture.

Objectifs

- Utilisation des technologies de l'information et de la communication.
- Travaux forestiers fondés sur la recherche.
- Renforcement des capacités du personnel.

Moyens de prestation de services

- Participation du personnel à des formations et à des activités de perfectionnement afin d'acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour réaliser efficacement les sous-programmes du SF.
- Accès du personnel aux ressources nécessaires, en particulier au financement, à l'équipement et à la technologie.
- Recrutement du personnel en temps opportun.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026
72UA	Technologies de l'information et de la communication	N° de stratégies de communication élaborées.	1
		N° de rapports trimestriels sur les activités de communication du SS.	4
		N° de rapports de conformité sur les technologies de l'information.	4

72UB	R&D	N° de projets de recherche définis.	1
72UC	GRH	N° d'employés du SS formés une formation.	10
		N° de plans de développement des ressources humaines du SS élaborés.	1
		N° d'employés du SS recrutés.	12
		N° d'évaluations de performance des employés du SS soumises.	3

Sous-programme 72X Gestion des actifs
Budget du sous-programme 72X : 7 845 616 VUV

Il s'agit d'un sous-programme très important qui garantit une gestion adéquate et appropriée des actifs forestiers achetés à l'aide de fonds publics. Il implique la gestion des actifs matériels et logiciels, ainsi que l'équilibre entre les coûts, les opportunités et les risques par rapport aux performances souhaitées des actifs afin d'atteindre les objectifs de l'organisation.

Objectif

Tous les actifs forestiers, y compris les actifs matériels et logiciels, sont convenablement entretenus et gérés.

Moyens de prestation de services

- Registre des actifs entretenu et mis à jour.
- Plan d'entretien et de remplacement des actifs.
- Plan de développement des actifs.

Mesures de rendement

Centre de coût	Description	Service offert	Objectif 2026
72XA	Enregistrement des actifs	N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.	4
72XB	Entretien et remplacement des actifs	N° de plans de remplacement des actifs élaborés.	1
		N° de rapports sur l'entretien et le remplacement des actifs.	1
72XC	Développement des actifs	N° de plans de développement des actifs élaborés et mis à jour.	1
		N° de rapports sur les nouveaux actifs.	1

Sous-programme 49V Politique et planification, suivi et évaluation - MAH
Budget du sous-programme 49V : 3 250 000 VUV

Le rôle de ce programme est d'assurer que le service de la Biosécurité agisse en se concentrant sur la stratégie, en adoptant des cadres politiques solides et en instaurant une culture de responsabilisation. Il soutient la performance institutionnelle en favorisant une planification, une élaboration des politiques, une gouvernance et une conformité efficaces, tout en encourageant la transparence grâce à des processus structurés de suivi et de rapport.

Objectifs

- Renforcer les capacités institutionnelles en termes de planification stratégique, de suivi des performances et de rapports axés sur les résultats.

- Améliorer la conception, la mise en œuvre et la révision périodique des politiques de biosécurité.
- Soutenir une gouvernance efficace grâce à une meilleure conformité, une surveillance réglementaire et un développement législatif.
- Assurer une gestion efficace des projets et des programmes grâce à un suivi, une évaluation et un apprentissage adaptatif cohérents.
- Promouvoir l'alignement des activités ministérielles sur les objectifs nationaux de développement et les obligations internationales.

Moyens de prestation des services

- Préparation, révision et diffusion des documents clés du service, tels que les rapports annuels, les descriptions budgétaires, les plans d'activité et les cadres de suivi et d'évaluation (S&E).
- Rapports réguliers sur la planification, les finances, les achats, les indicateurs de performance et la conformité aux normes internes et externes.
- Coordination des consultations avec les parties prenantes, des examens législatifs, des réunions de planification interinstitutionnelles et des dialogues politiques.
- Supervision et évaluation des projets en cours afin de garantir leur exécution dans les délais, l'évaluation de leur impact et la prise de décisions éclairées.
- Renforcement des capacités du personnel en matière d'élaboration des politiques, de gestion axée sur les résultats et de systèmes de conformité.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Planification et rapports gouvernementaux	N° de budgets narratifs annuels.	1
	N° de plans d'activité annuels.	1
	N° de rapports annuels.	1
	N° de rapports trimestriels.	2
	N° de rapports semestriels.	1
	N° de rapports financiers trimestriels.	4
	N° de rapports trimestriels sur les achats.	4
Politique/stratégie	N° de nouvelles stratégies BIO.	1
	N° de politiques/stratégies BIO examinées et faisant l'objet d'un rapport.	1
Gestion de projet	N° de rapports de projets annuels.	1
	N° de consultations/ateliers avec les partenaires.	1
Conception et mise en œuvre du cadre législatif	N° de nouvelles législations (lois et règlements).	1
	N° de nouvelles lois adoptées et de nouveaux règlements approuvés.	1
Conformité	N° de rapports de conformité.	4
	N° de rapports trimestriels d'audit de conformité des systèmes de biosécurité (importations, exportations et normes de sécurité alimentaire)	4

Sous-programme 49U Renforcement des capacités - MAH
Budget du sous-programme 49U : 3 400 000 VUV

Le succès des programmes du service de la Biosécurité dépend des capacités et de la réactivité de son personnel. Il est essentiel de veiller à ce que le personnel dispose des compétences, des connaissances et des ressources appropriées pour assurer la mise en œuvre efficace de tous les sous-programmes. Ce programme vise à renforcer les capacités institutionnelles grâce à des formations ciblées, à la mise à disposition de ressources et à un recrutement stratégique.

Dans le cadre de ce sous-programme, une demande a été soumise au PNP afin d'obtenir des fonds supplémentaires pour couvrir les indemnités de départ. Trois membres du personnel devraient prendre leur retraite l'année prochaine, et ces fonds supplémentaires sont nécessaires pour honorer leurs droits à indemnité conformément à la réglementation du travail et aux obligations financières.

Objectifs

- Veiller à ce que l'ensemble du personnel du ministère dispose des compétences, des connaissances techniques et des outils nécessaires pour s'acquitter efficacement de ses fonctions.
- Soutenir le développement professionnel et l'apprentissage continu afin de suivre l'évolution des défis relatifs à la biosécurité.
- Renforcer les capacités de la main-d'œuvre grâce au recrutement et à la fidélisation en temps opportun de personnel qualifié.
- Promouvoir une main-d'œuvre hautement performante, bien soutenue et motivée.

Moyens de prestation des services

- Facilitation de formations continues, d'ateliers et de programmes de développement technique adaptés aux besoins opérationnels.
- Approvisionnement en ressources essentielles, notamment en équipement, en technologie, en moyens de transport et en financement, afin de soutenir les activités sur le terrain et au bureau.
- Recrutement en temps opportun de personnel possédant les compétences et les qualifications requises pour combler les lacunes critiques.
- Développement d'un système de gestion des performances du personnel afin de soutenir la croissance et la responsabilisation.
- Établissement de partenariats avec des institutions régionales et internationales afin d'accéder à une assistance technique et à des opportunités de partage des connaissances.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Technologies de l'information et de la communication	Rapports sur les activités de communication de BV.	4
	N° de rapports de conformité en TI.	4
Recherche et développement	N° de projets de recherche identifiés et mis en pratique.	1
Développement des ressources humaines	N° d'employés recrutés dans le domaine de la biosécurité.	10
	N° d'évaluations de performance soumises pour les employés dans le domaine de la biosécurité.	16
	N° de rapports de conformité en TI.	3

Sous-programme 49X Gestion des actifs - MAH
Budget du sous-programme 49X : 8 560 000 VUV

La prestation efficace des services repose sur la disponibilité et la stabilité de bureaux, d'équipements et d'installations opérationnelles bien entretenus. Ce sous-programme garantit que les actifs physiques et techniques du service de la Biosécurité sont régulièrement entretenus, mis à niveau et gérés afin d'assurer leur sécurité, leur fonctionnalité et leur valeur à long terme.

Dans le cadre de ce sous-programme, un soutien financier supplémentaire est demandé par le biais de demandes de NPP pour une mise en application en 2026. Ces fonds sont essentiels pour garantir la disponibilité des équipements et des infrastructures nécessaires au renforcement de la prestation de services et au maintien de mesures de contrôle frontalier rigoureuses, notamment la surveillance continue, le suivi et la réponse rapide aux nouvelles menaces en termes de biosécurité.

Objectifs

- Veiller à ce que tous les actifs relevant du service de la Biosécurité soient correctement entretenus, fonctionnels et conformes aux normes de sécurité.
- Moderniser et remplacer les actifs obsolètes ou non fonctionnels afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle.
- Renforcer les infrastructures afin de répondre aux besoins actuels et futurs des programmes.

Moyens de prestation de services

- Maintenir et actualiser régulièrement un registre complet des actifs pour toutes les infrastructures, tous les équipements et tous les véhicules du service.
- Élaborer et mettre en place un plan structuré d'entretien et de remplacement des actifs afin de garantir des réparations et des mises à niveau en temps opportun.
- Établir un plan de développement des actifs en fonction de la croissance du programme, des demandes de services et des technologies émergentes.
- Effectuer régulièrement des évaluations et des audits de l'état des actifs afin de déterminer les priorités en matière d'entretien.
- Allouer un budget et des ressources spécifiques au soutien et à l'amélioration continus des infrastructures.

Mesures de rendement

Description	Service offert	Objectif 2026
Enregistrement des actifs	N° de rapports trimestriels sur le registre des actifs.	4
Entretien et remplacement des actifs	N° de plans de remplacement des actifs.	1
	N° de rapports sur l'entretien et le remplacement des actifs.	1
Développement des actifs	N° de plans de développement des actifs élaborés et mis à jour	1
	N° de rapports sur les nouveaux actifs.	1

MAHB – Soutien aux capacités institutionnelles, aux politiques, à la communication et à l'administration MALAMPA – 4 552 125 VUV

Sous-programme 89V Politiques et planification, suivi et évaluation – MAH
Budget du sous-programme 89A : 4 552 125 VUV

MAHC – Soutien aux capacités institutionnelles, aux politiques, à la communication et à l'administration PENAMA – 4 732 990 VUV
Sous-programme 89V Politique et planification, suivi et évaluation – MAH
Sous-programme 89A Budget : 4 732 990 VUV

MAHD – Soutien aux capacités institutionnelles, à la politique, à la communication et à l'administration SANMA – 16 186 472 VUV

Sous-programme 89V Politique et planification, suivi et évaluation – MAH
Sous-programme 89A Budget : 16 186 472 VUV

MAHE – Soutien aux capacités institutionnelles, à la politique, à la communication et à l'administration SHEFA – 21 263 695 VUV
Sous-programme 47V Politique et planification, suivi et évaluation – MAH
Sous-programme 47A Budget : 21 263 695 VUV

MAHF – Soutien aux capacités institutionnelles, aux politiques, à la communication et à l'administration TAFEA – 5 285 115 VUV
Sous-programme 89V Politiques et planification, suivi et évaluation – MAH
Budget du sous-programme 89A : 5 285 115 VUV

MAHG – Soutien aux capacités institutionnelles, aux politiques, à la communication et à l'administration TORBA - 4 970 624 VUV
Sous-programme 89V Politique et planification, suivi et évaluation – MAH
Sous-programme 89A Budget : 4 970 624 VUV

MINISTÈRE DU COMMERCE, DU TOURISME ET DES ENTREPRISES VANUATAISES

Introduction

Frais ministériels 1 262 829 336 VUV

Subventions en espèces et aide en nature : 0

Présentation

Le MCTE est une institution gouvernementale fondamentale, chargée d'assurer la prestation de services à ses clients ainsi qu'à l'ensemble des citoyens de la République de Vanuatu. Par ses actions, le MCTE contribue à la création d'opportunités d'investissement et d'emploi, à l'amélioration de la richesse individuelle, à l'augmentation du produit intérieur brut (PIB), à la promotion de l'innovation, au développement de nouvelles entreprises, et à la croissance des recettes fiscales, tant directes qu'indirectes. Ces contributions renforcent la capacité du gouvernement à maintenir sa fonction de prestation de service au bénéfice de la population de Vanuatu.

Le plan ministériel actuel a été élaboré en collaboration avec le programme « Trade Ready » de Vanuatu, la politique commerciale actualisée, et en accord avec la politique globale actualisée du secteur productif et le plan national de développement durable 2016-2030. La formulation du plan ministériel 2020-2022 du MCTE fournit une stratégie guidée pour atteindre la prospérité économique et l'autonomie de Vanuatu.

La structure ministérielle comprend :

1. le cabinet ministériel,
2. la section des Services généraux.

La structure organisationnelle comprend trois services :

1. Le service de l'Industrie (SI) ;
2. Le service du Tourisme (ST) ; et
3. Le bureau du Registraire des services de développement des coopératives et des entreprises (BRSDCE).

Les organismes statutaires, créés par des lois et règlements/ordres adoptés par le parlement, comprennent :

1. L'Agence de promotion et de favorisation des investissements (APIEV) ;
2. La Chambre du Commerce et de l'Industrie de Vanuatu (CCIV) ;
3. L'Office du tourisme de Vanuatu (OTV) ;
4. Le Bureau de Normalisation de Vanuatu (BNV) ; et
5. Bureau de la Propriété intellectuelle de Vanuatu (BPIV).

Le budget opérationnel du MCTE a connu une hausse régulière depuis 2014. Cela s'explique principalement par la mise en place réussie du programme d'intégration du commerce, qui repose sur les trois piliers suivants :

1. Le pilier politique ;
2. Le pilier institutionnel ; et
3. Le pilier de la coopération.

Par ailleurs, le MCTE s'engage pleinement dans les piliers société, environnement et économie sur lesquels repose le PNDD. Ces piliers sont considérés comme les moteurs de l'économie locale.

Relations existantes avec le MAESPB

À travers le travail des services de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Biosécurité, le MAESPB prévoit d'atteindre les résultats suivants :

- Augmentation de la production (y compris hors saison).
- Amélioration de la qualité des produits (y compris leur consistance).
- Amélioration de la sécurité des produits sélectionnés.
- Amélioration des capacités d'accès au marché.
- Amélioration des solutions logistiques pour le commerce national et international.

Toutefois, une grande partie du travail accompli par le MAESPB restera sans succès si le MCTE ne parvient pas à améliorer les chaînes de valeur existantes et performantes. À l'heure actuelle, de nombreux agriculteurs choisissent de limiter leur engagement dans l'agriculture commerciale, car les possibilités de vendre leurs produits – sous forme brute ou à valeur ajoutée – sont tout simplement inexistantes. Si ces mesures incitatives fondamentales ne sont pas modifiées, tout engagement proposé sera voué à l'échec. Le MCTE s'efforcera d'y remédier, comme indiqué au préalable.

À cet égard, le MCTE établira des liens avec les interventions programmées du MAESPB par les moyens suivants :

- Soutien au secteur coopératif de Vanuatu, grâce à la réorganisation et à la mise en service du RECV, qui est conçu pour être la coopérative la plus importante du pays. Le renforcement des capacités de cette organisation devrait aider de nombreuses coopératives, dont le nombre s'élève actuellement à 324, à mieux accéder aux marchés. L'amélioration des capacités du RECV leur permettra de mieux coordonner leur travail avec les agriculteurs et le MAESPB.

- Notamment en ce qui concerne les produits à cultiver, les périodes de plantation, les usages possibles, les prix à anticiper, etc. Bien qu'il soit important de ne pas surestimer l'impact ou la portée que le RECV pourrait avoir, il est espéré qu'à l'issue de la période couverte par le plan ministériel du MCTE, le RECV soit présent de manière constante dans une grande partie du pays, en tant qu'indicateur de progrès.

- Le renforcement des capacités du BNV contribuera à améliorer la qualité globale des produits, ce qui permettra une éventuelle augmentation des prix que les entreprises pourront fixer, tout en ouvrant l'accès à de nouveaux marchés. Cet impact est également attendu à l'échelle nationale.

- De même, le soutien apporté aux autres organisations intermédiaires du secteur privé ainsi qu'aux agences gouvernementales devrait favoriser des synergies industrielles supplémentaires et générer des bénéfices accrus à l'échelle nationale.

PROGRAMME MTA : SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL
Coût du programme 78 790 410 VUV
Objectifs

Améliorer la position du ministère au sein du gouvernement ;

1. Renforcer l'appropriation politique des directives et du développement politiques ;
2. Améliorer les résultats économiques dans les secteurs du commerce intérieur et régional ;
3. Favoriser un environnement propice aux affaires ;
4. Soutenir la croissance économique de Vanuatu ;
5. Assurer un leadership politique ferme dans tous les aspects des portefeuilles attribués au MCTE.

Moyens de prestation des services

- Fournir une vision politique, assurer la coordination et faciliter les efforts axés sur l'investissement, le développement du tourisme, le développement des entreprises, le commerce, les industries, la surveillance des prix, la protection des consommateurs, la concurrence, la fabrication, la valeur ajoutée, l'innovation en matière de produits, la recherche et le développement, la diversification économique, la création d'emplois, améliorer le niveau de vie, favoriser la croissance économique axée sur l'élargissement de la base des recettes publiques, l'accès aux marchés, la facilitation des échanges, les normes et les qualifications.
- Superviser l'élaboration et l'adoption d'un cadre politique et réglementaire afin d'assurer une mise en œuvre rapide et conforme aux priorités politiques du gouvernement.
- Fournir une orientation politique claire afin de maintenir et d'améliorer la prestation de services efficace et efficiente à tous les niveaux du gouvernement et de la société, conformément au Plan du peuple.
- Superviser les soumissions au CDM qui doivent être préparées par le MCTE et les agences.
- Participer aux réunions du CDM.
- Représenter le ministère lors d'événements et de visites officielles de haut niveau.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Les documents du CDM de toutes les agences sont élaborés, finalisés et soumis au CCD.	100	Pourcentage
Une base de données des politiques sectorielles est développée pour une mise en œuvre fonctionnelle améliorée.	1	Manuel opérationnel
La mise en œuvre des programmes du MCTE est adéquatement coordonnée et soutenue par le cabinet ministériel.	100	Pourcentage
Tous les déplacements nationaux et internationaux du ministre sont correctement	100	Pourcentage

coordonnés.		
L'intégration du personnel du Cabinet et le programme de travail sont correctement coordonnés.	4	Réunion
Les rendez-vous du ministre sont correctement gérés.	24	Rapport
Toutes les agences concernées disposent de ressources humaines et financières suffisantes.	100	Pourcentage
Toutes les priorités ministérielles sont mises en œuvre.	100	Pourcentage

Activité MTAA : Coordination du portefeuille
Coût de l'activité 78 790 410 VUV

Objectifs

Les objectifs du programme d'activité sont les suivants :

1. Assurer un meilleur positionnement du ministère au sein du gouvernement ;
2. Accroître l'appropriation politique des directives et du développement des politiques ;
3. Améliorer les résultats économiques pour le commerce national, régional et international ;
4. Améliorer l'environnement des affaires ;
5. Maintenir la croissance économique de Vanuatu. ;
6. Assurer un leadership politique ferme dans tous les aspects des portefeuilles attribués au MCTE.

Moyens de prestation de service

a) Fournir une vision politique, une coordination et une facilitation axées sur l'investissement, le développement du tourisme, le développement des entreprises, le commerce, les industries, la surveillance des prix, la protection des consommateurs, la concurrence, la manufacture, la valeur ajoutée, l'innovation de produits, la recherche et le développement, la diversification économique, la création d'emplois, l'amélioration du niveau de vie, le soutien à la croissance économique axée sur l'élargissement de l'assiette des recettes publiques, l'accès aux marchés, la facilitation des échanges, les normes et les qualifications.

b) Superviser l'élaboration et l'approbation du cadre politique et réglementaire afin d'assurer une mise en œuvre rapide et conforme aux priorités des politiques du gouvernement.

c) Fournir une directive politique claire pour maintenir et améliorer la prestation de services efficace et efficiente à tous les niveaux du gouvernement et de la société, conformément au Plan du peuple.

d) Coordonner les soumissions au CDM devant être préparées par le MCTE et ses agences.

e) Participer aux réunions du CDM.

f) Représenter le ministère lors des événements de haut niveau et des tournées officielles.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les documents du CDM de toutes les agences sont élaborés, finalisés et soumis au CCD.	100	Décision du CDM
Une base de données des politiques sectorielles est développée pour améliorer la mise en pratique.	1	Manuel opérationnel
La mise en œuvre des programmes du MCTE est efficacement coordonnée et soutenue par le cabinet ministériel.	100	Rapport
Tous les déplacements nationaux et internationaux du ministre sont convenablement coordonnés.	100	Programmes
La formation initiale du personnel du cabinet et le programme de travail sont correctement coordonnés.	1	Réunion
Les rendez-vous du ministre sont correctement gérés.	24	Rapport
Toutes les agences concernées disposent de ressources humaines et financières suffisantes.		
Toutes les priorités ministérielles sont mises en pratique.	100	Rapport

PROGRAMME MTB : DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX
Coût du programme 174 972 630 VUV
Subvention en espèces et aide en nature 0

Objectifs

1. Mise en place du cadre organisationnel du MCTE.
2. Gestion des attentes de l'agence MCTE.
3. Gestion des attentes des partenaires avec les parties prenantes (y compris les autres ministères).
4. Fournir un soutien administratif et technique au cabinet.
5. Gestion efficace de l'équipe chargée des affaires générales et de l'administration.
6. Faciliter et veiller à ce que les organismes statutaires préparent et mettent en œuvre un manuel du personnel pour leur organisation et leur législation respective.
7. Faciliter la création et le fonctionnement d'un manuel des procédures et processus internes (MPPI) pour toutes les agences relevant du ministère.
8. Assurer le secrétariat des réunions exécutives.

Moyens de prestation de services

- Faciliter la mise en place d'orientations politiques dans le cadre de la réforme institutionnelle du MCTE.
- Mise en place d'une nouvelle structure organisationnelle du MCTE dans le cadre de la réforme institutionnelle du MCTE.

- Approbation et mise en place d'un nouveau complexe du MCTE.
- Assister aux réunions du CCD.
- Faciliter la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres (CDM).
- Mise en place d'une retraite annuelle des directeurs.
- Faciliter et coordonner la soumission de tous les NPP du ministère au CMB.
- Approbation des accords avec les parties prenantes.
- Coordonner et faciliter la mise en place d'un manuel du personnel pour tous les organes statutaires.
- Coordonner la mise en place d'un MPPI.
- Organiser des réunions exécutives périodiques pour le MCTE.
- Organiser des réunions périodiques des gestionnaires/supérieurs du SSG.
- Assurer le secrétariat des réunions exécutives.
- Réalisation de l'évaluation des performances du personnel.

Mesures de rendement (Cibles de service) (ICP)

Description (ICP)	Quantité	Unité de mesure
N° de politiques établies par la réforme institutionnelle du MCTE.	3	Document stratégique
Structure organisationnelle du MCTE approuvée par le CDM.	1	Structure organisationnelle du MCTE
Préparation du document du CDM et conception du nouveau complexe MCTE.	1	Document CDM
N° de documents CDM MCTE approuvés.	100	Pourcent
Retraite du directeur organisée.	1	Réunion
N° de NPP soumis.	100	Pourcent
N° de PA/CDC signés par des parties prenantes approuvées.	1	PA/CDC
Rapports trimestriels et annuels soumis au SSG.	5	Rapports
N° de complexes MCTE établis dans les provinces.	2	Complexe
Manuel du personnel rédigé et opérationnel pour tous les organismes statutaires.	1	Manuel du personnel
MPPI rédigé et opérationnel.	1	Document
N° de réunions exécutives complétées.	12	Réunion

N° de réunions hebdomadaires des responsables/cadres de la SSG complétées.	20	Réunions
N° de procès-verbaux diffusés.	12	Procès-verbaux
N° de rapports de visite soumis au DG.	3	Rapports
N° de TdR complétés.	2	Mandats

Activité MTBA : Direction exécutive
Coût de l'activité 60 659 778 VUV

Objectifs

1. Établir et rendre opérationnel le MCTE.
2. Gérer les attentes de l'agence MTC.
3. Gérer les attentes des partenaires avec les parties prenantes (y compris les autres ministères).
4. Fournir un soutien administratif et technique au cabinet.
5. Assurer une gestion efficace de l'équipe administrative et corporative.
6. Faciliter et veiller à ce que les organismes statutaires élaborent et mettent en œuvre un manuel du personnel pour leur organisation et conformément à leur législation respective.
7. Faciliter la création et la mise en œuvre du manuel des procédures et processus internes (MPPI) pour toutes les agences relevant du ministère.
8. Assurer le secrétariat des réunions exécutives.

Moyens de prestation de service

- Mettre en œuvre la réforme institutionnelle du MCTE en établissant de nouvelles directives politiques.
- Mettre en œuvre la réforme institutionnelle du MCTE en créant de nouvelles agences.
- Approuver et créer un nouveau complexe MCTE.
- Faciliter les soumissions du Conseil des ministres.
- Mise en place d'une retraite annuelle des directeurs.
- Faciliter et coordonner la soumission de tous les NPP au ministère pour le CMB.
- Approbation des accords avec les parties prenantes.
- Coordonner la mise en place des rapports trimestriels et annuels de la SSG.
- Coordonner et faciliter la mise en place d'un manuel du personnel pour tous les organismes statutaires.
- Coordonner la mise en place d'un MPPI.
- Organiser des réunions périodiques pour les cadres supérieurs.
- Assurer le secrétariat des réunions de la direction.
- Fournir des services de secrétariat exécutif au bureau du directeur général.

- Fournir un soutien administratif et logistique à l'organisation des événements du ministère.
- Évaluer les performances du personnel relevant de la direction exécutive.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description (ICP)	**Quantité**	**Unité de mesure**
N° de politiques établies par la réforme institutionnelle du MCTE	3	Document stratégique
N° d'agences créées par la réforme institutionnelle du MCTE	1	Service du Commerce
N° d'agences structures de dotation en personnel approuvées par le BFP	1	Structure du personnel
Préparation du document du CDM et conception du nouveau complexe du MCTE	1	Document CDM
N° de documents du CDM du MCTE approuvés	3	Document CDM
Retraite du directeur organisée	1	Réunion
N° de NPP soumis	3	NPP
N° de parties prenantes approuvées PA/CDC signés	1	PA/CDC
Rapports trimestriels et annuels de la SSG soumis	5	Rapports
Manuel du personnel préparé et opérationnel pour tous les organismes statutaires	1	Manuel du personnel
MPPI préparé et opérationnel	1	Document
N° de réunions exécutives réalisées	12	Réunion
N° de procès-verbaux diffusés	12	Procès-verbal
N° de rapports de visite soumis au DG	3	Rapports
N° d'évaluations du personnel de la SSG réalisées	5	Évaluations de performance

Activité MTBE : Politique et planification de la SSG

Coût de l'activité 54 407 329 VUV

Objectifs

1. Gestion efficace de l'équipe de planification et de coordination des politiques.
2. Coordonner l'établissement de politiques/plans pour toutes les agences relevant du MCTE.
3. Effectuer régulièrement des exercices de suivi pour mettre à jour la mise en œuvre des plans annuels des agences.

4. Réaliser le suivi et l'évaluation (S&E) des projets financés par l'aide/donateurs du MCTE en collaboration avec l'équipe de l'UGACV et le SPSPCA.
5. Établir un rapport d'évaluation interne après la mise en œuvre des programmes et activités des agences.
6. Faciliter la réalisation d'analyses internes et d'audits sur les opérations des agences et leurs activités mises en œuvre.
7. Assurer un rôle de supervision dans la coordination et la facilitation de la formulation des rapports du ministère.
8. Formulation et diffusion des rapports.
9. Améliorer l'alignement entre les objectifs politiques et les activités programmées.
10. Améliorer la qualité de la planification et des rapports.
11. Améliorer la coordination et l'alignement des politiques, en particulier avec le CPC et le PNDD.
12. Améliorer les activités de mise en place des programmes ;
13. Accroître la visibilité dans le domaine de la formulation et de la mise en place des politiques.

Moyens de prestation de service

- Élaboration du plan d'affaires du SSG pour l'année en cours.
- Élaboration du rapport annuel du SSG pour l'année précédente.
- Élaboration des plans de travail annuels pour le CPP.
- Veiller à ce que les agences produisent leurs plans de travail annuels pour la période en cours.
- Élaboration du plan d'affaires consolidé de la MCTE pour l'année en cours.
- Élaboration du rapport annuel consolidé de la MCTE pour l'année précédente.
- Fournir des formations internes au personnel du CPP.
- Réaliser les évaluations du personnel du CPP.
- Élaboration des rapports trimestriels du CPP.
- Développer les plans stratégiques de la MCTE en alignement avec la politique institutionnelle, le cadre réglementaire et juridique du ministère.
- Soutenir les agences sectorielles dans l'élaboration de leurs plans et rapports.
- Assurer la soumission en temps voulu du plan d'affaires de la MCTE au BFP.
- Assurer la soumission en temps voulu du rapport annuel de la MCTE pour l'année précédente au parlement.
- Veiller à ce que les programmes du PNDD soient alignés sur les plans d'affaires des agences.
- Fournir des rapports semestriels du RDA au SPSPCA.

- Fournir des services de soutien aux agences dans l'élaboration de leurs politiques, stratégies et programmes respectifs.
- Assurer l'alignement et la conformité totale des politiques, stratégies, plans et programmes avec les politiques sectorielles globales et le PNDD.
- Effectuer un suivi bimensuel de la mise en œuvre du CPC, des politiques, plans et stratégies approuvés par le gouvernement, conformément au cadre de suivi et d'évaluation du gouvernement.
- Évaluer l'achèvement des activités mises en œuvre dans le cadre du CPC, des politiques, plans et stratégies approuvés par le gouvernement, conformément au cadre de suivi et d'évaluation du gouvernement.
- Mise en place d'audits annuels basés sur les opérations des agences des périodes/années précédentes.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Cadre de suivi et d'évaluation du MCTE en cours de réalisation	100%	
Recrutement des agents chargés du suivi et d'évaluation du SI, du BRSDCE, du ST et du BNV	3	
Respect du calendrier de planification	100%	
Révision et mise à jour du plan d'entreprise du MCTE	1	
Soumission des rapports opérationnels trimestriels du MCTE	4	
Soumission du rapport semestriel du MCTE	1	
Soumission du rapport annuel du MCTE	1	
Soumission du plan d'affaires consolidé du MCTE	1	
Soutien à l'harmonisation et à la coordination des politiques	100%	
Suivi des politiques	100%	
Évaluation des politiques	100%	

Activité MTBF : Gestion des ressources humaines du SSG
Coût de l'activité 44 123 592 VUV

Objectifs

1. Gestion efficace de l'équipe des ressources humaines du SSG.
2. Renforcement des relations de travail avec le BFP.
3. Faciliter l'élaboration de plans efficaces visant à renforcer le rôle des RH au sein du MCTE.
4. Faciliter le recrutement pour les postes prioritaires des structures organisationnelles des agences.

5. Coordination des performances du personnel au sein du MCTE et évaluation auprès du BFP.
6. Conseils appropriés en matière disciplinaire.

Moyens de prestation des services

- Faciliter les recrutements.
- Formulation du programme de travail annuel (PTA).
- Faciliter l'établissement des rapports trimestriels et annuels.
- Réalisation des évaluations de performance du personnel des RH.
- Participation aux réunions mensuelles avec les équipes RH.
- Élaboration et mise en œuvre du plan de développement des ressources humaines (PDRH).
- Révision de la structure selon les contributions des agences concernées.
- Révision des descriptifs de poste après évaluation des besoins en capacités.
- Veiller à ce que toutes les agences du MCTE élaborent et soumettent un plan de succession au bureau du DG.
- Faciliter l'organisation d'un atelier d'intégration pour tous les nouveaux employés.
- Répondre aux besoins en termes de renforcement des capacités avec l'aide des directeurs, des cadres exécutifs et des gestionnaires généraux.
- Fournir des services RH afin de renforcer les ressources humaines au siège provincial du MCTE.
- Veiller à établir une procédure approuvée afin de faciliter le processus disciplinaire jusqu'à la FP.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
N° de recrutement du personnel	100	Pourcent
Élaboration du plan de travail annuel (PTA)	1	Plan
Rapports trimestriels et annuels soumis	5	Rapports
Évaluation du personnel réalisée conformément au cycle d'ÉP	100	Pourcent
N° de réunions assistées	12	Réunions
Plan de DRH établi et opérationnel	100	Pourcent
N° de structures organisationnelles des agences examinées	7	Structure du personnel
N° de descriptifs de poste évalués	100	Pourcent

Plan de succession du MCTE établi	1	Plan de relève
N° d'ateliers d'intégration	2	Atelier
Plan de renforcement des capacités établi et opérationnel	1	Plan
N° de visites provinciales effectuées	5	Visite provinciale
Directives procédurales établies et opérationnelles	1	Lignes directrices

Activité MTBG : Finances, achats et gestion des actifs du SSG
Coût de l'activité 15 781 931 VUV

Objectifs

1. Assurer la supervision du personnel de l'équipe financière du SSG.
2. Préparation du budget annuel de la SSG et des agences du MCTE.
3. Gestion du déboursement des fonds publics.
4. Collecte et enregistrement des recettes récurrentes de toutes les agences du MCTE conformément au règlement financier.
5. Création d'un registre des actifs.
6. Rapports financiers sur les dépenses par rapport à l'allocation budgétaire au sein du MCTE.

Moyens de prestation de service

- Élaboration du PTA pour la gestion financière.
- Faciliter l'établissement des rapports trimestriels et annuels pour les services administratifs et corporatifs.
- Achèvement des évaluations du personnel financier.
- Veiller à ce que la préparation et l'élaboration du budget soient initiées et finalisées dans les délais impartis.
- Organiser des réunions régulières avec les agents financiers de toutes les agences.
- S'assurer que le budget alloué au ministère et à ses agences est utilisé conformément à la loi et aux règlements en vigueur.
- Élaborer et soumettre les plans de passation des marchés annuels au bureau du DG de la MCTE, au bureau du DG du MFGE, ainsi qu'au bureau du Secrétariat de la Commission d'adjudication.
- Effectuer des visites annuelles dans les bureaux provinciaux pour surveiller les actifs, les recettes et les services de passation des marches.
- Analyser pour s'assurer que les recettes budgétisées sont perçues comme prévu.
- Élaborer et mettre à jour le registre de gestion des actifs du ministère.
- Faciliter l'évaluation des actifs.

- Fournir des rapports de mise à jour réguliers au DG et à la haute direction du ministère sur le budget et la situation financière du ministère et de ses agences.
- Produire et soumettre les rapports annuels de passation des marches.
- Produire des rapports sur les actifs au bureau de la Fonction Publique, au ministère des Infrastructures et des Services Publics, et à l'unité de Gestion des actifs du MFGE.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
PTA pour la gestion financière établi.	1	PTA
Rapports trimestriels et annuels complétés.	5	Rapports
Évaluation de performance du personnel effectuées conformément au cycle d'évaluation du personnel.	100	Pourcentage
Budget et appropriation supplémentaires dûment formulés et soumis.	1	Budget et Appropriation supplémentaires soumis
Lignes directrices et plan de gestion de la flotte conçus et appliqués.	1	Lignes directrices et plan
Registre de gestion des actifs du ministère établi et entretenu.	1	Registre
Évaluation complète des actifs.	15	Pourcentage
Production du rapport sur les actifs soumis au BFP.	1	Rapport

PROGRAMME MTC : COORDINATION D'AIDE POUR LE COMMERCE
Coût du programme 284 255 265 VUV

L'unité de Gestion de l'Aide pour le commerce de Vanuatu (UGACV), placée sous l'autorité du bureau du Directeur général, est chargée de promouvoir l'intégration systématique des questions commerciales dans les politiques et stratégies nationales de développement de Vanuatu.
Créée en 2012 sous l'égide du ministère du Tourisme, du Commerce et des Entreprises vanuataises (MTCE), l'UGACV est chargée de promouvoir l'agenda national d'intégration du commerce. Cette unité opère à travers trois piliers principaux :

1. **Pilier politique** : coordonner la rédaction et le suivi du cadre de politique commerciale (CPC) de Vanuatu et fournir des conseils sur les questions liées au commerce pour d'autres documents politiques.
2. **Pilier institutionnel** : agir en tant que Secrétariat du Comité national pour le développement du commerce de Vanuatu (CNDCV) et coordonner les efforts visant à mettre en place des mécanismes solides de gouvernance commerciale.
3. **Pilier coopération au développement** : négocier et gérer les projets d'aide au commerce au nom du MTCE et aider les agences compétentes à obtenir des financements d'aide au commerce.

Compte tenu des programmes d'intégration, des sources de financement externes sont donc nécessaires pour que le Vanuatu puisse réaliser son potentiel, à savoir que l'aide au commerce représente l'une des sources de financement les plus précieuses, car elle fournit au gouvernement de

Vanuatu à la fois les fonds dont il a besoin pour mettre en œuvre ses stratégies et l'expertise des partenaires donateurs.

Objectifs
L'objectif principal de ce programme est de :

Fournir un soutien à la négociation et une supervision fiduciaire des projets d'aide au commerce, ainsi qu'un soutien renforcé à la facilitation des échanges. Ce programme fonctionne grâce aux trois piliers du commerce et du développement.

Activité MTCA : Support administratif
Coût de l'activité 89 123 355 VUV

Présentation

Les services de l'unité sont axés sur la gestion rationnelle des fonds et leur mobilisation efficace. Cette activité garantit que l'unité dispose des ressources nécessaires pour mener à bien ses opérations, ce qui implique de veiller à ce que le personnel rédige correctement et en temps voulu les rapports narratifs et financiers, et reçoive la formation nécessaire pour se tenir au courant des marchés publics, des nouveaux systèmes et processus, et soit capable d'évaluer de manière critique les nouvelles situations. L'UGACV mène une variété d'activités et détient un rôle déterminant dans de nombreux domaines. Elle vise à maintenir une relation dynamique et constructive avec les partenaires financiers, tout en les tenant informés de l'évolution des projets par la soumission régulière de rapports financiers, narratifs et d'audit. Cette activité contribue également à la mise en place ou à l'amélioration des systèmes, des processus et des mécanismes de gestion fiduciaire.

Objectifs
1. Améliorer les exercices de planification et de rapportage effectués tout au long de l'année ;
2. Renforcer pleinement les capacités du personnel et des responsables ;
3. Améliorer le processus de travail dans le cadre de la gestion de l'aide au commerce ;
4. Occuper les postes vacants dans la nouvelle structure approuvée ;
5. Optimiser la gestion du budget et des actifs ;
6. Promouvoir et maintenir une communication interne et externe cohérente.

Moyens de prestation de service
- Veiller à ce que la planification et la production des rapports soient effectuées conformément aux exigences établies et soumises dans les délais impartis.
- S'assurer que les propositions budgétaires sont cohérentes avec le niveau d'activité prévu pour la période fiscale concernée.
- Fournir des contributions à la section des Service généraux concernant le plan de développement des ressources humaines, y compris les recrutements envisagés.
- Veiller à la mise en œuvre effective des projets.
- Sélectionner les établissements de formation au bénéfice du personnel de l'UGACV.
- Assurer une gestion prudente des finances et des actifs.
- Maintenir des négociations continues avec les partenaires au développement.
- Élaborer une stratégie de communication interne et externe conforme à la stratégie de communication centralisée du ministère.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
N° de rapports et de plan réalisés	6	Plans et rapports
N° de propositions budgétaires soumis	1	Soumissions budgétaires
N° de réunions avec les partenaires de développement	3	Données fournies
N° de formations dispensées au personnel de l'UGACV	3	Formation
N° de nouveaux agents recrutés	2	Données fournies
Mise en œuvre de la gestion des projets de l'UGACV	1	Rapport de mise en œuvre
Mise en œuvre de la stratégie de communication de l'Aide pour le commerce	1	Rapport de mise en œuvre

Activité MCTEB : Gouvernance commerciale
Coût d'activité 20 854 385 VUV

Objectifs

1. Collaborer avec les trois agences concernées afin d'identifier les processus et procédures opérationnels actuels.
2. Proposer une nouvelle restructuration des processus.
3. Sur la base de ces constats, développer des prototypes de modules.
4. Tester les prototypes.
5. Former tous les utilisateurs des modules.
6. Mettre en application les modules.
7. Une fois déployés, les permis et certificats délivrés via ces modules seront liés électroniquement aux déclarations de dédouanement auprès des douanes.
8. Collaborer avec les utilisateurs et administrateurs des quatre systèmes externes afin d'identifier les processus et procédures opérationnels actuels.
9. Définir les éléments, formats et mécanismes d'échange de données requis pour ces interfaces.
10. Développer les interfaces avec ces quatre systèmes externes.
11. Tester les interfaces.
12. Mettre en application les interfaces
13. Réaliser un inventaire complet de tous les problèmes liés aux systèmes et des améliorations nécessaires.
14. Corriger les problèmes identifiés et améliorer les domaines nécessitant des ajustements.
15. Tester les modules concernés.

16. Former les utilisateurs impliqués.
17. Appliquer les corrections et améliorations.

Moyens de prestation de service

- Soumettre un rapport au Comité de Pilotage de la Facilitation des Échanges et au Comité national pour le développement du commerce (CNDC).
- Développement des modules des agences en liaison avec le Système de Guichet Unique.
- Lancement du système.
- Recherche de nouveaux modules.
- Assurer une communication efficace avec les principales parties prenantes et les organisations internationales.
- Dispenser des formations aux utilisateurs du guichet unique et aux opérateurs commerciaux.
- Garantir le fonctionnement opérationnel efficace de l'unité nationale de gestion du projet.
- Communiquer au régulier les aspects liés au commerce aux parties prenantes.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Interfaçage des modules/Développement de nouveaux modules	2	Lancement des modules
Rapport du consultant	12	Rapport
Stratégie de communication sur l'AFÉ (Accord sur la Facilitation des Échanges)	3	Rapports
N° de réunions du Comité de pilotage de la facilitation des échanges	2	Présentation du rapport
Service des Pêches de Vanuatu – Vérification et certification de l'importation et de l'exportation de produits de mer de qualité	1	Lancement du module
Autorité de l'Aviation civile de Vanuatu – Réglementation et délivrance des permis d'importation de produits aéronautiques.	1	Lancement du module

Activité MTCC : Politique Commerciale
Coût de l'activité 17 730 000 VUV

Objectifs

1. Organiser 3 réunions du CNDT (Comité National pour le développement du commerce) avec la participation attendue et les documents de résultats diffusés.
2. Assurer le suivi de la mise en œuvre du Cadre de la Politique Commerciale 2019-2025.
3. Poursuivre les travaux relatifs à la charte du CNDT.

Mesures de rendement (Services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Réunion du CNDT tenue	3	N° de réunions
Documents de résultats du CNDT diffusés	3	N° de documents

Membres actifs	41	N° de participants
Suivi du Cadre de la Politique Commerciale	3	Présentation du rapport

Activité MTCD : Coopération Commerciale DDC
Coût de l'activité **135 547 525 VUV**

Objectifs

1. Participation continue aux négociations sur les fonds d'aide au commerce.
2. Financement des activités identifiées par les parties prenantes principales.
3. Apport d'un soutien fiduciaire aux agences gouvernementales et aux entités du secteur privé.
4. Assurer la pérennité du fonctionnement du GTPP.
5. Coordination du Forum sur le commerce électronique et mise en œuvre de la stratégie de commerce électronique.
6. Planification des achats mise en œuvre de manière efficace.

Moyens de prestation de service

- Sécuriser le financement de l'aide au commerce par une approche participative interne avec les agences sectorielles concernées, conformément à leurs priorités respectives.
- Assurer le suivi des projets d'Aide au Commerce pour le compte des agences et partenaires donateurs.
- Assister les agences bénéficiaires de l'AFÉ dans l'élaboration de la planification et du suivi de leurs projets.
- Organiser la réunion sur le commerce électronique et suivre la mise en œuvre de la Stratégie de commerce électronique.
- Assurer la surveillance fiduciaire de la gestion financière et des achats des projets, conjointement avec la SSG et conformément aux accords des programmes d'aide bilatéraux et multilatéraux.
- Coordonner la réunion annuelle du GTPP et assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions.
- Soutenir le Forum sur le Commerce / les Affaires de Vanuatu.
- Assurer la soumission en temps voulu des plans et des rapports destinés aux partenaires donateurs.
- Soutenir le développement et la mise en œuvre de la mise à jour du cadre de la Politique commerciale.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Six réunions du GTPP pour les 6 provinces.	6	Réunion
Participation active des secteurs public et privé	150	Participants
Colloque sur le commerce électronique	1	Réunion nationale et internationale
Réunion du Comité sur le commerce	3	Réunion

électronique		
Documents de résultats sur le commerce électronique	3	Documents
Forum des affaires	1	Forum
Recommandation du CNDC (Comité National du Développement du Commerce) mise en œuvre	5	Recommandations

Activité MTCE : Unité d'Analyse
Coût de l'activité **21 000 000 VUV**

Objectifs

1. Mener une analyse économique et commerciale complète qui éclaire la formulation des politiques et la prise de décision, en veillant à ce que les stratégies reposent sur des données précises et actualisées.
2. Suivre et évaluer la performance du commerce, des affaires et des secteurs connexes de Vanuatu, en identifiant les tendances, les opportunités et les défis afin de promouvoir une croissance économique durable.
3. Fournir un soutien analytique aux négociations commerciales, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, en générant des perspectives et des preuves qui renforcent la position de Vanuatu dans les opportunités commerciales régionales et internationales.

Moyens de prestation de service

- Utiliser des enquêtes, des données administratives et des statistiques commerciales pour recueillir les informations pertinentes.
- Utiliser des logiciels tels que SPSS, Stata, EViews ou Excel pour l'analyse empirique et la modélisation.
- Produire des rapports analytiques périodiques, des notes d'orientation politique et des revues statistiques.
- Maintenir et mettre à jour des bases de données sur les indicateurs commerciaux et économiques.
- Organiser des réunions internes et des réunions des parties prenantes pour discuter des conclusions et des développements sectoriels.
- Préparer des notes d'information, des documents et des recommandations stratégiques basés sur l'analyse.
- Faciliter des ateliers, des forums ou des réunions avec les parties prenantes concernées pour obtenir des contributions et procéder à la validation.
- Établir des partenariats avec les agences compétentes pour organiser des ateliers à l'intention des décideurs politiques sur l'analyse commerciale et les approches de négociation.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Évaluations du secteur des affaires et du secteur productif.	3	Consultations et entretiens Ateliers Rapports

Forums du commerce et du secteur productif.	1	Consultations Participations Forums Rapport de résultats et recommandations
Initiatives de recherche et d'étude	1	Rapports

PROGRAMME MTD : DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
Coût de l'activité 191 012 268 VUV

Objectifs

L'objectif de ce programme est de poursuivre des stratégies de diversification des produits et des services, d'améliorer l'environnement des affaires et des investissements, de faciliter l'accès aux marchés et de promouvoir la création de valeur ajoutée.

La vision du service de l'Industrie de Vanuatu est de devenir le moteur principal de la promotion, de la facilitation et du soutien à la création de valeur ajoutée au sein du secteur productif du pays. Cette vision découle de la Politique industrielle nationale de 2011, clairement définie dans la Stratégie nationale révisée de développement industriel (SNDI 2018–2022), qui présente une vision élargie selon laquelle le Vanuatu libère pleinement ses capacités pour se positionner sur des marchés de niche, avec des produits et services de qualité exceptionnelle, à des prix compétitifs, dans une approche durable et inclusive.

Les cinq activités programmatiques existantes ont été révisées afin d'assurer un alignement optimal avec la nouvelle structure organisationnelle approuvée du service de l'Industrie, dans le but de répondre aux objectifs politiques visant à renforcer la recherche et le développement, à promouvoir des stratégies de diversification, à améliorer l'environnement des affaires et des investissements, à faciliter l'accès aux marchés et à encourager davantage la création de valeur ajoutée.

- Renforcement institutionnel, politique et administration, gouvernance et partenariats avec les parties prenantes.
- Recherche et innovation sur la chaîne de valeur.
- Division provinciale du développement industriel.
- Investissement, fabrication, normes et conformité, et industrie créative.
- Intelligence marketing et promotions.

Activité MTDA : Développement des industries primaires
Coût de l'activité 42 142 529 VUV
Objectifs

1. Soutenir la conformité des MPME (Micro, Petites et Moyennes Entreprises) par le biais d'équipements de conditionnement et de transformation.
2. Établir des installations de TACF et des centres d'emballage communautaires pour soutenir les marchés intérieurs et d'exportation.
3. Appui à la coordination du Programme national d'exportation.
4. Renforcer et accroître la valeur ajoutée par la transformation agroalimentaire, le contrôle de qualité et l'exportation, grâce à la mise en place d'infrastructures de transformation, d'emballage et d'étiquetage, soutenues par une recherche et une innovation orientée par le marché.

Moyens de prestation de service

- Fournir des équipements de transformation fiables et efficaces.
- Stimuler et promouvoir la production de produits de meilleure qualité.
- Satisfaire les exigences du marché (exigences d'étiquetage et de conditionnement).
- Renforcer les MPME existantes dans le développement de produits et l'accès au marché.
- Accéder à davantage de marchés potentiels.
- Améliorer le rendement des efforts déployés dans la chaîne de valeur.
- Décentraliser les services vers les provinces et développer le secteur des services et créer des emplois par l'établissement des installations.
- Augmenter la production et améliorer les opportunités de marché potentielles
- Développer le marché et améliorer et pérenniser les services de la chaîne de valeur.
- Continuer à évaluer les exigences du marché.
- Établir des infrastructures de chaîne d'approvisionnement et la logistique dans les îles clés de production de masse de produits destinés au marché cible.
- Développer des filières d'exportation pour les produits potentiels.
- Développer de nouveaux marchés d'exportation en envoyant des échantillons pour l'exportation.
- Négociations des contrats de fourniture.
- Développer des événements promotionnels pour les cultures vivrières auprès des communautés insulaires du Pacifique (NZ, Australie), y compris les programmes RSE, SWP et PLS.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Établissement d'installations de transformation pour soutenir les exportations et la sécurité alimentaire.	4	Rapport (rapports semestriels des activités)
Nouveaux produits formulés dans le cadre de la R&D (Recherche et Développement).	4	Rapports
Pistes de recherche entreprises.	4	Rapports
Soutien aux infrastructures des PME (Petites et Moyennes Entreprises) via le Fonds de Soutien aux Infrastructures (FSI), le cas échéant.	4	Rapports
Soutien à la conformité des MPME (Micro, Petites et Moyennes Entreprises) par le biais du conditionnement et de l'étiquetage.	6	Rapports
Soutien à la coordination du programme national d'exportation.	4	Rapports trimestriels
Mise en œuvre des projets.	3	Rapports

Activité MTDB : Services provinciaux de vulgarisation industrielle
Coût de l'activité 25 840 512 VUV

Objectifs

Améliorer et accroître la visibilité des services de soutien à la vulgarisation pour les industries rurales agroalimentaires dans les domaines du développement de produits, de la diversification et de la valeur ajoutée dans les provinces de Tafea, Shefa, Malampa, Sanma, Penama et Torba.

Moyens de prestation de service

- Gérer et exécuter tous les programmes de services de vulgarisation conformément au plan de développement annuel.
- Faciliter l'enregistrement des titulaires de permis industriels nouveaux et existants dans les provinces.
- Faciliter l'enregistrement de la marque "Vanuatu Made" auprès des entreprises nouvelles et existantes dans les provinces.
- Entreprendre le renseignement commercial et l'évaluation de la disponibilité des produits et des matières premières pour la transformation/valeur ajoutée ultérieure.
- Réaliser des études de marché et évaluer la disponibilité des produits et matières premières pour une transformation ou une valeur ajoutée.
- Faciliter l'accès au marché et à l'information pour les producteurs ruraux.
- Coordonner l'approvisionnement en matières premières et transformées pour les marchés intérieur et extérieur.
- Réaliser des évaluations des Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF) et des contrôles de conformité pour les industries rurales.
- Faciliter les services de soutien financier et technique nécessaires à tout détenteur de permis industriel dans les six provinces.
- Réaliser des profils de produits pour toutes les provinces.
- Coordonner les programmes de formation et de mentorat pour les PME.
- Fournir tout autre service de soutien du ministère en collaboration avec les agences du secteur productif (gouvernements provinciaux, MAESPB et agences du MCTE).

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Faciliter l'enregistrement des permis industriels	100	Pourcent
Faciliter l'enregistrement de la marque "Vanuatu Made"	100	Pourcent
Coordonner les formations en ajout de valeur à petite échelle.	6	Rapport
Entreprendre le profilage et l'évaluation des produits.	6	Rapport
Entreprendre la conformité aux BPF pour les titulaires de permis industriels.	100	Pourcent
Faciliter la mise en œuvre des projets dans les six provinces.	6	Rapport

Faciliter la commercialisation des cultures et des produits de base dans les provinces.	6	Rapport
Faciliter les nouveaux produits développés (dans le cadre de la R&D)	100	Pourcent

Activité MTDC : Industrie manufacturière

Coût de l'activité : 57 186 842 VUV

Objectifs
Créer un environnement industriel et commercial favorable, en particulier pour les investisseurs dans les entreprises à valeur ajoutée, ainsi que des services de soutien pertinents pour les industries manufacturières et créatives. Stimuler la croissance économique de Vanuatu et améliorer le bien-être de la population de Vanuatu de manière financièrement durable, sans compromettre la croissance économique future. Les catastrophes jumelées du cyclone Harold rendent cette priorité particulièrement urgente et difficile.

1. Soutenir et faciliter le renforcement des compétences des acteurs du secteur manufacturier
2. Fournir un appui stratégique au secteur de la transformation agroalimentaire
3. Promouvoir l'investissement, la production et éventuellement l'exportation dans les secteurs à valeur ajoutée et de substitution aux importations
4. Améliorer la normalisation dans le secteur manufacturier et de transformation
5. Identifier les entreprises à valeur ajoutée susceptibles de bénéficier d'un soutien
6. Augmenter le nombre d'entreprises détenues par des Ni-Vanuatu dans le secteur manufacturier et de transformation
7. Recueillir, enregistrer, stocker et analyser les données générales du secteur manufacturier de transformation.

Moyens de prestation de services
- Gérer la mise en œuvre du programme d'activité pour le secteur manufacturier tel que défini dans le plan d'affaires annuel de 2022.
- Explorer, soutenir et promouvoir des initiatives visant à renforcer les compétences des acteurs du secteur manufacturier au Vanuatu, y compris leur main-d'œuvre.
- Élaborer, soutenir, mettre en œuvre et réviser les politiques, stratégies et initiatives programmatiques visant à renforcer le secteur de la transformation agroalimentaire.
- Promouvoir l'expansion de la base d'entrepreneurs Ni-Vanuatu dans le secteur manufacturier, avec une attention particulière aux jeunes et aux groupes de femmes.
- Identifier et sélectionner des projets de transformation/manufacture durables.
- Évaluer et enregistrer l'émission de permis industriels pour les industries nouvelles et existantes.
- Gérer le régime d'exonération de droits pour les détenteurs de permis industriels enregistrés.
- Gérer la mise en œuvre de projets liés à la zone de développement économique en tant qu'infrastructure d'exportation pour le Vanuatu.
- Élaborer, soutenir, mettre en œuvre et réviser les politiques, stratégies et initiatives programmatiques visant à renforcer les industries agroalimentaires et manufacturières.
- Faciliter, en coopération avec le BNV et le service de la Biosécurité, l'établissement et le contrôle des normes d'exportation.

- Mener des vérifications préalables (due diligence) sur les entreprises locales et étrangères sollicitant l'assistance du service.
- Gérer la coordination du secrétariat et le soutien aux réunions du Comité CAAN et du comité de la zone de développement économique.
- Gérer le programme de développement de l'artisanat et des industries créatives.
- Gérer le programme de mise en œuvre de la politique de l'artisanat de Vanuatu.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Soutien aux industries par le biais du FSI/FDI	10	Projets
Exonérations de droits émises (Valeur/Quantité)	100	%
Permis industriels délivrés	100	%
Coordination du programme CAAN	1	Rapport
Conformité aux BPA	2	Rapport
Cadre juridique finalisé et établissement du programme ZDE.	1	Rapport
Objectifs de la politique de l'artisanat et de la politique musicale mis en œuvre.	4	Rapport

Activité MTDE : Politique, planification administration et gestion financière.
Coût de l'activité : 30 605 680 VUV

Objectifs
Un service de l'Industrie dynamique et solide, doté de compétences techniques lui permettant de coordonner efficacement la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Développement Industriel (SNDI, 2018-2023).

Objectifs spécifiques de la planification des politiques
La planification des politiques comprend les objectifs spécifiques suivants :

1. Élaborer, réviser et mettre en œuvre des politiques et des stratégies.
2. Poursuivre activement la mise en œuvre de programmes de développement dédiés, financés par le gouvernement et les partenaires au développement
3. Identifier et définir la voie à suivre pour la Zone de Développement Économique (ZDE).
4. Effectuer une évaluation de l'expansion ou de la réforme du service de l'Industrie (SI).
5. Améliorer la collaboration avec les parties prenantes du SI.
6. Améliorer l'environnement des affaires pour les entreprises et les investisseurs.

Objectifs spécifiques – Administration et Finances
L'administration et les finances comprennent les objectifs spécifiques suivants :

1. Exécuter et soumettre en temps voulu les exercices de planification et de rapport.
2. Veiller à ce que le personnel et les agents possèdent les compétences nécessaires.
3. Améliorer la structure institutionnelle du service de l'Industrie (SI).
4. Assurer une gestion optimale du budget, des finances et des actifs.
5. Fournir une communication cohérente, tant interne qu'externe.

Moyens de prestation de services

- Gérer la supervision générale du service en matière de planification des politiques, d'administration et de finances conformément au plan de développement annuel 2025.
- Coordonner la formulation de notes politiques en appui à la Stratégie nationale de développement industriel (SNDI).
- Mettre en œuvre les recommandations adoptées à Santo en 2019 concernant le développement de la zone de développement Économique (ZDE) et son cadre réglementaire proposé.
- Envisager le renforcement des capacités du service de l'Industrie (SI), en élaborant une note politique suivie d'une stratégie visant à élargir son champ d'action pour le transformer en service du Commerce et de l'Industrie (SCI). Cette activité doit inclure une étude de faisabilité et une analyse de l'impact économique de cette transformation.
- Assurer une coordination efficace et efficiente entre les divisions internes du DOI et avec les parties prenantes externes, notamment le APIEV, le BRSDCE, la CCIV, le service du l'Inspection du travail et le SCI.
- Fournir des conseils politiques au cabinet du Ministre via le bureau du Directeur Général.
- Planifier, coordonner et mettre en œuvre l'assistance technique avec les agences partenaires et les bailleurs de fonds, avec le soutien de la DDC.
- Veiller à ce que les activités de suivi de projets soient réalisées conformément aux calendriers de suivi préétablis.
- Élaborer des politiques et des stratégies visant à faciliter l'environnement des affaires de Vanuatu et à promouvoir l'innovation, la valeur ajoutée et l'accès accru aux marchés.
- Coordonner l'évaluation et le suivi de la mise en œuvre des programmes de travail de tous les départements pour 2025.
- Veiller à ce que la planification et les rapports soient réalisés conformément aux exigences établies et soumis en temps voulu.
- S'assurer que les propositions budgétaires soient cohérentes avec le niveau d'activité prévu pour une période fiscale donnée.
- Gérer et enregistrer toutes les réunions du personnel.
- Fournir des contributions au SSG concernant le plan annuel d'approvisionnement du MCTE.
- Fournir des contributions au SSG concernant le plan de développement des ressources humaines, y compris les perspectives futures.

Activité MTDF : Service de Marketing et de Promotion
Coût de l'activité : 35 236 705 VUV

Objectif

Améliorer les conditions d'accès au marché et l'information grâce à l'intelligence marketing des produits de niche à forte valeur ajoutée « Vanuatu Made », durables et compétitifs sur les marchés intérieur et international d'exportation.

Objectifs spécifiques :

1. Coordonner de manière proactive la campagne de promotion de la marque « Vanuatu Made ».
2. Mettre en œuvre les activités du programme conformément à la Stratégie nationale de développement des exportations.

3. Renforcer l'accès aux marchés nationaux et internationaux pour les produits « Vanuatu Made ».

4. Développer un système d'application efficace pour promouvoir les produits « Vanuatu Made » en ligne.

Moyens de prestation de service

- Coordonner avec la division recherche et développement la mise en œuvre du Programme national de développement des exportations (PNDE) conformément au plan de développement annuel 2023.
- Coordonner la mise en œuvre de la Stratégie de développement des exportations.
- Gérer et coordonner la mise en œuvre du Plan de communication de la marque « Vanuatu Made ».
- Coordonner le système d'application de commerce électronique pour les produits « Vanuatu Made ».
- Administrer un système de gouvernance solide pour la marque « Vanuatu Made ».
- Assurer une diffusion efficace des conditions d'accès au marché et des informations.
- Élaborer des supports et matériels de marketing et de promotion.
- Coordonner la journée annuelle du marché « Vanuatu Made ».
- Participer à d'autres événements et activités de promotion nationaux et régionaux.

Mesures de rendement (Services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Expositions commerciales locales et internationales	3	Rapports
Conteneurs de cultures vivrières exportés (valeur/quantité)	20	%
Étude de marché sur les chaines de valeur sélectionnées	5	Rapports
Évènement annuel du « Vanuatu Made »	1	Rapport
Stratégie de développement des exportations	1	Rapport
Enregistrement des candidatures pour le « Vanuatu Made »	100	%

PROGRAMME MTF : DÉVELOPPEMENT DU TOURISME

Coût du programme 183 760 327 VUV
Subvention en espèces et aide en nature 0

Objectifs

L'objectif de ce programme est de soutenir une croissance équitable et durable dans le secteur du tourisme. Bien que l'industrie touristique au Vanuatu ait connu une croissance considérable (notamment dans le tourisme de croisière), il est essentiel que cette croissance soit gérée de manière responsable et durable. Le tourisme responsable implique que les opérateurs, les gouvernements, les communautés locales et les touristes partagent la responsabilité de rendre le Vanuatu plus résilient et le tourisme plus durable.

Ce récit programmatique propose des mécanismes et des actions permettant au service du Tourisme (ST) de coordonner l'industrie touristique de manière collaborative afin de mettre en

œuvre la vision du PTDV : « Protéger et célébrer l'environnement unique, la culture, la coutume et le peuple de Vanuatu à travers un tourisme durable et responsable. »
Les objectifs et la vision exprimés dans la Politique de Tourisme Durable de Vanuatu (2019–2030) reposent sur un ensemble de valeurs partagées : le tourisme au Vanuatu intègre les économies traditionnelles et formelles ; il favorise une croissance durable en renforçant la résilience nationale et communautaire, avec pour objectif ultime de générer des bénéfices économiques, sociaux, culturels et environnementaux équitables pour le Vanuatu et son peuple. Chacun des 5 programmes de travail énumérés dans le récit programmatique pour 2022 est directement lié aux objectifs et à la vision du PTDV.

OBJECTIF 1: Développer et gérer une industrie touristique durable et responsable.
OBJECTIF 2: Permettre aux visiteurs de se connecter avec l'environnement, la culture et le peuple de Vanuatu.
OBJECTIF 3: Développer, soutenir et promouvoir des produits et services touristiques durables et responsables afin d'attirer des touristes responsables à forte valeur ajoutée.
OBJECTIF 4: Favoriser un tourisme qui valorise, conserve et protège les ressources environnementales et culturelles de Vanuatu.
OBJECTIF 5: Le tourisme durable et responsable améliore les revenus et le bien-être de Vanuatu et de son peuple.

Activité MTFA : Services de soutien administratif du ST
Coût d'activité : 10 496 608 VUV
Objectifs

1. Exercices de planification et de rapport réalisés chaque année avec des soumissions en temps opportun
2. Personnel et agents dotés de toutes les capacités nécessaires
3. Structure institutionnelle du ST améliorée
4. Gestion optimale du budget, des finances et des actifs.
5. Communication interne et externe cohérente.

Moyens de prestations de service

- Veiller à ce que les exercices de planification et de rapport soient réalisés conformément aux exigences établies et soumis en temps opportun.
- S'assurer que les propositions budgétaires sont cohérentes avec le niveau d'activité prévu pour une période fiscale donnée.
- Fournir des contributions au SSG concernant le plan annuel d'approvisionnement du MTCE.
- Fournir des contributions au SSG concernant le Plan de développement des ressources humaines, y compris les recrutements prévus.
- Sélectionner des établissements de formation au bénéfice du personnel du service du Tourisme (ST).
- Veiller à une gestion prudente des finances et des actifs.
- Participer activement aux réunions de la haute direction convoquées par la SSG au nom du Directeur général.
- Élaborer une stratégie de communication interne et externe cohérente avec la stratégie ou le plan de communication centralisé du ministère.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Exercices de planification et de rapport exécutés chaque année avec des soumissions en temps opportun (12 mois)	12	Rapports mensuels
Communication interne et externe cohérente	100	Pourcent

Activité MTFB : Développement du tourisme

Coût d'activité : 78 873 120 VUV

Subvention en espèces et aide en nature 0

Objectifs

- Promouvoir un plus grand nombre d'entrepreneurs Ni-Vanuatu du secteur du tourisme avec des investissements touristiques solides.
- Développer des produits touristiques conformes aux objectifs de la Politique de Tourisme Durable de Vanuatu (PTDV).
- Soutenir le développement et la gestion d'un tourisme de croisière durable à travers tout le Vanuatu.

Moyens de prestation de service

- Développer et coordonner des activités de sensibilisation/formation sur le processus de développement de produits et la liste de vérification à l'intention des opérateurs touristiques.
- Améliorer et mettre en œuvre la liste de vérification du marketing des produits avec des produits sélectionnés à travers le Vanuatu.
- Mener des discussions avec le service des Coopératives pour développer des idées de coopératives touristiques pour les associations touristiques.
- Élaborer des stratégies pour l'écotourisme, l'agritourisme et les produits de niche (expériences de Vanuatu).
- Reprendre les discussions sur la révision du guide existant des bungalows afin de l'adapter aux changements climatiques, à l'environnement commercial et aux besoins actuels.
- Développer et promouvoir des événements touristiques annuels à travers le pays pour soutenir les initiatives touristiques locales.
- Améliorer les options de conditionnement des produits pour soutenir le marché des croisières et répondre à la demande croissante de nouvelles excursions attrayantes.
- Réviser et mettre en œuvre la Phase 2 du Programme de Relance des Entreprises Touristiques (PRET).
- Améliorer les installations pour répondre aux normes des croisières d'expédition et des yachts sur des sites sélectionnés à TORBA et MALAMPA.

- Convoquer la réunion du Comité National des Croisières en 2025.
- Mener une étude de faisabilité pour les croisières d'expédition et les yachts à Asanvari, Maewo et Aniwa.
- Compiler une liste mise à jour des sites écotouristiques et des sites potentiels au Vanuatu avec le soutien des parties prenantes.
- Élaborer et finaliser un plan de gestion du jardin botanique avec le service de la Sylviculture.
- Évaluer et développer deux sites botaniques au Vanuatu.
- Développer et mettre en œuvre un modèle d'écotourisme sur l'île d'Efate.
- Sélectionner, évaluer et développer des sites d'agritourisme à Santo, Mallicolo et Efate.
- Développer et mettre en œuvre un modèle d'agritourisme sur Efate.
- Renforcer les capacités du personnel.
- Mener des campagnes de sensibilisation au tourisme le long des nouvelles infrastructures routières – Tanna / Mallicolo.
- Finaliser le plan de gestion des catastrophes du service du Tourisme (processus, formulaires).
- Mettre en œuvre le Plan d'action/intervention en cas de catastrophe.
- Mettre en œuvre l'exercice de cartographie et de profilage des produits pour les deux provinces.
- Avec le service des Coopératives, organiser une formation sur la tarification des produits pour les opérateurs touristiques sélectionnés.
- Poursuivre la facilitation du soutien aux exonérations de droits pour les investisseurs touristiques.
- Renforcer le soutien à la réintégration dans le cadre du programme régional de travailleurs saisonniers avec le service de l'Inspection du travail.
- Aider les opérateurs à accéder aux services de la Banque de Développement rural de Vanuatu.
- Faciliter et développer de nouvelles propositions de projets.

Mesures de performances (Services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Sensibilisation et formations établies à travers tout le Vanuatu.	4	Sensibilisation/Formation
Stratégies établies pour l'écotourisme, l'agritourisme et	3	Stratégies

les produits de niche.		
Guide existant des Bungalows révisé.	1	Guide des bungalows
Événements touristiques annuels promus chaque année.	1	Évènement annuel du tourisme
N° de réunions sur le tourisme de croisière convoquées.	100%	Réunions
N° d'évaluations (ou d'études de délimitation) pour les croisières d'expédition établies.	2	Exercices d'évaluation
Élaboration d'une liste et d'une carte des sites écotouristiques au Vanuatu.	1	Sites d'écotourisme documentés
Élaboration d'un plan de gestion des catastrophes pour le tourisme.	1	Plan du document
Suivi et évaluation continue des résultats du programme en ligne avec la Politique du Tourisme Durable de Vanuatu (PTDV) et le Plan National de Développement Durable (PNDD).	2	Rapport

Activité MTFC : Normes touristiques

Coût de l'activité 11 118 152 VUV

Objectifs

1. Amélioration continue du programme de permis et d'accréditation du Tourisme de Vanuatu (PPATV).
2. Application des normes touristiques pour les visites et les hébergements OU exploitation des entreprises touristiques selon les normes minimales.

Moyens de prestation de services

- Revue documentaire du permis de tourisme de Vanuatu.
- Développement d'un nouveau système de permis et d'accréditation du tourisme / plateforme en ligne.
- Révision du guide des bungalows des îles.
- Réalisation d'évaluations/inspections des entreprises touristiques et sensibilisation aux normes touristiques.
- Mise en œuvre d'améliorations continues des procédures de sécurité et d'urgence.
- Sensibilisation sur le permis de tourisme et les normes touristiques auprès des opérateurs de taxis nautiques de Port-Vila.
- Développement professionnel de l'équipe en charge des normes touristiques.
- Recrutement d'un stagiaire pour fournir un soutien supplémentaire.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réviser et modifier les normes touristiques pour les visites et les hébergements afin d'y inclure les critères du CMTD (Conseil Mondial du Tourisme Durable).	5	Critères du CMTD
Réviser et mettre à jour le dossier d'information sur l'accréditation touristique.	1	Rapport
Intégrer la certification « Sûr, Soigné, Vérifié » comme critère dans le formulaire de demande de permis touristique.	1	Rapport
Examiner une option d'assurance pour les excursions et activités à haut risque.	1	Rapport
Mettre en œuvre une amélioration continue des procédures de sécurité et d'urgence pour les entreprises proposant des visites et des activités.	40	Pourcent

Activité MTFD : Développement touristique provincial
Coût de l'activité 44 528 704 VUV

Objectifs

1. Décentraliser la PTDV au niveau provincial et permettre une approche de gestion intersectorielle coordonnée du tourisme durable et responsable qui engage les parties prenantes provinciales de manière équitable et inclusive.

2. Les îles périphériques coordonnent et facilitent la mise en œuvre des plans provinciaux de Gestion du Tourisme Durable (PPGTD) et apportent un soutien continu aux agents provinciaux du tourisme dans la province.

Moyens de prestation de services

- Programme des îles périphériques en cours de mise en œuvre ;
- Bureaux décentralisés pleinement opérationnels ;
- Finalisation des plans provinciaux du Tourisme ;
- Élaboration d'un plan de connectivité touristique aérienne, maritime et terrestre, incluant les propositions d'amélioration des infrastructures ;
- Développement d'un plan pour la création de Centres d'Information et Culturels du tourisme dans chaque province ;
- Mise en œuvre du PSET dans chaque province.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Lancement officiel des (5) Plans Provinciaux de Gestion du Tourisme Durable (PPGTD).	6	Rapport

Bureaux décentralisés pleinement opérationnels.	100	Pourcent
N° de réunions avec les associations touristiques et les conseils provinciaux du tourisme conformément à la loi	100	Pourcent
Mise à jour régulière des publications sur les réseaux sociaux du service.	100	Pourcent
N° de visites provinciales effectuées chaque année.	2	Visites
Achèvement des logements du personnel dans toutes les provinces.	4	Logements du personnel provincial
Plans de connectivité touristique aérienne, maritime et terrestre pour chaque province finalisée.	6	Plans
Création de centres provinciaux d'information et culturels du tourisme.	6	Centres
Les gestionnaires provinciaux coordonnent avec succès les programmes de formation PSET et les améliorations des infrastructures.	100	Pourcent

Activité MTFE : Politique et planification du service de Tourisme

Coût d'activité : 38 743 743 VUV

Objectifs

1. Le développement de politiques efficaces en matière de tourisme durable est facilité.
2. Les objectifs de développement et de gestion du tourisme durable sont atteints.
3. Un cadre juridique renforcé pour le développement et la gestion du tourisme est établi.
4. Le service du Tourisme (ST) est une institution efficace, dotée en ressources et en capacités.

Moyens de prestation de services

- Veiller à ce que la planification et les rapports soient réalisés conformément aux exigences établies et soumis dans les délais.
- S'assurer que les propositions budgétaires sont cohérentes avec le niveau d'activité prévu pour une période fiscale donnée.
- Fournir des contributions à la section des services généraux (SSG) concernant le plan annuel d'approvisionnement de l'organisme MCTE.
- Fournir des contributions à la SSG concernant le Plan de développement des ressources humaines, y compris les recrutements prévus – Sélectionner des établissements de formation au bénéfice du personnel du service du Tourisme (ST).
- Veiller à une gestion prudente des finances et des actifs – Participer activement aux réunions de la haute direction convoquées par la SSG au nom du directeur général.
- Élaborer une stratégie de communication interne et externe cohérente avec la stratégie ou le plan de communication centralisé du ministère.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Personnel et agents dotés de capacités nécessaires.	12	Personnel compétent
Structure institutionnelle du service du Tourisme (ST) améliorée.	1	Structure révisée
Gestion optimale du budget, des finances et des actifs.	100	Pourcent
Plan d'affaires annuel établi.	1	Plan d'Affaires Annuel
Rapport annuel complété.	1	Rapport Annuel
Cadre et enquête de mesure du bien-être de la destination établis.	1	Cadre de règlementation
Stratégie de tourisme durable de Vanuatu révisée (2020–2025).	1	PTDV (Politique de Tourisme Durable de Vanuatu)
Stratégie de tourisme de croisière durable de Vanuatu révisée	1	PSCDV (Politique de Tourisme de Croisière Durable de Vanuatu
Rapport financier mensuel produit	12	Rapports

PROGRAMME MTH : DÉVELOPPEMENT DES NORMES NATIONALES
Coût du programme : 127 413 341 VUV

Le **bureau de Normalisation de Vanuatu** occupe un rôle essentiel dans divers aspects de l'assurance qualité et de la normalisation. Ses responsabilités comprennent :

- **Développement des normes** : le Bureau élabore et maintient activement des normes dans différents secteurs.
- **Certification** : il certifie la mise en œuvre de ces normes par le biais d'inspections et d'audits.
- **Tests en laboratoire :** le Bureau effectue des tests de contrôle qualité pour les produits destinés à l'exportation et à l'importation.
- **Formation à la qualité :** Il offre des sessions de formation liées à des normes spécifiques et explique comment acquérir et maintenir la qualité des processus et des produits.
- **Métrologie** : Il procède à la vérification des poids et des mesures.

Le Bureau supervise tous les aspects de la qualité des biens et services, conformément à ses fonctions définies dans la loi sur les Normes de 2016.

Objectif

Établir des normes et fournir des services de certification pour assurer la production de biens et de services de qualité.

Activité MTHA : Services de soutien administratif

Coût de l'activité 57 317 049 VUV

Objectifs

1. S'assurer que les exercices de planification et de rapport sont complétés chaque année et soumis dans les délais.
2. Réviser la structure organisationnelle du bureau de Normalisation de Vanuatu (BNV).
3. Assurer une utilisation optimale des ressources en maintenant un budget équilibré, des pratiques financières efficaces et une gestion des actifs efficiente.
4. Établir des réseaux de communication cohérents au sein du BNV et renforcer la communication externe avec les parties prenantes.
5. Fournir un soutien sans faille aux bureaux de vulgarisation et aux autres divisions, assurant une prestation de services efficace.
6. Réussite de la mise en œuvre de la politique nationale d'infrastructure de qualité.

Moyens de prestations de service

- Élaborer un calendrier annuel de planification et de rapports avec des délais précis pour chaque exercice.
- Élaborer un plan de restructuration complet qui s'aligne sur les objectifs stratégiques du bureau de Normalisation de Vanuatu (BNV).
- Créer des lignes directrices claires pour la préparation, l'allocation et le suivi du budget, ainsi qu'un système de gestion des actifs pour surveiller l'entretien efficace des biens du BNV.
- Développer des protocoles de communication normalisés au sein des services du BNV et avec les parties prenantes externes.
- Allouer des ressources aux bureaux provinciaux, y compris les divisions, en fonction de leurs besoins et de leur charge de travail.
- Élaborer un plan détaillé pour la mise en œuvre de la politique, ainsi que le suivi et l'évaluation, y compris les étapes clés et les parties responsables.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Planification et soumission des rapports dans les délais	4	Rapports trimestriels
Structure institutionnelle du BNV renforcée.	4	Étude de satisfaction sur l'efficacité

Gestion efficace du budget, des finances et des actifs.	86%	Rapport budgétaire
Communication interne et externe rationalisée	>50%	Étude de satisfaction sur la fréquence de communication et les réponses
Soutien aux bureaux provinciaux et aux divisions	90% de satisfaction	Enquête de satisfaction
Mise en œuvre de la politique nationale sur les infrastructures de qualité	20%	Étapes clés de la politique

Activité MTHB : Normes et Certification

Coût de l'activité ***19 260 512 VUV***

Objectifs

1. Identifier et soigneusement documenter les processus et procédures liés au développement des normes et à la certification au sein du BNV.
2. Créer des modules de formation spécialisés adaptés aux principales parties prenantes (ex: personnel, professionnels de l'industrie) afin d'améliorer leur compréhension des normes, de la certification et des pratiques connexes.
3. Renforcer l'efficacité des processus d'inspection au sein du BNV.
4. Encourager et faciliter la démarche des entités du secteur privé pour obtenir la certification de leurs produits et services.
5. Regrouper toutes les fonctions liées à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la régulation des normes sous la responsabilité du BNV.
6. Élaborer des normes nationales dans divers domaines.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre un système de documentation complet qui enregistre tous les processus et procédures liés au développement des normes et à la certification.
- Développer et dispenser des programmes de formation sur mesure pour les parties prenantes clés.
- Mener des formations régulières pour tout le personnel afin de le maintenir à jour sur les dernières techniques d'inspection et normes.
- Assister les parties prenantes du secteur privé à acquérir des certifications
- Établir et maintenir un système centralisé qui consolide toutes les fonctions liées au développement, à la mise en œuvre et à la régulation des normes.
- Former des comités spécialisés pour divers domaines afin de développer des normes nationales.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Évaluation de l'efficacité du système de documentation.	<10 min.	Respect des délais dans la documentation des processus et procédures
Formation des parties prenantes dispensée et mise en œuvre.	5	Programmes de formation créés
Sessions de formation du personnel sur les dernières techniques d'inspection et normes.	5	Sessions de formation du personnel
Parties prenantes privées assistées dans l'acquisition de la certification.	5	Taux de certification
Système centralisé maintenu et efficace	1	Accès aux données rapide
Formation du Comité technique des normes.	3	Comités techniques

Activité MTHC : Essais en laboratoire
Coût d'activité : 22 411 923 VUV
Objectifs :

1. Établir un nouveau laboratoire approprié équipé de matériel pertinent.
2. Renforcer les capacités techniques du laboratoire, notamment par des formations spécialisées.
3. Faciliter et assister les parties prenantes dans la réalisation de tests de contrôle qualité de routine permettant la mise en œuvre des réglementations techniques et des normes.
4. Renforcer les capacités du laboratoire à Santo.
5. Accréditer les tests de laboratoire.

Moyens de prestation des services

- Identifier et acquérir l'équipement de laboratoire essentiel, tel que les instruments d'analyse.
- Équiper le laboratoire de métrologie et mener des activités de vérification.
- Adopter une approche multifacette : organiser des ateliers techniques et des séminaires animés par des experts dans les domaines concernés, encourager la participation du personnel à des programmes de certification adaptés à leur expertise, et favoriser les partenariats avec les universités et les institutions de recherche pour des échanges de connaissances et des initiatives de formation conjointe.
- Élaborer des guides et manuels faciles à utiliser, fournir une assistance sur site et des vidéos pédagogiques accessibles en ligne.
- Recruter et former des membres du personnel supplémentaires.

- Maintenir les processus de laboratoire en conformité avec l'accréditation ISO 17025 (Système de gestion de qualité des laboratoires).

Mesure de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Acquisition de tous les instruments d'analyse nécessaires.	2	Instruments d'analyse
Laboratoire de métrologie équipé pour effectuer la vérification des balances et des pompes à carburant.	50	Balances et pompes à carburant vérifiées
Mener des ateliers techniques.	4	Rapports d'atelier
Rénovation du laboratoire de Santo.	1	Rapport
Évaluer la compétence, l'adaptabilité et la contribution	5	Évaluation des performances du personnel
Accréditation du laboratoire maintenue.	1	Rapport d'audit

Activité MTHE : Développement de produits
Coût de l'activité : 28 423 857 VUV

Objectifs :

1. Mettre en œuvre des stratégies pour renforcer l'efficacité des services d'inspection dans toutes les provinces.
2. Établir des installations de test complètes dans chaque province pour garantir l'accessibilité et la rapidité du service.
3. Fournir un soutien sans failles aux processus de certification, facilitant ainsi la conformité des particuliers et des entreprises aux normes et réglementations requises.
4. Développer et mettre en œuvre un mécanisme de soutien pour renforcer l'amélioration de la qualité des produits de base.

Moyens de prestation de services

- Effectuer des inspections mobiles à l'aide d'unités équipées des outils et technologies nécessaires dans toutes les provinces.
- Fournir des installations de test dans chaque province en collaboration avec les agences existantes pour partager les ressources et l'expertise.
- Offrir un soutien et une assistance aux entreprises dans le processus de certification.
- Mettre en œuvre des programmes fournissant une assistance technique et des ressources pour améliorer la qualité des produits, et offrir des incitations aux entreprises qui respectent ou dépassent régulièrement les normes de qualité.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Inspections réalisées et problèmes identifiés résolus	20	Inspections
Tests effectués par province	20	N° de tests
PME (Petites et Moyennes Entreprises) assistées dans le processus de certification	5	N° de PME certifiées
PME engagées dans des programmes visant à améliorer la qualité des produits et formés des incitations pour avoir dépassé les normes de qualité	5	PME engagées

PROGRAMME MTI : DÉVELOPPEMENT ET PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Coût du Programme 43 708 368 VUV

Objectif

Améliorer l'innovation et le développement de la PI par le biais de l'institutionnalisation des composantes de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.

Activité MTIA : Services de soutien administratif
Coût de l'activité : 13 328 440 VUV
Objectifs :

1. Gestion du développement et de la protection de la propriété intellectuelle.
2. Renforcement institutionnel de du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
3. Établissement et administration du conseil d'administration du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
4. Développement et mise en œuvre des lois et des politiques.
5. Examen et prise de décision sur les dossiers de demande en vertu de la loi sur les Marques, de la loi sur les Brevets, de la loi sur les Dessins et Modèles, de la loi sur le Droit d'Auteur et les Droits Connexes, et de la loi sur les Indications géographiques.

Moyens de Prestation de Services

- Élaboration du plan d'affaires annuel du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
- Élaboration d'un rapport semestriel.
- Élaboration des rapports annuels.
- Développement d'un plan de développement des Ressources Humaines.
- Rédaction d'un manuel du personnel du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
- Révision de la structure du personnel du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
- Recrutement et évaluations du personnel.
- Relocalisation du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
- Création du tribunal des litiges relatifs aux droits de propriété intellectuelle.

- Adoption de la loi établissant le Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu.
- Faciliter la nomination des membres du conseil d'administration.
- Préparer les programmes de travail annuels du conseil.
- Organiser, planifier et coordonner les réunions du conseil.
- Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil.
- Coordonner et mettre en œuvre les décisions du conseil.
- Révision et amendement des lois sur les droits de propriété intellectuelle administrées par le bureau.
- Ratification des traités et conventions internationaux pour renforcer la protection des actifs de propriété intellectuelle à l'échelle internationale.
- Adoption de législations secondaires pour développer certaines activités ou procédures des législations actuelles sur la propriété intellectuelle.
- Fournir des avis juridiques sur les cas liés aux droits de propriété intellectuelle.
- Examiner et prendre des décisions sur les dossiers de demande conformément à la loi sur les Marques, la loi sur les Brevets, la loi sur les Dessins et Modèles, la loi sur le Droit d'auteur et les Droits connexes, et la loi sur les Indications géographiques.

Mesures de rendement (services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaboration du plan d'affaires annuel du BPIV complétée	1	Plan d'affaires
Mise en œuvre fluide et efficace des programmes de travail 2026 du BPIV	10	Ateliers de formation
Lancement du plan de développement des ressources humaines	1	Plan de développement des ressources humaines
Manuel du personnel du BPIV opérationnel et prêt à l'emploi	1	Manuel du personnel
Mise en place de la nouvelle structure du personnel du BPIV	1	Structure du personnel
Évaluations du personnel du BPIV réalisées	13	Employés
Recrutement de nouveaux employés et transfert du personnel existant vers la nouvelle structure	18	Employés
	5	Nouveaux employés
BPIV relocalisé dans un nouveau bâtiment	1	Bureau
Règlements rédigés et signés par le ministre du MCTE	2	Lois
Tribunal des litiges relatifs aux droits de propriété intellectuelle établi et opérationnel	1	Tribunal des litiges en matière de propriété intellectuelle
Création du BPIV par voie législative en tant qu'institution statutaire sous le MCTE	1	Loi portant sur la Création du BPIV
Nomination des membres du conseil d'administration du BPIV	7	Instruments de nomination
N° de réunions du conseil tenues annuellement	4	Réunions du conseil

Mise en œuvre réussie des décisions du conseil	10	Décision du conseil /
Lois sur la propriété intellectuelle révisées et amendées	2	Modification
Le Vanuatu a adhéré aux conventions et traités internationaux liés à la propriété intellectuelle	2	Traités / Conventions
N° d'avis juridiques fournis aux détenteurs de droits de propriété intellectuelle	15	Avis juridique / Opinion légale
N° de demandes examinées pour l'enregistrement des droits d'auteur et droits connexes, des marques, des brevets et des dessins et modèles	300	Certificat de marque, droit d'auteur, brevet, dessin et modèle, et indication géographique

PROGRAMME MTIB : SERVICES D'ENREGISTREMENT DU DROIT D'AUTEUR
Coût de l'activité : 5 553 400 VUV

Objectifs :

1. Gestion et développement de la division du droit d'auteur et des droits connexes.
2. Fourniture de conseils et d'avis juridiques aux clients.
3. Enregistrement des œuvres relevant du droit d'auteur et des droits connexes.
4. Sensibilisation et formation sur le droit d'auteur et les droits connexes.
5. Négociation de contrats, d'accords et de protocoles pour les petites entreprises.

Moyens de prestation de services

- Élaborer le plan d'affaires annuel du droit d'auteur et des droits connexes.
- Organiser 4 ateliers de mise en œuvre, de coordination et de gestion des programmes sur le droit d'auteur et les droits connexes.
- Participation de la section du droit d'auteur aux événements nationaux.
- Modifier la loi sur le Droit d'auteur et les droits connexes n°42 de 2000.
- Fournir des conseils juridiques aux clients et aux titulaires de droits d'auteur.
- Numériser tous les processus d'enregistrement du droit d'auteur.
- Organiser des ateliers de sensibilisation et de formation sur le droit d'auteur dans les secteurs de l'artisanat, de la musique, du textile et des arts.
- Mener des campagnes de sensibilisation via la radio, les journaux et les réseaux sociaux.
- Rencontrer les clients et les parties prenantes pour discuter des accords d'utilisation, des contrats et des protocoles.
- Rédiger des accords d'utilisation, des contrats et des protocoles.
- Se rendre dans les îles périphériques et les provinces pour négocier des contrats, des accords d'utilisation et des protocoles.

Mesures de rendement (services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Plan d'affaires annuel du droit d'auteur établi	1	Plan d'affaires
Élaboration du plan de travail annuel du droit d'auteur	1	Plan de travail annuel (PTA)
Mise en œuvre des activités liées au droit d'auteur correctement coordonnées et gérées	4	Ateliers de coordination et de gestion
Participation aux événements nationaux pour la promotion et la sensibilisation au droit d'auteur	4	Contrats ou accords
Conseils et avis juridiques fournis aux clients	30	Avis juridiques
Processus d'enregistrement du droit d'auteur entièrement automatisé	100	Pourcentage
N° de droits d'auteur enregistrés	100	Certificats de droit d'auteur
N° d'activités de promotion et de sensibilisation au droit d'auteur réalisées	6	Réunions et ateliers
N° de réunions tenues pour discuter des accords d'utilisation	4	Réunions
N° de contrats et d'accords rédigés	4	Contrats ou accords
N° de déplacements effectués vers les îles périphériques / provinces pour négocier et rédiger des contrats / accords	2	Déplacements

Activité MTID : Services d'enregistrement des brevets et des dessins et modèles
Coût d'activité : 2 342 760 VUV
Objectifs

1. Gestion, coordination et développement de la section des brevets et des dessins et modèles.
2. Enregistrement et renouvellement des services liés aux brevets et aux dessins et modèles.
3. Sensibilisation aux brevets et aux dessins et modèles.
4. Renforcement des capacités humaines dans le domaine des brevets et des dessins et modèles.

Moyens de prestation de services

- Amendement de la loi sur les Brevets n°2 de 2003.
- Ratification du Traité de coopération en matière de brevets (PCT).
- Amendement de la loi sur les Dessins et Modèles n°3 de 2003.
- Ratification du Système de La Haye.
- Élaboration d'un manuel d'examen des brevets.
- Approbation et enregistrement des demandes de brevets chaque année.
- Approbation et enregistrement des demandes de dessins et modèles chaque année.
- Organisation d'ateliers de sensibilisation et de formation sur les dessins et modèles dans 4 provinces.

Mesures de performances (Services cibles)

Description	Quantité	Unité de mesure
La loi sur les brevets n°2 de 2003 est modifiée	1	Modification
Le traité de coopération en matière de brevets est ratifié et le Vanuatu y adhère	1	Ratification
La loi sur les Dessins et Modèles n°3 de 2003 est modifiée	1	Manuel d'examen
Le Système de La Haye pour les dessins industriels est ratifié et le Vanuatu y adhère	1	Pourcentage
Manuel d'examen des brevets élaboré	1	Détails de la demande de brevet
N° annuel de brevets approuvés	100	Détails de la demande de dessin et modèle
N° de dessins et modèles approuvés	100	Sensibilisation dans les provinces
Dossiers de brevets saisis dans le système SAPI	50	Modification
Dossiers de dessins et modèles saisis dans le système SAPI	20	Ratification
Ateliers de sensibilisation et de formation sur les dessins et modèles organisés dans 4 provinces	4	Manuel d'examen

Activité MTIE : Services de marques
Coût de l'activité : 9 538 688 VUV
Objectifs :

1. Enregistrement des nouvelles demandes de marques.
2. Renouvellement des demandes de marques enregistrées.
3. Enregistrement des cessions de demandes de marques.
4. Enregistrement des changements d'localisation pour les demandes de marques.
5. Enregistrement des changements de propriétaire pour les demandes de marques.
6. Fourniture d'informations sur les marques pour la conformité et l'application des règles.
7. Sensibilisation et formation sur les marques.

Moyens de prestation de services

- Traiter et effectuer l'enregistrement des nouvelles demandes de marques.
- Publier les avis de publication des nouvelles demandes de marques.
- Traiter et effectuer le renouvellement des demandes de marques.
- Traiter les cessions de demandes de marques.
- Traiter et effectuer les demandes de changement de localisation.
- Traiter et effectuer les demandes de changement de nom.
- Traiter et effectuer les demandes de recherche.
- Collecter les revenus liés aux frais d'enregistrement.

- Organiser des ateliers de sensibilisation et de formation sur les marques.
- Mener des campagnes de sensibilisation via la radio, les journaux et les réseaux sociaux.
- Fournir des avis et conseils juridiques sur les marques aux clients.

Mesures de rendement (Services cibles)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Nouvelles marques enregistrées et certificats délivrés	50	Certificats
Avis des demandes proposées publiés dans le journal officiel	50	Gazette Officielle
Renouvellements de marques effectués et certificats délivrés	70	Certificats
Cessions enregistrées et certificats délivrés	5	Certificats
Changement de nom enregistré et certificats délivrés	20	Certificats
Changement d'localisation enregistré et certificats délivrés	20	Certificats
Enregistrement des recettes perçues	20 000 000	Rapport annuel des revenus des marques de commerce
Organisation d'ateliers de sensibilisation et de formation pour les clients en matière de marques	5	Ateliers

Activité Proposée MTIF : Services d'automatisation de la propriété industrielle
Coût de l'activité 3 185 680 VUV

Objectifs :

1. Gestion des SAPI (Systèmes d'Automatisation de la Propriété Industrielle).
2. Configuration des flux de travail et des modèles des SAPI.
3. Améliorer l'infrastructure des TIC du bureau BIPV.
4. Mises à jour des logiciels de bureau et mises à niveau du matériel
5. Concevoir et développer des supports de sensibilisation.
6. Gestion des services d'information en ligne.

Moyens de prestation des services

- Effectuer les tâches administratives des SAPI, la formation des utilisateurs des SAPI et extraire les rapports des SAPI.
- Améliorer les modèles et le flux de travail des SAPI et assurer la liaison avec les techniciens de l'OMPI pour améliorer le système SAPI.
- Recommander et acquérir l'infrastructure des TIC de BIPV, dépanner les pannes de système et faire rapport au SCTN/Support technique de l'OMPI.
- Effectuer des mises à jour logicielles et mettre à niveau les systèmes informatiques.

- Conception graphique des supports de sensibilisation.
- Concevoir et mettre à jour les informations disponibles sur le site Web de BIPV, le portail commercial, etc.

Mesures de performance (Service cibles)

Description	Quantité	Unité de mesure
N° de tâches administratives liées au système SAPI	10	Changements dans les processus
N° de modifications apportées aux modèles et aux flux de travail	100	Modifications des modèles
Acquisition de nouveaux équipements TIC et mise au rebut des équipements obsolètes	12	Utilisation de nouveaux appareils
N° de rapports de dépannage	50	Problèmes signalés
N° de mises à niveau matérielles/logiciels	20	Configuration matérielle
N° d'informations mises à jour en ligne	12	Contenu en ligne

Activité proposée MTIG : Conformité et application des droits de propriété intellectuelle (PI)
Coût de l'activité : 4 367 720 VUV

Objectifs :

1. Coordination et développement de la section de conformité et d'application des droits de PI.
2. Faciliter les signalements de violations présumées de la PI par les agents des douanes aux frontières.
3. Organiser des formations de remise à niveau sur les infractions liées à la PI, des ateliers et des campagnes de sensibilisation avec les parties prenantes.
4. Faciliter les plaintes liées à la PI et fournir des conseils juridiques.
5. Collaborer avec les parties prenantes concernées pour approfondir les enquêtes sur les produits contrefaits ou en infraction signalés.
6. Établir un tribunal des litiges en matière de propriété intellectuelle.
7. Organiser la destruction des produits contrefaits saisis à la frontière.

Moyens de prestation de services

- Fournir des informations sur la propriété intellectuelle concernant les infractions présumées aux agents du contrôle aux frontières pour les cas de renvoi, et contacter les distributeurs agréés pour confirmer les infractions présumées
- Mener des campagnes de sensibilisation sur la conformité et l'application des droits de PI via les réseaux sociaux, les communautés et les écoles.
- Enquêter sur les plaintes pénales et civiles avec l'aide de la police et des parties prenantes concernées.

- Traiter rapidement les plaintes liées à la PI par des conseils juridiques ou via le tribunal des litiges en PI.
- Fournir des services de médiation neutres entre les titulaires de droits de PI et les contrevenants présumés.
- Développer le cadre réglementaire du tribunal des litiges en PI.
- Renforcer les capacités des agents du tribunal des litiges en PI.
- Mettre en place l'infrastructure du tribunal de la PI.
- Rendre les informations sur les cas signalés accessibles au public : publier des résumés des cas résolus et des résultats des actions via les réseaux sociaux et la page BPIV.
- Organiser la logistique pour la destruction des produits saisis à la frontière et sur les marchés locaux (inventaire, transport, frais de décharge, etc.)

Mesures de rendement (services cibles)

Description	Quantité	Unité de mesure
Confirmation réussie des signalements transmis par les bureaux des douanes aux frontières	8	Signalements
N° de formations de remise à niveau avec les parties prenantes de la PI	3	Formations
Produits authentiques destinés à la consommation locale	100	Pourcentage
Destruction des produits contrefaits	1	Opération de destruction
Procédures opérationnelles standards (POS) établies et fonctionnelles	2	Procédures opérationnelles normalisées (SOP)
N° d'avis juridiques fournis sur les cas signalés	5	Cas
Règlement du tribunal des litiges en matière de PI établi et signé par le ministre du Commerce	1	Réglementation
Les plaintes et litiges liés à la PI sont traités dans les délais	3	Litiges

Activité du programme MTIH : Société de gestion du droit d'auteur de Vanuatu
Coût de l'activité : 2 999 000 VUV

Objectifs :

1. Mettre en œuvre les activités opérationnelles de la Société de gestion du droit d'auteur.
2. Lancer la délivrance de licences pour les œuvres protégées par le droit d'auteur.
3. Collecter et distribuer les redevances liées aux œuvres protégées.

4. Mener des campagnes de sensibilisation pour l'adhésion à la société et l'enregistrement des œuvres.
5. Soutenir l'adhésion régionale et internationale, les protocoles d'accord (PA) et les accords de réciprocité.
6. Réviser la loi sur la Société de gestion du droit d'auteur de Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Développer des flux de travail documentaires pour garantir l'enregistrement, la vérification et la gestion des données des œuvres protégées.
- Faciliter les accords de licence, la structure tarifaire et la collecte des redevances.
- Mettre en place un système de collecte et de distribution des redevances via OMPI Connect.
- Participer à des événements publics, dans les établissements éducatifs, auprès des autorités et des entreprises pour éduquer, promouvoir et défendre le droit d'auteur et le rôle de la société de gestion collective (SGC).
- Adhérer à la CISAC (Confédération internationale des sociétés d'auteurs et compositeurs) et à la CSGCD (Conseil des sociétés pour la gestion collective des droits des artistes interprètes), signer des PA avec les sociétés régionales SIPRO (Îles Salomon) et FIPRA (Fidji), et conclure un accord de réciprocité avec APRA AMCO (Australie/Nouvelle-Zélande).
- Rédiger des recommandations d'amendement pour la loi sur la Société de gestion du droit d'auteur de Vanuatu.

Mesures de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Flux de travail garantissant l'enregistrement, la vérification et la gestion des données des œuvres protégées par le droit d'auteur	2	Flux de travail rédigés
Types de licences définis et structures tarifaires établies	5	Licences délivrées
Participation du public à des événements, dans les institutions, auprès du gouvernement et des entreprises	4	Activités de sensibilisation réalisées
Adhésion à la CISAC et à la SCAPR ; protocoles d'accord et accords de réciprocité établis	5	Accords / Protocoles d'accord (PA) signés
Propositions d'amendements législatifs pour faciliter le bon fonctionnement de la société de gestion collective (SGC)	1	Amendements proposés
Enregistrement des membres de la société de gestion collective (SGC)	10	Membres enregistrés
Enregistrement des œuvres musicales des membres	10	Œuvres enregistrées

Activité proposée MTII : Développement de l'indication géographique (IG)

Coût de l'activité : 2 392 680 VUV

Objectifs :

1. Établir des services d'enregistrement des indications géographiques.
2. Enregistrer et protéger le "Kava de Vanuatu" selon la loi sur les IG.
3. Enregistrement international des indications géographiques
4. Renforcement des capacités et formation sur les IG auprès des parties prenantes concernées.

Moyens de prestation de services

- Adopter et faire voter la loi sur les indications géographiques au parlement.
- Rédiger et adopter le règlement sur les IG pour encadrer le processus d'enregistrement.
- Mettre en place l'infrastructure nécessaire à l'enregistrement des IG.
- Établir un groupe de travail technique chargé de la protection du "Kava de Vanuatu."
- Élaborer le Cahier des Charges (CdC) pour le "Kava de Vanuatu".
- Valider le Cahier des Charges.
- Réaliser une cartographie géospatiale des zones de protection des variétés de kava.
- Créer une organisation de gestion collective (OGC) pour le "Kava de Vanuatu".
- Traiter l'enregistrement et la protection du nom "Kava de Vanuatu" selon la loi sur les IG.
- Ratifier le Traité de Lisbonne.
- Enregistrer l'IG "Kava de Vanuatu" au registre international de Lisbonne auprès de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI).
- Organiser des formations sur les IG avec les parties prenantes clés et les acteurs de la chaîne de valeur du kava.
- Participer à des formations, réunions, symposiums et ateliers régionaux et internationaux sur les IG.

Mesure de rendement (Cibles de service)

Description	Quantité	Unité
La législation sur les indications géographiques est publiée au journal officiel et opérationnelle	1	Législation
Les règlements sur les IG sont rédigés et signés	1	Réglementation
L'infrastructure d'enregistrement des IG est entièrement mise en place et opérationnelle au sein du Bureau de la Propriété Intellectuelle de Vanuatu	100	Pourcent
Le groupe de travail technique sur le "Kava de Vanuatu" est mis en place	1	Groupe de travail technique
Le Cahier des Charges (CdC) pour le "Kava de	1	Cahier des charges

Vanuatu" est élaboré		
Des ateliers de validation sont organisés pour valider les détails du CdC	2	Ateliers
Cartographie et traçabilité des zones de production du "Kava de Vanuatu" et de ses variétés	100	Pourcentage
L'Organisation de Gestion Collective (OGC) pour le "Kava de Vanuatu" est créée	1	Organisation de gestion collective (OGC)
Le "Kava de Vanuatu" est enregistré en tant qu'IG	1	Enregistrement
Le Vanuatu adhère au Traité de Lisbonne pour la protection internationale des IG	1	Ratification
Le "Kava de Vanuatu" est protégé sur le marché international	1	Enregistrement
Les parties prenantes clés et les acteurs de la chaîne de valeur du kava sont sensibilisés aux IG grâce à des formations spécialisées	3	Ateliers de formation
Participation à des réunions, séminaires et symposiums régionaux et internationaux sur les IG	2	Réunions
Achèvement des cours d'apprentissage à distance de l'OMPI sur la propriété intellectuelle	2	Certificats de formations sur la propriété intellectuelle

PROGRAMME MTJ : DÉVELOPPEMENT DES COOPÉRATIVES
Coût du programme : 178 916 727 VUV

Présentation :

Le programme de développement des coopératives accorde une plus grande priorité aux stratégies suivantes :

- Conformité réglementaire et suivi des coopératives.
- Développement des coopératives d'épargne et de crédit.
- Développement des coopératives de consommation et autres crédits.
- Production agricole coopérative et commercialisation des producteurs.
- Coopératives secondaires et tertiaires plus fortes et plus durables.
- Systèmes TIC et soutien.
- Renforcement de la coopération entre les coopératives.
- Renforcement des capacités en leadership et en gestion.
- Partenariat public-privé entre les coopératives et le gouvernement.

Objectifs :

Fournir une orientation claire, que le gouvernement de Vanuatu souhaite suivre pour renforcer, développer et réglementer les coopératives à travers le pays.

Renforcer et développer le système coopératif de Vanuatu afin d'assurer sa performance et sa durabilité, pour que les coopératives puissent mieux répondre aux besoins de leurs membres et contribuer à leurs communautés et au pays dans son ensemble.

Activité MTJA : Administration et finances du BRSDCE

Coût de l'activité : 62 727 564 VUV

Objectifs :

1. Diriger la mise en œuvre du plan de travail annuel du BRSDCE.
2. Mettre en œuvre la politique nationale des coopératives.
3. Réviser la structure organisationnelle du BRSDCE.
4. Élaborer un document conceptuel sur les coopératives nationales d'épargne et de crédit.
5. Développer des bâtiments et des stations pour les bureaux provinciaux.
6. Faciliter les recrutements et gérer le bien-être du personnel.
7. Gérer les congés annuels et les congés maladie.
8. Réaliser les évaluations de performance du personnel et formaliser les postes intérimaires.
9. Élaborer des propositions de projets nationaux (NPP) et des budgets supplémentaires.
10. Préparer et gérer les budgets du BRSDCE.
11. Gestion des actifs.
12. Gérer les archives, les fournitures de bureau et les recettes.
13. Fournir des services clients de qualité.
14. Coordonner les nominations officielles et les réunions.

Moyens de prestation de services :

- Rapports trimestriels, semestriels et annuels complétés et soumis.
- Structure organisationnelle approuvée.
- Élaboration et formulation des termes de référence pour la création d'une société coopérative nationale d'épargne et de crédit.
- N° de membres du personnel évalués.
- N° de propositions NPP et de budgets supplémentaires approuvés.
- Narratifs budgétaires de l'année suivante complétés.
- Recrutement selon la structure organisationnelle approuvée.
- Rapport trimestriel sur les actifs soumis.
- Rapport trimestriel sur les archives, le réapprovisionnement des fournitures de bureau et les recettes soumis

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Rapports trimestriels, semestriels et annuels complétés et soumis	4	Rapport
Structure organisationnelle approuvée	1	Structure approuvée
Élaboration et formulation des termes de référence pour la création de la Société Coopérative Nationale d'Épargne et de Crédit	1	TdR approuvé et consultations
N° de membres du personnel évalués	100	Pourcent
N° de propositions NPP et de budgets supplémentaires approuvés	2	Budget
Narratifs budgétaires de l'année suivante complétés	1	Budget Narrative
Recrutement selon la structure organisationnelle approuvée	100	Pourcent
Soumission du rapport trimestriel sur les actifs	4	Pourcent
Soumission du rapport trimestriel sur les archives, le réapprovisionnement des fournitures de bureau et les recettes	1	Rapport
Soumission du rapport trimestriel sur les services clientèles	1	Rapport

Activité MTJB : Politique, environnement réglementaire et partenariats du BRSCDC
Coût de l'activité : 35 580 697 VUV

Objectifs

1. Gérer l'évaluation de performance du personnel.
2. Gérer les enregistrements.
3. Gérer les plaintes et les litiges.
4. Assurer la conformité et l'application des règles.
5. Certifier les rapports d'audit.

Moyens de prestation de services

- Gérer les évaluations de performance du personnel.
- Élaborer le plan d'affaires annuel du BRSDCE.
- Faciliter l'enregistrement de nouvelles sociétés coopératives.
- Gérer les procédures d'enregistrement et de radiation.
- Saisir les dossiers des coopératives enregistrées actives dans le système SGIC.
- Gérer les sociétés coopératives en période probatoire.
- Gérer et résoudre les plaintes et les litiges.

- Veiller à ce que les sociétés coopératives respectent la loi sur les Sociétés coopératives (CAP 152).
- Réviser et élaborer de nouveaux statuts types pour les coopératives.
- Assurer la conformité aux autres législations pertinentes.
- Faciliter les nominations des administrateurs.
- Faciliter les contrats des gestionnaires.
- Faciliter les accords de location.
- Faciliter les audits financiers et de gestion.
- Réviser les procédures et modèles d'audit.
- Élaborer un cadre financier.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Plans d'affaires et de travail individuels et sectoriels élaborés et approuvés	100	Pourcent
Évaluations de performance de milieu d'année et de fin d'année complétées et soumises	100	Pourcent
Rapport mensuel sur la performance du personnel soumis	12	Rapport
Enregistrement complet et approuvé de nouvelles sociétés coopératives	1	Enregistrement
Organisation d'ateliers sur le nouveau format d'enregistrement	6	Ateliers
Renouvellement et délivrance des certificats	100	Pourcent
Soumission du rapport sur les coopératives inactives	1	Rapport
Saisie des sociétés coopératives actives enregistrées dans le système SGIC	100	Pourcent
Enregistrement des coopératives proposées	40	Pourcent
Résolution des plaintes et des litiges	1	Rapport
Conformité avec la loi sur les Sociétés coopératives CAP 152	1	Rapport
Modèles de statuts approuvés	5	Règlements intérieur
Nomination de l'administrateur soumise au service juridique de l'État	1	Nomination
Modèle de contrat standard pour les gestionnaires/employés élaboré	1	Modèle de contrat
Accord de location complété et révisé	1	Accord
Rapports d'audit vérifiés et approuvés	100	Pourcent
Modèle de procédure d'audit complété et approuvé	1	Modèle d'audit
Cadre financier complété	1	Guide financier

Activité MTJC : Renforcement institutionnel coopératif du BRSDCE et accès au financement et au crédit

Coût de l'activité : 200 000 VUV

Objectif

1. Gestion du fonds de développement des Coopératives (FDC).

Moyens de prestation de services

- Amender la constitution du FDC.
- Réviser le plan du FDC.
- Coordonner le plan de mise en œuvre du FDC.
- Préparer le rapport du FDC.
- Préparer le budget du FDC.
- Coordonner la logistique des réunions du conseil du FDC.
- Coordonner les évaluations du FDC.
- Coordonner le suivi et l'évaluation du FDC.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
La constitution du CDF est publiée dans le journal officiel	1	Constitution
Rapport de planification soumis	1	Rapport
Déploiement des fonds complété	100	Pourcentage
Rapports de suivi et d'évaluation (S&E) complétés	1	Rapport
Rapports des réunions du conseil soumis	4	Rapport

Activité MTJD : Système d'information sur le marché coopératif et infrastructure de qualité du BRSCDE

Coût de l'activité : 10 040 824 VUV
Objectifs

1. Gestion des équipements TIC.
2. Gestion des projets TIC.
3. Systèmes TIC et assistance.

Moyens de prestation de services

- Acquérir des équipements TIC.
- Mise à niveau, installation et configuration.
- Enregistrement et mise au rebut.
- Maintenance et réparation des équipements TIC.
- Installation de TTPO.

- Révision du protocole d'accord (PA) avec Vodafone.
- Relocalisation des TTPO.
- Mise en place du Système d'Information et de Gestion des Coopératives (SIGC).
- Acquisition du logiciel "Dream Save" pour les sociétés coopératives financières
- Conception et développement de "POS", une nouvelle application pour suivre les entrées et sorties de marchandises dans les coopératives de consommation à travers le Vanuatu.
- Élaboration de lignes directrices pour le logiciel de comptabilité Xero.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
N° d'équipements TIC achetés	100	Pourcent
N° de nouveaux matériels et logiciels installés et configurés	100	Pourcent
Enregistrement et mise au rebut des équipements TIC	1	Rapport
Réparation et maintenance des équipements TIC	1	Rapport
TTPO installé dans les sociétés coopératives	5	Coopératives
Protocole d'accord (PA) avec Vodafone révisé	1	Protocole d'accord (PA)
Mise en place du Système d'Information et de Gestion des Coopératives (SIGC)	1	Système d'information et de gestion des coopératives (SIGC)
Acquisition de l'application "Dream Save" pour toutes les coopératives d'épargne et de crédit de Vanuatu	1	Application **"Dream Save"**
Mise en place de l'application "PDV"	1	Application POS
Lignes directrices pour le logiciel Xero établies	1	Guide / Livret de lignes directrices

Activité MTJE : Services de formation du BRSCDE
Coût de l'activité : 25 004 090 VT

Objectifs

1. Conformité et suivi.
2. Renforcement de la coopération entre les coopératives.
3. Services de formation coopérative.
4. Renforcement des capacités en leadership et en gestion.
5. Partenariat public-privé.
6. Conformité avec l'Autorité des Qualifications de Vanuatu (AQV).

7. Gestion du centre de formation

Moyen de prestation de services

- Évaluation des besoins du système d'éducation coopérative réalisée et mesures correctives prises.

Mesures de rendement (Service cibles)

Description	Quantité	Unité de mesure
Budget annuel géré	1	Rapport budgétaire
Formation de renforcement des capacités du personnel réalisée	1	Rapport de formation
N° de rapports de conformité soumis	1	Rapport
Mise en œuvre du CLGC	1	CLGC (Conseil de leadership et de gestion coopérative)
Nouveaux membres du CLGC nommés	1	Conseil
Nouveau calendrier de formation élaboré	1	Calendrier
Formations dispensées dans les provinces	6	Formations
Modules de formation révisés	1	TdR
Lignes directrices de formation élaborées	1	Rapport
Manuel des ressources humaines coopératives élaboré	1	Manuel des ressources humaines
Programme de leadership féminin en coopérative réalisé	40	Formation
Partenariat public-privé renforcé entre les coopératives et le gouvernement	1	Protocole d'accord (PA)
Étude de faisabilité sur les sociétés coopératives électriques réalisée	1	Rapport
Développement de formations	1	Rapport
Frais d'inscription	1	Frais
Termes de référence pour le consultant soumis	1	TdR

Activité MTJF : Services de proximité provinciaux du BRSDCE
Coût d'activité : 45 363 552 VUV

Objectifs

1. Cadre de gouvernance des coopératives.
2. Audits des coopératives.
3. Conformité et suivi.
4. Analyse financière et rapports.
5. Développement des coopératives de consommation et autres via les TIC.
6. Établir des relations de travail avec les partenaires.
7. Projets du fonds de développement des coopératives (FDC).
8. Création de coopératives secondaires ou tertiaires.

Moyens de prestation de services

- Fournir un soutien au cadre de conformité et de suivi.

- Organiser des ateliers de gouvernance et de renforcement des capacités pour les sociétés coopératives.
- Réviser et redéfinir le programme d'audit des coopératives.
- Réaliser des audits financiers et de gestion.
- Élaborer des rapports annuels et trimestriels de conformité et de suivi
- Faciliter le processus d'enregistrement des nouvelles coopératives à travers le Vanuatu ; relancer les coopératives inactives
- Faciliter la gestion des plaintes et des litiges.
- Renforcer les coopératives de producteurs ainsi que les coopératives d'épargne et de crédit.
- Effectuer des visites de conseil auprès des coopératives.
- Faciliter la mise en œuvre d'un système d'information automatisé (SIA) pour analyser la performance des coopératives.
- Fournir un soutien aux coopératives pour l'utilisation des technologies, quel que soit leur type.
- Faciliter et mettre en œuvre des protocoles d'accord (PA) avec les partenaires.
- Faciliter les contrats des gestionnaires de coopératives.
- Saisir les données dans le système SGIC et dans Excel.
- Faciliter le renouvellement de l'enregistrement des coopératives.
- Collecter les recettes.
- Créer des coopératives secondaires et tertiaires en cohérence avec la politique gouvernementale des corridors économiques.

Mesures de performance (Services cibles)

Description	Quantité	Unité de mesure
Rapport de conformité et de suivi fourni	12	Rapport
Ateliers de gouvernance organisés	50	Rapport
Formations de renforcement des capacités dispensées aux sociétés coopératives	6	Rapport
Modèle d'audit pour les coopératives d'épargne et de crédit complété	1	Modèle / Formulaire
Audit financier et de gestion réalisé	100	Pourcentage
Processus d'enregistrement des nouvelles coopératives facilité à travers le Vanuatu	50	Coopératives potentielles identifiées
Coopératives inactives relancées	12	Sociétés coopératives
Plaintes et litiges gérés	12	Rapport
Renforcement des coopératives de producteurs existantes et des coopératives d'épargne et de crédit	47	Sociétés coopératives
Visites de conseil effectuées auprès des sociétés coopératives	283	Rapport
Formation des coopératives à l'utilisation du système d'information de gestion (SIG)	6	Système de gestion automatisé
Protocole d'accord facilité avec les partenaires	2	Protocole d'accord (MOU)
Contrats d'emploi des gestionnaires de coopératives	12	Contrats

facilités		
Mise à jour des données dans CIMS et Excel	4	Rapports
Renouvellement de l'enregistrement des coopératives facilité	224	Certificats de renouvellement
Recettes collectées	1	Recettes / Revenus
Création de sociétés coopératives secondaires et tertiaires facilitée	6	Rapport

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

Aperçu du budget du ministère de l'Éducation et de la Formation

Coût total pris en charge par le gouvernement : 15 036 254 612 VUV
Répartition du budget :

- Dépenses récurrentes : 13 327 587 931 VUV
- Subventions en espèces et aides en nature : 1 708 666 681 VUV

Présentation
Le ministère de l'Éducation et de la Formation (MEF) est chargé de mettre en œuvre les politiques clés du gouvernement de la République de Vanuatu, notamment la promotion d'un système éducatif inclusif, équitable et de qualité, garantissant un apprentissage tout au long de la vie pour tous.

L'objectif principal de cette politique est de développer et de renforcer tous les secteurs et niveaux du système éducatif afin d'assurer que tous les enfants de Vanuatu bénéficient d'une éducation de qualité, au minimum jusqu'au niveau de la classe de 3ème.

La stratégie du secteur de l'Éducation et de la Formation de Vanuatu (SSEFV 2019–2030) intègre les objectifs politiques du plan national de développement durable (PNDD 2016–2030). Le plan ministériel actuel se concentre sur trois objectifs stratégiques clés :

1. Accès : Augmenter l'accès équitable à l'éducation pour toutes les personnes, dans tous les niveaux du système éducatif au Vanuatu.
2. Qualité : Améliorer la qualité des résultats éducatifs au Vanuatu.
3. Gestion : Améliorer et renforcer la gestion du système éducatif au Vanuatu.

Le ministère de l'Éducation et de la Formation est régi par plusieurs textes législatifs et réglementaires adoptés par le parlement, notamment :

- Loi sur l'Éducation n°9 de 2014.
- Arrêté réglementaire sur l'Éducation n°44 de 2005.
- Loi sur la Commission des Services d'Enseignement n°38 de 2013.
- Loi sur l'Institut de Technologie de Vanuatu n°24 de 2001.
- Loi sur l'Institut de Formation des Enseignants de Vanuatu n°25 de 2001.
- Loi sur l'Autorité des Qualifications de Vanuatu n°1 de 2014.

Le ministère met en œuvre sept programmes majeurs afin de réaliser les objectifs stratégiques définis par le gouvernement pour l'année 2026 :

- MEB – Services exécutifs et généraux
- MEC – Services éducatifs
- MEI – Services généraux
- MEJ – Services d'éducation et de formation

- MEL – Pilier Accès
- MEM – Pilier Qualité
- MEN – Pilier Gestion

PROGRAMME MEB : GESTION EXÉCUTIVE ET SERVICES GÉNÉRAUX
Coût du programme : 931 678 581 VUV

Objectif :
Assurer une gestion efficace et efficiente des opérations globales et des résultats du ministère de l'Éducation et de la Formation.

Activité MEBA : Bureau du Directeur Général

Coût de l'activité : 0
Subventions en espèces et aides en nature : 481 378 581 VUV

Objectifs
- Conseiller le ministre de l'Éducation et de la Formation afin de garantir la mise en œuvre et le respect des législations et politiques relatives à l'éducation ;
- Assurer le bon fonctionnement du ministère de l'Éducation et de la Formation ;
- Veiller au respect de toutes les législations pertinentes dans la mise en œuvre des services essentiels du ministère.

Moyens de prestation de services
- Superviser la gestion et l'administration quotidienne du service.
- Assurer la coordination appropriée des activités planifiées de tous les services du ministère, des partenaires de développement, des autorités éducatives et de l'ensemble des parties prenantes clés, y compris les écoles, les communautés scolaires, les ONG et la société civile.
- Collaborer avec les conseils provinciaux de l'Éducation, les autorités éducatives bénéficiant du soutien gouvernemental et d'autres organisations pour la planification et le développement du secteur éducatif au Vanuatu.
- Diriger et surveiller la performance du secteur de l'éducation afin de garantir sa conformité avec les politiques, législations et réglementations gouvernementales.
- Assurer une gouvernance renforcée du système éducatif.
- Superviser la mise en œuvre du plan stratégique du ministère, ainsi que la planification budgétaire et la production de rapports.
- Gérer l'élaboration du rapport annuel du ministère conformément au manuel de la Fonction Publique (FP).
- Superviser la mise en œuvre et le suivi des plans gouvernementaux à court, moyen et long terme, y compris le plan des 100 jours.
- Assurer la représentation du gouvernement lors des conférences éducatives aux niveaux national, régional et international.
- Garantir le bon fonctionnement de la Commission Nationale de Vanuatu pour l'UNESCO et des autres instances éducatives.
- Veiller à ce que le ministère dispose en permanence d'un personnel adéquat.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires du bureau du Directeur général.	100	Pourcent
Coordination effective des activités de tous les services ministériels, partenaires de développement, autorités éducatives, parties prenantes gouvernementales, écoles, communautés scolaires, ONG et société civile. Tous les services ministériels, partenaires de développement, autorités éducatives et parties prenantes clés y compris les instances gouvernementales, les écoles, les communautés scolaires, les ONG et la société civile coordonnent efficacement leurs activités planifiées.	100	Pourcent
Le ministère exécute tous ses programmes et activités en respectant strictement les politiques, lois et règlements gouvernementaux applicables.	100	Pourcent
Les organes de gouvernance aux niveaux central, provincial et scolaire assurent leur fonctionnement complet et efficace.	100	Pourcent
Le ministère met en œuvre son plan stratégique conformément au calendrier établi.	100	Pourcent
Le ministère soumet son rapport annuel à la Commission de la Fonction publique au plus tard le 31 mars 2018.	100	Pourcent
Le gouvernement met en œuvre son plan d'action sur 100 jours ainsi que ses plans à moyen et long terme conformément au calendrier prévu.	100	Pourcent

Activité MEBC : Direction de la politique et de la planification

Coût de l'activité : 450 300 000 VUV

Objectifs

- Élaborer des politiques appropriées et planifier stratégiquement le secteur de l'éducation et les ressources humaines.
- Soutenir la prise de décisions politiques en réalisant des recherches, en analysant des données, ainsi qu'en assurant le suivi et l'évaluation des plans du secteur éducatif.
- Gérer et coordonner la planification des principaux projets éducatifs conformément au plan stratégique du ministère.

Moyens de prestation de services

- Gérer et coordonner la révision et l'élaboration du plan stratégique, du plan ministériel, du Plan d'affaires et du plan de travail annuel du ministère.
- Assurer le soutien administratif pour le registre des établissements scolaires.
- Gérer et coordonner la préparation des projets éducatifs majeurs.
- Gérer et coordonner l'analyse et l'évaluation des politiques.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la division de la politique et de la planification.	100	Pourcent
Approuver le nouveau plan de mise en œuvre de la stratégie sectorielle.	1	Unité
Réaliser l'évaluation et la soumettre aux ressources humaines, à la Commission de la Fonction publique.	1	Unité
Recruter un agent chargé de la recherche en matière de politique de l'éducation recruté.	1	Unité
Recruter un agent chargé de la coordination des politiques.	1	Unité
Recruter un agent de la coordination des données du SIGEV.	1	Unité
Approuver le plan ministériel révisé.	1	Unité
Approuver le Plan d'affaires 2018.	1	Unité

PROGRAMME MEC : ENSEIGNEMENT SCOLAIRE

Coût du programme : 67 838 000 VUV

Objectifs

- Soutenir les communautés scolaires et les enseignants pour améliorer les résultats éducatifs à tous les niveaux ;
- Gérer et administrer les établissements scolaires à tous les niveaux à travers le Vanuatu afin d'assurer des résultats éducatifs de qualité ; et
- Contribuer à l'élaboration des politiques des services éducatifs pour garantir une prestation claire et efficace aux niveaux provincial, zonal, scolaire, institutionnel et dans le cadre des bourses d'études.

Activité MECA : Administration des services d'encadrement des écoles

Coût de l'activité : 67 838 000 VUV

Objectifs

- Superviser, coordonner et garantir la gestion et l'administration efficaces des établissements scolaires à tous les niveaux à travers le Vanuatu pour atteindre des résultats éducatifs de qualité ;
- Assurer la prestation d'un enseignement de qualité en éducation de la petite enfance, au primaire et au secondaire, accessible à tous, y compris en éducation préscolaire ;
- Élaborer les programmes d'études et améliorer les processus, outils et systèmes d'évaluation ;
- Veiller à ce que les six bureaux provinciaux de l'éducation et les huit autorités éducatives assistées administrent efficacement les établissements scolaires.

Moyens de prestation de services

- Gérer le soutien apporté aux communautés scolaires et aux enseignants pour améliorer les résultats éducatifs à tous les niveaux.
- Gérer et assurer le suivi des activités planifiées des services éducatifs aux niveaux central, provincial et scolaire.
- Gérer et coordonner la mise en œuvre des programmes et politiques éducatifs.
- Gérer et coordonner les services de soutien et de mentorat aux établissements scolaires à tous les niveaux (éducation préscolaire, primaire et secondaire).
- Gérer et coordonner les examens ainsi que les évaluations internes pour les classes de 10e, 12e et 13e, 14e dans toutes les écoles dispensant le programme scolaire national.
- Gérer et coordonner la mise en œuvre des affectations d'enseignants approuvées.
- Fournir un appui à la mise en œuvre des projets approuvés dans l'ensemble des établissements scolaires.
- Gérer et coordonner les réformes et révisions curriculaires dans toutes les écoles suivant le programme scolaire national.
- Gérer et coordonner la mise en œuvre des normes applicables aux écoles, aux enseignants et aux chefs d'établissement.
- Gérer et coordonner l'appui au fonctionnement des bureaux provinciaux de l'éducation et des autorités éducatives assistées.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la division du service de l'éducation.	100	Pourcent
Mettre en œuvre progressivement les programmes et politiques éducatifs.	100	Pourcent
Fournir des services de soutien scolaire et de mentorat à toutes les écoles publiques et écoles subventionnées par le gouvernement.	50	Pourcent
Appliquer pleinement les processus d'examen et d'évaluation interne dans toutes les écoles.	100	Pourcent
Affecter les enseignants aux établissements scolaires.	100	Pourcent
Achever les projets scolaires approuvés dans les délais impartis.	100	Pourcent
Approuver et mettre en œuvre la révision du programme scolaire dans toutes les écoles offrant le programme scolaire national.	100	Pourcent
Mettre en œuvre progressivement les normes relatives aux écoles, aux enseignants et aux chefs d'établissement dans toutes les écoles.	100	Pourcent

Commission du service de l'enseignement

Objectifs

- Employer, enregistrer et délivrer des licences à tous les enseignants de Vanuatu pour garantir le respect des normes de qualité dans les écoles, suivre la performance des enseignants et assurer la conformité des standards à la Loi sur le Service d'enseignement, au Manuel du personnel du service d'enseignement ainsi qu'aux normes pour les enseignants et les chefs d'établissement.

Moyens de prestation de services

- Nommer les enseignants aux postes d'enseignement.
- Enregistrer les enseignants.
- Veiller au paiement des frais et délivrer les licences aux enseignants.
- Surveiller et évaluer les normes applicables aux enseignants et chefs d'établissement.
- Finaliser et mettre en œuvre le Manuel du personnel du service d'enseignement.
- Finaliser et appliquer la politique de délivrance des licences aux enseignants.
- Conseiller le Ministre sur la création et la classification des postes d'enseignement.
- Assumer l'autorité du personnel pour le service.
- Agir en tant que médiateur dans tous les conflits industriels liés aux enseignants.
- Approuver les programmes de formation et recommander la formation des enseignants.
- Gérer la discipline des enseignants.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la Commission du Service de l'enseignement.	80	Pourcent
Évaluer la performance des enseignants et confirmer ou licencier les enseignants.	95	Pourcent
Enregistrer les enseignants ou refuser formellement leur enregistrement avant le 31 décembre 2017.	25	Pourcent
Finaliser et approuver le Manuel du personnel du service d'enseignement.	98	Pourcent
Approuver la politique de délivrance des licences.	100	Pourcent

Autorité des qualifications de Vanuatu

Objectifs

Fournir des conseils au gouvernement concernant :

- Élaborer et définir les stratégies et priorités pour l'éducation et la formation post-secondaire ;
- Gérer les activités, allouer les ressources et évaluer la performance globale du secteur de l'éducation et formation postsecondaire (EFPS), en conformité avec les objectifs stratégiques nationaux pour le développement économique, social et culturel ;
- Mener des recherches, assurer le suivi et l'évaluation, puis présenter les conclusions et implications à l'Autorité.

Moyens de prestation de services

- Assurer la qualité des prestataires d'éducation et de formation postsecondaires ainsi que de leurs programmes ;
- Garantir la reconnaissance internationale des qualifications du Cadre des qualifications de Vanuatu et la reconnaissance à Vanuatu des qualifications étrangères ;
- Mettre en œuvre le Cadre des qualifications de Vanuatu.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de l'Autorité des qualifications de Vanuatu.	100	Pourcent
Informer les industries, les prestataires d'éducation et formation postsecondaires (EFPS) et les autres parties prenantes sur l'objectif et la nature des normes nationales de compétence.	60	Pourcent
Utiliser les normes nationales de compétence pour développer les cours des prestataires d'EFPS.	31	Unité
Établir formellement les conseils des compétences sectorielles.	9	Unité
Enregistrer les prestataires d'EFPS auprès de l'AQV.	31	Unité
Sensibiliser les membres de la société à l'existence, à l'utilité et à l'utilisation du Cadre des qualifications de Vanuatu.	60	Unité
Référencer les cadres régionaux de qualifications au Cadre des qualifications de Vanuatu.	1	Unité
Doter les Conseils provinciaux de formation de ressources suffisantes.	6	Unité
Recruter les nouveaux membres du personnel de l'AQV.	8	Unité
Enregistrer les prestataires d'EFPS au registre des qualifications et normes du Pacifique	31	Unité
Expliquer aux membres de la société les fonctions de l'AQV.	80	Pourcent
Enregistrer les prestataires de formation.	100	Pourcent

Conseil national de la formation de Vanuatu

Objectifs

- Gouverner et garantir l'efficacité des politiques et pratiques du ministère concernant le développement et la prestation de l'éducation préscolaire, primaire, secondaire et postsecondaire.

Moyens de prestation de services

- Nommer les membres du Conseil consultatif d'éducation nationale (CCEN), le secrétaire du CCEN et établir le bureau du Secrétariat.
- Surveiller l'efficacité des politiques et pratiques éducatives ;
- Élaborer des propositions de politiques à soumettre à l'examen du ministère ;

- Assister, conseiller et collaborer avec les communautés, les organisations et les individus sur les questions liées à l'éducation préscolaire, primaire ou secondaire.
- Fournir des informations ou des conseils au Ministre ou au Directeur général sur toute question concernant l'éducation préscolaire, primaire ou secondaire.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Le secrétaire du CCEN est nommé.	100	Pourcent
Le bureau est établi.	100	Pourcent
Les membres du Conseil national consultatif de l'éducation sont nommés.	100	Pourcent
Le Conseil national consultatif d'éducation est établi, renforcé et fonctionne avec les ressources nécessaires (bureau, personnel et budget).	100	Pourcent
Des réunions quotidiennes et mensuelles sont tenues avec le Ministre ou le Directeur général sur les principales questions de politique éducative.	100	Pourcent
Des recherches sont menées et des rapports sont établis pour évaluer si les politiques et pratiques éducatives sont mises en œuvre efficacement, et si elles sont pertinentes et bénéfiques pour les communautés de Vanuatu.	50	Pourcent
Les principaux défis en matière de politique éducative sont identifiés et des propositions de politique sont élaborées pour examen et approbation.	50	Pourcent
Des lignes directrices, procédures, processus et systèmes sont élaborés et mis en œuvre pour assister, conseiller et coopérer avec les communautés, organisations et individus sur les questions liées à l'éducation préscolaire, primaire ou secondaire.	50	Pourcent
Le Ministre, le Directeur général et les hauts fonctionnaires du gouvernement reçoivent des informations ainsi que des conseils juridiques, politiques et administratifs.	100	Pourcent

Conseil d'évaluation et des programmes scolaires national

Objectifs

- Gouverner et veiller à développer les programmes scolaires national ainsi que les examens et évaluations conformément aux politiques nationales, aux besoins et aux aspirations, tout en favorisant le développement physique, spirituel, social et culturel des élèves.

Moyens de prestation de services

- Évaluer et approuver les nouveaux matériels du programme (syllabus/guide de l'enseignant) pour les années 1 à 3.
- Déterminer la nature, le niveau et le type des évaluations et examens à organiser à Vanuatu.
- Définir les lignes directrices, procédures et processus pour le développement des programmes scolaires ainsi que pour la conduite des évaluations et examens.
- Assister au développement, au suivi, à l'évaluation et au rapport des politiques et pratiques d'évaluation.
- Fournir des informations ou des conseils au Ministre ou au Directeur général sur toute question relative à la mise en œuvre des politiques et pratiques d'évaluation.
- Veiller à ce que le programme scolaire soit élaboré et mis en œuvre conformément à la déclaration des programmes scolaires national.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Approuver et mettre en œuvre les matériels pédagogiques (syllabus/guide de l'enseignant) pour les années 1 à 3 dans les écoles dispensant le programme scolaire national de Vanuatu.	100	Pourcent
Établir, renforcer et rendre opérationnel le Conseil d'évaluation et des programmes scolaires national avec les ressources nécessaires (bureau, personnel et budget).	100	Pourcent
Organiser régulièrement des réunions avec le Ministre ou le Directeur général sur les principales questions liées aux politiques d'évaluation et de programme scolaire.	100	Pourcent
Réaliser des recherches et produire des rapports pour déterminer si les politiques et pratiques en matière de programme scolaire et d'évaluation sont mises en œuvre efficacement, et si elles sont pertinentes et bénéfiques pour les communautés de Vanuatu.	50	Pourcent
Mettre en œuvre la déclaration sur le programme scolaire nationale ainsi que les politiques d'évaluation et d'examen.	80	Pourcent
Élaborer les lignes directrices, procédures, processus et systèmes nécessaires au développement, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du programme scolaire.	50	Pourcent
Fournir au Ministre, au Directeur général et aux hauts fonctionnaires du gouvernement des informations ainsi que des conseils juridiques, politiques et administratifs en lien avec le programme et l'évaluation.	100	Pourcent

Conseil national des bourses et de formation

Objectifs

- Gouverner et veiller à ce que le programme national de bourses réponde aux besoins du pays en ressources humaines, tout en augmentant progressivement le nombre de diplômés titulaires de qualifications supérieures.

Moyens de prestation de services

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques soutenant les programmes de bourses.

- Définir et appliquer les lignes directrices, procédures et processus pour la gestion des bourses et des récompenses.
- Contribuer à l'élaboration, au suivi, à l'évaluation et à la production de rapports sur les politiques et plans de bourses et de formation.
- Fournir des informations ou des conseils au Ministre ou au Directeur général sur toute question liée à la mise en œuvre des politiques et pratiques en matière de bourses et de formation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Le Conseil national des bourses et de formation est établi, renforcé et fonctionne avec les ressources nécessaires (bureaux, personnel et budget).	100	Pourcent
Le Conseil tient régulièrement des réunions avec le Ministre ou le Directeur général sur les principales questions relatives aux politiques de bourses et de formation.	100	Pourcent
Le Conseil élabore et met en œuvre les politiques nationales de bourses et de formation.	50	Pourcent
Le Conseil obtient des financements supplémentaires pour les bourses.	100	Pourcent
Le Conseil développe et applique les lignes directrices, procédures, processus et systèmes relatifs aux bourses et à la formation.	50	Pourcent
Le Conseil fournit au Ministre, au Directeur général et aux hauts responsables gouvernementaux des informations ainsi que des conseils juridiques, politiques et administratifs liés aux bourses et à la formation.	100	Pourcent
Le Conseil approuve les attributions de bourses gouvernementales.	100	Pourcent

Section d'audit interne

Objectifs

- Fournir des services d'audit interne pour les écoles, les comptes des prestataires de formation et l'administration centrale du ministère de l'Éducation et de la Formation afin de garantir l'intégrité et la fiabilité des informations financières et opérationnelles.

Moyens de prestation de services

- Mener des audits financiers dans les écoles, les bureaux provinciaux de l'éducation et le bureau central pour assurer le respect de la législation financière gouvernementale.
- Vérifier le niveau de conformité avec les lois, politiques, procédures et plans gouvernementaux établis, y compris les attentes comportementales et éthiques.
- Examiner et évaluer la solidité, l'adéquation et l'application des contrôles comptables, financiers et autres en place pour atteindre les objectifs.
- Garantir l'utilisation économique, efficace et efficiente des ressources gouvernementales.
- Vérifier l'efficacité de la gestion et de la protection des actifs gouvernementaux.

- Mener des enquêtes spéciales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section d'audit interne	100	Pourcent
Produire les rapports d'audit scolaire pour les activités d'audit scolaire planifiées.	100	Pourcent
Produire le rapport d'audit du bureau central pour les activités d'audit central planifiées.	100	Pourcent

Section des normes et contrôle de l'assurance qualité

Objectifs

- Promouvoir l'assurance qualité et garantir le respect de la législation, des politiques, des normes et des procédures du ministère de l'Éducation et de la Formation.

Moyens de prestation de services

- Promouvoir et gérer l'assurance qualité et les normes à tous les niveaux de gestion.
- Réviser et développer le cadre politique d'assurance qualité et de normes du ministère de l'Éducation et de la Formation.
- Élaborer des politiques, directives, procédures, processus et systèmes de gestion de la qualité totale.
- Assurer la solidité et l'application correcte de l'assurance qualité et des normes à tous les niveaux de gestion.
- Gérer la conformité avec toutes les lois, règlements, ordres, décisions et autres exigences prescrites en matière d'éducation.
- Veiller à mettre à disposition les ressources nécessaires pour accomplir ses responsabilités mandatées.
- Fournir et soumettre régulièrement des rapports indépendants de suivi et d'évaluation à la haute direction.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des normes et contrôle de l'assurance qualité.	100	Pourcent
Le cadre des normes d'assurance qualité est approuvé.	100	Pourcent

PROGRAMME MEI : SERVICES GÉNÉRAUX

Coût du programme : 658 750 100 VUV

Objectifs
Le programme vise à atteindre les objectifs suivants :

- Assurer la fréquentation scolaire de tous les enfants, de la maternelle à la 10e année.
- Renforcer les systèmes de gestion de la performance (rapports basés sur les plans et normes) à tous les niveaux institutionnels, y compris l'évaluation des gestionnaires, directeurs, enseignants et personnels.
- Impliquer les communautés pour soutenir l'amélioration de la qualité, de l'accès et de la participation à l'éducation.
- Planifier les infrastructures afin de garantir des installations de qualité et un accès sécurisé et inclusif à l'apprentissage.
- Gérer au niveau provincial pour appuyer la prestation des services dans les écoles.
- Renforcer l'éducation et la protection de la petite enfance (EPPE) pour soutenir l'apprentissage durant les premières années.
- Les agents provinciaux chargés de l'amélioration scolaire, ainsi que les inspecteurs et auditeurs, surveillent les plans d'amélioration scolaire (PAS) et les subventions.
- La direction des écoles soutient l'amélioration de l'apprentissage en classe.
- Planifier et gérer efficacement la prestation d'une gamme complète de services généraux et de planification pour soutenir la gestion et le fonctionnement des écoles et des organismes de formation.
- Renforcer le système d'information éducative pour éclairer les décisions politiques et évaluer la performance du secteur de l'éducation et de la formation.
- Communiquer les évolutions et les performances en matière d'éducation et de formation au public.
- Respecter les exigences opérationnelles, exécuter les contrats et appliquer les accords pour garantir la continuité du fonctionnement du secteur de l'éducation et de la formation.
- Doter en ressources suffisantes l'administration éducative décentralisée pour gérer et faire fonctionner efficacement les écoles et les organismes de formation.

Activité MEIA : Services généraux et de planification
Coût de l'activité :

Subventions en espèces et aide en nature : **590 750 100 VUV**

Section de coordination des organismes éducatifs

Assurer la coordination appropriée du bureau de la Commission nationale de Vanuatu pour l'UNESCO et des autres organismes éducatifs.

Section des achats

• Gérer et coordonner la préparation et la mise en œuvre des lois gouvernementales sur les achats ; et
• Gérer et coordonner la conception, le développement et la maintenance des directives d'achats du ministère de l'Éducation et de la Formation (MEF).

Section de gestion des ressources humaines

Assurer le recrutement approprié du personnel du ministère et gérer la conformité à la Loi sur l'Emploi, à la Loi sur la Commission de la Fonction publique et à la Loi sur la Commission du service de l'enseignement ainsi que leurs règlements.

Section des Finances

• Assurer la prestation efficace et efficiente des services de comptabilité financière et de gestion au ministère, tout en garantissant la conformité à la Loi sur la sur les Finances publiques et Gestion économique et au Règlement financier.

Section d'administration et des actifs

• Gérer et coordonner la préparation et la mise en œuvre de la stratégie de gestion des actifs. Concevoir, développer et maintenir les infrastructures éducatives et de formation.

Section des technologies de l'information et de la communication (TIC)

• Gérer et coordonner la conception, le développement et la maintenance des systèmes de technologies de l'information et de la communication du ministère de l'Éducation et de la Formation et des écoles.

Section de la politique et de la planification

• Assurer la coordination efficace du développement des politiques et des plans, en utilisant des méthodes et procédures centralisées.

Section de recherche

• Assurer la coordination des activités de développement de la recherche et veiller à leur réalisation selon des méthodes et procédures centralisées pour informer les décisions politiques.

Section de développement des ressources humaines

• Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan bien coordonné pour le développement des capacités humaines du ministère.

Conférence et atelier du bureau de la Planification stratégique de l'éducation

• Assurer que les forums de consultation des cadres supérieurs et les ateliers du ministère de l'Éducation et de la Formation soient axés sur les politiques et se tiennent pour convenir collectivement de la planification du secteur de l'éducation et de la formation.

Section du service de l'éducation

• Assister le directeur du service de l'éducation dans la supervision de la mise en œuvre du plan de travail des différentes sections de la Direction du service de l'éducation.
• Gérer et superviser la mise en œuvre des activités relatives à la prestation des services de l'éducation et protection de la petite enfance, de l'éducation primaire, de l'éducation secondaire, de la formation technique et professionnelle dans les écoles, des programmes nationaux d'éducation et du sport scolaire national.

• Soutenir les communautés scolaires et les enseignants dans le développement des résultats éducatifs à tous les niveaux ;
• Gérer et administrer les écoles à tous les niveaux à travers le Vanuatu afin d'assurer des résultats éducatifs de qualité ;
• Soutenir le développement et la mise en œuvre des politiques des services éducatifs pour une prestation claire et efficace des services au niveau provincial, zonal, scolaire, institutionnel et dans le cadre des bourses d'études.

Section de l'éducation et protection de la petite enfance nationale

• Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation et superviser, coordonner et assurer une administration efficace et un haut niveau de qualité de l'éducation et protection de la petite enfance et des services de garde au Vanuatu.

Section de l'éducation primaire

• Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation et superviser, coordonner et assurer une administration efficace et un haut niveau de qualité de l'éducation primaire au Vanuatu.
• Fournir un soutien continu aux écoles primaires publiques et subventionnées à travers le Vanuatu.
• Coordonner et administrer efficacement et de manière efficiente les opérations des écoles primaires.

Section de l'éducation secondaire

• Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation et superviser, coordonner et assurer une administration efficace et un haut niveau de qualité de l'éducation secondaire à Vanuatu.
• Fournir un soutien continu aux écoles secondaires publiques et subventionnées à travers le Vanuatu.
• Coordonner et administrer efficacement et de manière efficiente les opérations des écoles secondaires.

Section de l'éducation et formation professionnelle et technique en milieu scolaire

• Coordonner le développement de l'éducation technique, professionnelle et de la formation en milieu scolaire.

Section des programmes nationaux d'éducation

• Fournir un soutien continu aux écoles primaires publiques et subventionnées à travers le Vanuatu.
• Coordonner et administrer efficacement et de manière efficiente les programmes nationaux d'éducation.

Sports scolaires nationaux

• Identifier les jeunes athlètes potentiels dès les premières années et les développer pour qu'ils représentent le pays lors des tournois sportifs régionaux et internationaux.

Section de coordination des formations et bourses d'études

• Gérer et coordonner les bourses d'études pour l'enseignement supérieur et postscolaire, en conformité avec les stratégies provinciales des compétences et le plan national des ressources humaines, afin de répondre aux besoins et demandes de main-d'œuvre qualifiée et compétente de

Vanuatu.

Section de l'éducation et formation professionnelle et technique

• Soutenir et administrer l'éducation technique et professionnelle appropriée et pertinente, ainsi que l'enseignement postscolaire, conformément aux stratégies provinciales des compétences et au plan national des ressources humaines à tous les niveaux d'éducation à Vanuatu.

Section de l'Enseignement supérieur

• Soutenir, administrer et dispenser un enseignement supérieur de qualité pour tous les citoyens à travers le Vanuatu.

Section de la Formation des enseignements

• Soutenir et administrer la mise en œuvre d'un programme de formation des enseignants de qualité pour améliorer les résultats d'enseignement et d'apprentissage.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de Coordination des organismes éducatifs.	100	Pourcent
Établir la Commission nationale de Vanuatu.	100	Pourcent
Produire les rapports de mise en œuvre.	100	Pourcent

Section des achats

Objectifs

- Gérer et coordonner la préparation et la mise en œuvre des législations gouvernementales sur achats ; et
- Gérer et coordonner la conception, le développement et la maintenance des lignes directrices des marchés publics du MEF

Moyens de prestation de services

- Réaliser les achats du MdEF conformément aux lignes directrices internes sur achats et à la Loi sur les Appels d'offres.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des Achats.	100	Pourcent
La section des Achats a finalisé la directive sur l'approvisionnement pour les provinces et les écoles.	100	Pourcent

Section de Gestion des ressources humaines

Objectifs

- Veiller à un effectif adéquat au sein du ministère et assurer le respect de la Loi sur le Travail, de la Loi sur la Commission de la Fonction publique et de la Loi sur la Commission de l'Enseignement ainsi que de leurs règlements relatifs à l'emploi.

Moyens de prestation de services

- Le ministère maintient le système de gestion des ressources humaines afin de garantir l'exactitude des données concernant tous les employés relevant de la CFP et de la CSE.
- Le ministère gère efficacement les ressources humaines ainsi que les droits, la reconnaissance et la discipline du personnel.
- Le ministère renforce les compétences de son personnel par des formations et des programmes de développement.
- Le ministère organise et suit les plans de performance et de développement professionnel (évaluations).
- Le ministère met à jour et conserve les dossiers du personnel.
- Le ministère collabore avec l'unité des finances pour mener à bien les recrutements.
- Le ministère traite les salaires et les droits des enseignants et du personnel administratif.
- Le ministère assure et gère le bien-être du personnel.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de Gestion des ressources humaines	100	Pourcent
Produire des données précises sur la gestion des effectifs.	100	Pourcent
Obtenir le visa financier requis.	100	Pourcent
Traiter avec exactitude les salaires et les droits du personnel.	100	Pourcent
Soumettre à la Commission de la Fonction publique les évaluations du personnel du MFP pour l'année 2017.	100	Pourcent
Soumettre à la Commission de la Fonction publique les plans de performance et de développement pour l'année 2018.	100	Pourcent

Section des Finances

Objectifs

- Le ministère garantit des services comptables financiers et de gestion efficaces et efficients, tout en respectant les exigences de la Loi sur les Finances publiques et la Gestion économique ainsi que du règlement financier.

Moyens de prestation de services

- Le ministère fournit des services comptables financiers et de gestion efficaces et efficients.
- Le ministère soutient l'équipe de direction dans la prise de décisions appropriées pour traiter les problèmes émergents impactant les ressources financières disponibles pour atteindre les objectifs du ministère.
- Le ministère apporte un accompagnement en gestion administrative, comptable et financière au personnel, y compris aux agents provinciaux des finances, aux chefs d'établissements et aux trésoriers scolaires.
- Garantir le versement en temps voulu des subventions scolaires.
- Préparer les comptes financiers, rapports et états financiers.
- Élaborer, réviser et mettre en œuvre les politiques et procédures financières.

- Développer et maintenir les systèmes et contrôles comptables.
- Préparer et soumettre le budget conformément aux décisions et politiques du Gouvernement de Vanuatu.
- Améliorer l'utilisation des systèmes financiers, y compris dans les écoles.
- Préparer les analyses et rapports sur les dépenses budgétaires.
- Préparer et tenir à jour les dossiers de paie.
- Traiter les modifications de la paie, les avantages et les droits du personnel.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section des Finances.	100	Pourcent
Respecter la Loi sur les Finances publiques et Gestion économique et ses règlements.	100	Pourcent
Fournir mensuellement aux dirigeants les états financiers des dépenses courantes et de développement dans les délais impartis.	12	Unité
Payer les subventions aux bureaux provinciaux de l'éducation, à l'Autorité des qualifications de Vanuatu, à l'Association préscolaire de Vanuatu, à l'Agence universitaire de la Francophonie et aux centres de formation ruraux.	100	Pourcent
Atteindre une proportion élevée d'écoles éligibles recevant leur subvention à temps.	100	Pourcent
Compléter la rédaction du manuel du logiciel de gestion financière des écoles pour SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Réviser le schéma de subvention scolaire et le code des subventions.	100	Pourcent
Saisir le budget 2018 dans le système de Gestion budgétaire de Vanuatu (SGBV) et le soumettre au ministère des Finances et de la Gestion économique.	100	Pourcent
Remplacer progressivement le système manuel de livre de caisse au profit du SIGEV Ouvert, en ciblant les écoles disposant d'un accès Internet fiable.	100	Pourcent

Section des actifs et d'administration

Objectifs

- Pour gérer et coordonner la préparation et la mise en œuvre de la stratégie de gestion des actifs ainsi que la conception, le développement et la maintenance des infrastructures éducatives et de formation.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre la maintenance générale des locaux, terrains et actifs du ministère au niveau central et provincial.
- Mettre en œuvre la maintenance générale du matériel de bureau et du mobilier du ministère.
- Réaliser l'enquête sur la gestion des actifs pour les écoles primaires et secondaires, et commencer l'enquête pour l'enseignement supérieur (centres CRF, ITV, IFEV) ;
- Maintenir le registre des actifs du MdEF ;
- Achever l'enquête sur la gestion des biens des bureaux centraux et provinciaux ;

- Élaborer un plan directeur de gestion des biens pour les écoles primaires et secondaires ;
- Élaborer le plan des travaux d'investissement pour les projets d'infrastructures éducatives approuvés.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des actifs et de l'administration.	100	Pourcent
Enquête de gestion des actifs pour les écoles primaires et secondaires complétée et saisie dans SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Registre des actifs du MdEF mis à jour.	100	Pourcent
Enquête de gestion des actifs pour les bureaux centraux et provinciaux complétée.	100	Pourcent
Plan directeur des actifs pour les écoles primaires et secondaires achevé.	100	Pourcent
Plans des travaux d'investissement complétés et approuvés.	100	Pourcent
Politique financière du MdEF approuvée.	100	Pourcent

Section des Technologies de l'information et de la communication (TIC)

Objectifs

- Gérer et coordonner la conception, le développement et la maintenance des systèmes d'information et de communication du ministère de l'Éducation et de la Formation ainsi que des écoles.

Moyens de prestation de services

- Développer, revoir et mettre en œuvre des politiques et procédures pour protéger et mettre à jour les technologies de l'information et de la communication dans le secteur de l'éducation.
- Concevoir, développer et maintenir les systèmes TIC, y compris : le système SIGEV Ouvert, le site web du Ministère de l'Éducation et de la Formation, le site de gestion du Ministère, le système de gestion des dossiers de bourses, le système de gestion électronique des dossiers, et le système d'inventaire des technologies de l'information et de la communication.
- Mettre en œuvre et surveiller la connectivité du réseau gouvernemental à large bande pour le Ministère.
- Assurer la maintenance préventive des équipements TIC du ministère de l'Éducation et de la Formation.
- Gérer tous les aspects de l'accès à l'intranet gouvernemental, à l'internet et au système SIGEV Ouvert.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section des Technologies de l'information et de la communication.	100	Pourcent
Revoir et approuver la politique de cybersécurité scolaire du MdEF.	100	Pourcent
Finaliser et approuver la politique TIC du MdEF.	100	Pourcent
Maintenir la documentation technique des systèmes éducatifs.	100	Pourcent

Poursuivre le développement du système SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Développer la base de données des bourses et la lier au système SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Mettre à niveau le site de gestion du MdEF.	100	Pourcent
Développer entièrement et lancer le site public du MdEF.	100	Pourcent
Maintenir la connectivité au réseau gouvernemental pour le Ministère.	100	Pourcent
Effectuer la maintenance préventive des bureaux du MdEF et des bureaux provinciaux de l'éducation en février et en septembre.	100	Pourcent

Section de la politique et de la planification

Objectifs

- Assurer la coordination des développements politiques et des plans en utilisant des méthodes et procédures centralisées.

Moyens de prestation de services

- Faciliter l'exercice de planification et de budgétisation du MdEF.
- Faciliter et coordonner toutes les activités de développement de projets pour le Ministère.
- Faciliter l'élaboration des politiques et du développement.
- Gérer les inscriptions scolaires et le cartographie des écoles.
- Coordonner l'exercice d'audit des inscriptions scolaires.
- Coordonner la recherche.
- Mettre en œuvre le cadre de résultats du MdEF.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de la Politique et de la Planification.	100	Pourcent
Approuver le Plan d'affaires.	1	Unité
Mettre à jour la matrice des propositions de projets du MdEF.	1	Unité
Tenir et mettre à jour l'inventaire des politiques.	1	Unité
Réaliser des sessions de sensibilisation aux lignes directrices des politiques.	1	Unité
Mettre à jour le registre scolaire.	1	Unité
Mettre à jour les cartes scolaires dans SIGEV Ouvert (SO).	1	Unité
Produire le rapport d'audit du registre scolaire.	1	Unité
Approuver le rapport annuel.	1	Unité
Produire les rapports trimestriels de progression par rapport aux plans de 2017.	4	Unité
Produire le rapport mensuel de mise à jour.	12	Unité
Soumettre le rapport du projet de 10 millions au SPSPCA.	2	Unité
Soumettre le rapport de décision du Conseil des Ministres.	2	Unité

Présenter le rapport de progression du Programme de soutien à l'éducation de Vanuatu (PSEV) au comité de pilotage du programme.	2	Unité
Approuver le rapport de tabulation statistique.	1	Unité
Approuver le rapport analytique.	1	Unité
Assurer le fonctionnement du système SIGEV VEMIS.	1	Unité
Fournir des formations de renforcement des capacités.	1	Unité
Organiser des réunions axées sur les politiques.	1	Unité
Approuver le Plan d'affaires.	1	Unité

Section de Recherche

Objectifs

- Assurer la coordination des activités de développement de la recherche et les réaliser en utilisant des méthodes et procédures centralisées afin d'informer les décisions politiques.

Moyens de prestation de services

- Diriger et élaborer la politique de recherche, planifier et mettre en œuvre cette politique de manière à faciliter et coordonner toutes les activités de recherche au sein du MdEF.
- Collaborer étroitement avec les autres ministères sur les questions de recherche liées au développement et à l'amélioration de l'éducation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section de Recherche.	100	Pourcent
Élaborer et faire approuver les directives de recherche.	1	Unité
Élaborer une matrice de recherche couvrant les domaines dans lesquels des recherches ont été menées (domaines existants et nouveaux).	1	Unité

Section de Développement des ressources humaines

Objectifs

- Élaborer et mettre en œuvre un plan bien coordonné pour le développement des capacités des ressources humaines du ministère de l'Éducation et de la Formation.

Moyens de prestation de services

- Coordonner la mise en œuvre des plans de formation et de développement des ressources humaines du MdEF pour le secteur de l'éducation et de la formation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Élaborer le plan de développement des capacités des ressources humaines.	1	Unité
Faire approuver le Plan de développement des ressources humaines du MdEF.	1	Unité

Conférence et atelier du bureau de la Planification stratégique de l'éducation

Objectifs

- Assurer que les forums de consultation des agents supérieurs et les ateliers du ministère de l'Éducation et de la Formation soient axés sur la politique et qu'ils permettent de se mettre collectivement d'accord sur la planification du secteur de l'éducation et de la formation.

Moyens de prestation de services

- Gérer et coordonner la planification de l'atelier des agents provinciaux de l'éducation et des directeurs des autorités éducatives, qui se tiendra en début d'année.
- Gérer et coordonner la planification de la conférence des agents supérieurs de l'éducation, qui se tiendra en fin d'année.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
L'atelier des agents provinciaux de l'éducation et des directeurs des autorités éducatives se tient en début d'année.	1	Unité
La conférence des agents supérieurs de l'éducation se tient en fin d'année.	1	Unité

Section des services éducatifs

Objectifs

- Assister le Directeur des services Éducatifs dans la supervision de la mise en œuvre du plan de travail des différentes sections au sein de la direction des Services éducatifs ;
- Gérer et superviser la mise en œuvre des activités liées à la prestation des services de la petite enfance, de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire, de la formation technique et professionnelle dans les écoles, des programmes nationaux d'éducation, ainsi que du sport scolaire national ;
- Soutenir les communautés scolaires et les enseignants dans le développement des résultats éducatifs à tous les niveaux ;
- Gérer et administrer les écoles à tous les niveaux à travers le Vanuatu afin d'assurer des résultats éducatifs de qualité ; et
- Soutenir le développement et la mise en œuvre des politiques des Services Éducatifs pour garantir une prestation claire et efficace des services aux niveaux provincial, zonal, scolaire, institutionnel et des bourses.

Moyens de prestation de services

- Gérer et coordonner les activités liées à la Petite Enfance, à l'Enseignement Primaire, à l'Enseignement Secondaire, à la Formation Technique et Professionnelle dans les écoles, aux Programmes Nationaux d'Éducation, ainsi qu'au Sport Scolaire National.
- Gérer et coordonner les activités des conseils provinciaux de l'éducation et des autorités éducatives afin de renforcer leur administration et leur soutien aux écoles.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques relatives aux écoles.

- Établir un centre de soutien aux écoles (projet pilote) et lancer la première phase d'établissement d'un ou deux centres de soutien aux écoles dans les provinces.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Coordonner la mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des services éducatifs.	100	Pourcent
Allouer et rendre disponibles des financements adéquats pour les programmes et activités.	100	Pourcent
Assurer le suivi par des rapports sur la mise en œuvre des activités des services éducatifs.	100	Pourcent
Établir un Centre de soutien aux services éducatifs à Orap, sur l'île de Mallicolo dans la province de MALAMPA.	100	Pourcent

Section nationale de l'éducation et la protection de la petite enfance

Objectifs

- Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation, superviser, coordonner et assurer une administration efficace ainsi qu'un haut niveau de qualité dans l'éducation et la protection de la petite enfance à Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Former continuellement les coordinateurs provinciaux de l'éducation et protection de la petite enfance ainsi que les enseignants clés.
- Coordonner les programmes communautaires de préparation à l'éducation et protection de la petite enfance.
- Développer des kits de soutien psychosocial et former à leur utilisation (déploiement achevé à Torba, Sanma, Penama et Mallicolo).
- Aller dans les foyers pour soutenir l'intervention parentale afin d'assurer la préparation de l'enfant et du foyer avant l'entrée à la maternelle.
- Observer et encadrer les enseignants en utilisant des outils spécifiques.
- Sensibiliser et soutenir les leaders communautaires pour garantir que tous les enfants de 5 ans soient inscrits à la maternelle.
- Soutenir l'association locale de la branche Éducation et Protection de la Petite Enfance en fournissant des incitations, sous forme de livres et de fournitures scolaires, aux 20 branches les plus actives.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section de l'éducation et protection de la petite enfance	100	Pourcent
Former les enseignants au nouveau programme d'études de l'éducation et protection de la petite enfance et rendre compte des formations réalisées.	100	Pourcent
Fournir la formation sur l'outil de gestion et de suivi	100	Pourcent

par observation, puis en faire le rapport.		
Dispenser la formation sur l'identification précoce des handicaps et des besoins spécifiques, et en rendre compte.	100	Pourcent
Produire des rapports d'avancement sur le projet, préparés par World Vision et approuvés par le MdEF.	100	Pourcent
Encourager et soutenir tous les enfants de cinq ans à fréquenter au moins une année de maternelle pour les préparer à la classe 1.	100	Pourcent
Augmenter l'efficacité des enseignants en éducation et protection de la petite enfance et du soutien à la maternelle en attribuant des incitations à l'association de branche la plus performante, afin d'assurer la continuité du programme.	100	Pourcent
Surveiller et rendre compte de l'utilisation de l'outil d'observation par les enseignants.	100	Pourcent
Présenter l'outil de préparation aux parents d'enfants de 3 ans.	100	Pourcent

Section de l'éducation primaire

Objectifs

- Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation, superviser, coordonner et assurer une administration efficace ainsi qu'un haut niveau de qualité dans l'éducation primaire à Vanuatu.
- Fournir et soutenir en continu les écoles primaires publiques et celles aidées par le gouvernement à travers tout le Vanuatu.
- Coordonner et administrer efficacement et avec efficience le fonctionnement des écoles primaires.

Moyens de prestation de services

- Coordonner la gestion des enseignants dans les écoles.
- Fournir aux enseignants des services de soutien adéquats pour assurer une éducation de qualité.
- Coordonner la mise à disposition de matériels et ressources pédagogiques de qualité pour soutenir les écoles primaires.
- Distribuer des subventions aux écoles primaires publiques et aidées par le gouvernement.
- Coordonner et mettre en œuvre la politique d'éducation de base.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer que tous les enfants en âge scolaire aient accès à l'éducation primaire au bon âge.	98	Pourcent
Coordonner l'affectation des enseignants du primaire dans toutes les écoles.	100	Pourcent
Fournir un soutien en milieu scolaire à toutes les écoles primaires publiques et aidées par le gouvernement pour accompagner les enseignants, les parents et la	70	Pourcent

communauté.		
Attribuer des subventions aux écoles primaires publiques et aidées par le gouvernement.	100	Pourcent
Exiger des chefs d'écoles primaires qu'ils produisent des rapports de gestion et financiers de leurs établissements.	95	Pourcent
Assister les conseils provinciaux de l'éducation et les autorités éducatives dans l'élaboration de leurs lignes directrices et politiques scolaires.	75	Pourcent
Approuver et mettre en œuvre la politique d'éducation de base.	50	Pourcent
Gérer les questions liées aux terrains scolaires.	80	Pourcent

Section de l'éducation secondaire

Objectifs

- Gérer les politiques et procédures nationales de l'éducation, superviser, coordonner et assurer une administration efficace ainsi qu'un haut niveau de qualité dans l'éducation secondaire au Vanuatu.
- Fournir et soutenir en continu les écoles secondaires publiques et celles aidées par le gouvernement à travers tout le Vanuatu.
- Coordonner et administrer efficacement et avec efficience le fonctionnement des écoles secondaires.

Moyens de prestation de services

- Coordonner la formation des enseignants des écoles secondaires, tant en formation initiale qu'en formation continue.
- Fournir aux enseignants des services de soutien adéquats pour assurer une éducation de qualité.
- Soutenir les écoles secondaires dans la fourniture de matériels éducatifs de qualité.
- Coordonner la mise à disposition de matériels et ressources pédagogiques de qualité pour soutenir les écoles secondaires.
- Gérer le respect des normes minimales des écoles.
- Finaliser la politique d'éducation secondaire.
- Mener des recherches pour l'amélioration des équipements scientifiques.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section de l'éducation secondaire.	100	Pourcent
Coordonner le placement des enseignants du secondaire dans toutes les écoles.	100	Pourcent
Fournir un soutien en milieu scolaire à toutes les écoles secondaires publiques et subventionnées pour appuyer les enseignants, les parents et la communauté.	70	Pourcent
Toutes les écoles secondaires publiques et subventionnées reçoivent des subventions scolaires.	100	Pourcent
Les directeurs des écoles secondaires produisent des rapports de gestion et des rapports financiers de leurs écoles.	100	Pourcent

Augmenter l'efficacité des services éducatifs (augmenter les taux de rétention, diminuer les taux de redoublement).	75	Pourcent
Tous les enfants en âge scolaire ont accès à l'enseignement secondaire inférieur	100	Pourcent
La politique de l'éducation secondaire est approuvée.	100	Pourcent
Les résultats de la recherche sur l'amélioration des équipements scientifiques sont approuvés.	100	Pourcent

Section de l'éducation et formation professionnelle et technique en milieu scolaire

Objectif

- Coordonner le développement de l'éducation et formation professionnelle et technique (EFPT) dans les écoles.

Moyens de prestation de services

- Coordonner le développement du programme scolaire d'éducation et formation professionnelle et technique (EFPT) dans les écoles ;
- Réaliser un inventaire pour identifier les matières technologiques dans sept (7) écoles secondaires ;
- Élaborer une politique d'éducation et formation professionnelle et technique (EFPT) dans les écoles ;
- Évaluer la mise en œuvre des actions prévues dans le plan de réponse en Éducation en situation d'urgence (ESU) du MdEF ;
- Élaborer le plan de réponse du MdEF face aux impacts d'El Niño/La Niña, des tsunamis, des tremblements de terre, des volcans, des inondations, des incendies et des sécheresses ;
- Mener des campagnes de sensibilisation et de plaidoyer sur les politiques d'éducation inclusive, de protection de l'enfance et d'équité de genre. Promouvoir et exécuter les programmes et activités en Éducation en situation d'urgence (ESU) en collaboration avec d'autres parties prenantes et ONG.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre de l'éducation et formation professionnelle et technique (EFPT) dans les écoles selon le Plan d'affaires de la section scolaire.	100	Pourcent
Le cours d'entretien des petits moteurs est approuvé et accrédité par l'Autorité de qualification de Vanuatu.	100	Pourcent
Le rapport d'inventaire des matières technologiques est réalisé.	100	Pourcent
Le projet de politique d'EFPT dans les écoles est approuvé.	100	Pourcent

Section des programmes nationaux d'éducation

Objectifs

- Fournir et soutenir en continu les écoles primaires publiques et subventionnées à travers tout le Vanuatu.
- Coordonner et administrer de manière efficace et efficiente les programmes scolaires primaires.

Moyens de prestation de services

- Coordonner les programmes scolaires tels que l'éducation inclusive, l'école promotrice de santé, l'éducation en situation d'urgence, l'intégration du genre dans l'éducation, les sports et l'apprentissage à distance. Travailler en étroite collaboration avec les acteurs de l'éducation pour mettre en œuvre les programmes scolaires approuvés ;
- Fournir aux enseignants des services de soutien adéquats pour assurer une éducation de qualité ;
- Évaluer la mise en œuvre des actions prévues dans le plan de réponse en Éducation en situation d'urgence (ESU) du MdEF ;
- Élaborer le plan de réponse du MdEF face aux impacts d'El Niño/La Niña, des tsunamis, des tremblements de terre, des volcans, des inondations, des incendies et des sécheresses.
- Mener des campagnes de sensibilisation et de plaidoyer sur les politiques d'éducation inclusive, de protection de l'enfance et d'équité de genre. Promouvoir et exécuter les programmes et activités en Éducation en situation d'urgence (ESU) en collaboration avec d'autres parties prenantes et ONG.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des programmes nationaux d'éducation.	100	Pourcent
Le programme scolaire de promotion de la santé met en œuvre les normes minimales de qualité.	98	Pourcent
L'école doit avoir un plan de prévention et de réponse aux urgences.	100	Pourcent
L'équité entre les sexes dans l'éducation est promue et la justice est observée et enseignée aux élèves.	70	Pourcent
L'apprentissage ouvert à distance est établi dans l'école et offre une seconde chance aux élèves ayant quitté l'école pour terminer leurs études secondaires.	100	Pourcent
Le programme scolaire de promotion de la santé est mis en œuvre pour atteindre les normes minimales de qualité.	95	Pourcent
Un rapport est produit sur la mise en œuvre du plan de réponse au cyclone PAM.	100	Pourcent
Le plan de réponse El Niño du MdEF est approuvé.	100	Pourcent
Six ateliers seront organisés pour le renforcement des capacités en sensibilisation et formation à l'éducation inclusive destinés aux enseignants (principaux acteurs dans les provinces).	40	Pourcent
Coordonner les programmes/activités nationales d'éducation telles que la Journée francophone/Journée du Commonwealth, la Journée de l'enfant/la Journée des catastrophes/la Journée du handicap.	100	Pourcent
Coordonner le programme et les activités de l'École promotrice de santé dans les écoles.	100	Pourcent
Coordonner l'apprentissage ouvert à distance ainsi que d'autres programmes et activités nationales.	100	Pourcent
Un rapport est produit sur la mise en œuvre du plan de réponse au cyclone PAM.	100	Pourcent

Section de coordination des formations et bourses d'études

Objectif

- Gérer et coordonner les bourses pour les formations tertiaires et postscolaire pertinentes et appropriées, conformément aux stratégies provinciales de compétences et au plan national des ressources humaines, afin de répondre aux besoins en main-d'œuvre qualifiée et compétente de Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Revoir, développer et mettre en œuvre les politiques relatives aux bourses et à la formation.
- Assister le Conseil national des bourses et de la formation dans la gestion et la mise en œuvre des fonctions et décisions du conseil, telles que stipulées dans la Loi n°9 de 2014 sur l'Éducation.
- Attribuer des bourses et des formations aux étudiants sur la base du Plan national de développement des ressources humaines et des stratégies provinciales de compétences.
- Trouver des financements adéquats pour financer les bourses et les formations.
- Diplômer les étudiants pour qu'ils soient intégrés dans la main-d'œuvre.
- Assurer une gestion efficace et efficiente du programme de bourses financé par le gouvernement.
- Surveiller et rendre compte correctement des programmes et activités de bourses et de formation.
- Concevoir la politique de la section TSCU en mettant l'accent sur le plan stratégique de préparation des ressources humaines pour l'Institut supérieur d'enseignement du Vanuatu (VIHE).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre la division 3 de la Loi n°9 de 2014 sur l'Éducation.	100	Pourcent
Allouer les bourses selon les domaines d'études en se basant sur le Plan national de développement des ressources humaines et les stratégies provinciales de compétences.	100	Pourcent
Sélectionner les bénéficiaires des bourses financées par les donateurs et le gouvernement selon les mérites académiques.	100	Pourcent
Finaliser et mettre en œuvre les politiques, directives et procédures opérationnelles des bourses.	100	Pourcent
Obtenir des financements adéquats pour les bourses auprès des donateurs, du gouvernement du Vanuatu et d'autres sources.	100	Pourcent
Assurer la réussite et la diplomation des étudiants.	90	Pourcent
Effectuer un suivi régulier et produire des rapports sur les activités liées aux bourses.	100	Pourcent
Compiler le profil national des enseignants/formateurs.	100	Pourcent
Inclure dans les bourses du gouvernement de Vanuatu la formation professionnelle et technique (EFPT) ainsi que l'enseignement supérieur, avec une augmentation de 10 % des attributions ciblant l'approvisionnement en ressources humaines de VIHE.	60	Pourcent
Augmenter les attributions de bourses étrangères pour les études postdoctorales.	20	Pourcent

Objectifs

- Soutenir et administrer une éducation postscolaire et une formation professionnelle et technique (EFPT) appropriées et pertinentes, en conformité avec les Stratégies provinciales de développement des compétences et le Plan national des ressources humaines, à tous les niveaux d'éducation à travers le Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Réviser et développer les textes législatifs relatifs à l'EFPT et à l'éducation postscolaire, y compris la Loi n° 24 de 2001 sur L'ITV.
- Examiner, élaborer et mettre en œuvre les politiques de formation technique et professionnelle (FTPV) ainsi que les autres politiques de formation.
- Assister l'Autorité des qualifications du Vanuatu dans la gestion et la mise en œuvre des fonctions et décisions des Conseils provinciaux de formation, comme stipulé dans la Loi n° 1 de 2014 sur L'AQV.
- Dispenser des formations appropriées et pertinentes en s'appuyant sur le Plan national de développement des ressources humaines et les Stratégies provinciales de compétences.
- Obtenir des financements adéquats pour les programmes et activités de formation.
- Former et qualifier les étudiants pour leur insertion dans le marché du travail.
- Gérer de manière efficace et efficiente les programmes et activités de formation financés par le gouvernement, les donateurs et autres sources à travers tout le Vanuatu.
- Développer des partenariats avec d'autres organismes et prestataires de formation tels que l'association des centres de développement rural et de formation de Vanuatu (ACDRFV).
- Mettre en place des centres d'EFPT dans toutes les provinces.
- Assurer le suivi et le rapport approprié des programmes et activités de formation.
- Consolider la politique nationale de l'EFPT.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de l'éducation et formation professionnelle et technique (EFPT).	100	Pourcent
Inclure l'EFPT et l'éducation postscolaire dans la législation sur l'enseignement supérieur, approuvée par le Parlement.	100	Pourcent
Mettre en œuvre les politiques et plans de travail de l'EFPT et des autres formations, et rendre compte des programmes et activités.	100	Pourcent
Allouer et rendre disponibles des financements adéquats pour les programmes et activités.	100	Pourcent
Effectuer des rapports de suivi sur la mise en œuvre de la Loi sur l'enseignement supérieur (sections relatives à l'EFPT) ainsi que sur leurs plans de travail.	100	Pourcent
Apporter un appui au développement des stratégies provinciales de compétences et du Plan national de développement des ressources humaines.	100	Pourcent
Fournir une assistance pour la mise en œuvre de la Stratégie nationale de développement des compétences.	100	Pourcent
Établir et soutenir des partenariats avec les Conseils provinciaux de formation, l'ACDRFV (association des centres de développement rural et de formation du Vanuatu), les centres	100	Pourcent

EFPT et d'autres prestataires.		
Assurer la réussite, la diplomation des étudiants et leur intégration sur le marché du travail.	100	Pourcent
Mettre en place des bureaux provinciaux EFPT.	90	Pourcent
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de l'unité de l'éducation et de la formation professionnelle et technique (EFPT).	100	Pourcent

Section de l'enseignement supérieur

Objectif

- Soutenir, administrer et dispenser un enseignement supérieur de qualité à tous les citoyens à travers le Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Réviser et élaborer les textes législatifs relatifs à l'enseignement supérieur et à la formation.
- Réviser, élaborer et mettre en œuvre les politiques et plans d'enseignement supérieur et de formation.
- Assister l'Autorité des qualifications du Vanuatu dans la gestion et l'assurance qualité de l'enseignement supérieur et des formations dispensés aux citoyens, conformément à la Loi N°1 de 2014 sur l'AQV.
- Dispenser un enseignement supérieur et des formations pertinents et adaptés aux besoins nationaux.
- Obtenir et fournir des financements adéquats pour les programmes et activités d'enseignement supérieur et de formation.
- Former et qualifier les étudiants pour leur insertion dans le marché du travail.
- Gérer de manière efficace et efficiente tous les types de programmes et activités d'enseignement supérieur et de formation financés, au Vanuatu et à l'étranger.
- Développer des partenariats avec d'autres organisations, prestataires et universités d'enseignement supérieur et de formation.
- Établir des centres de l'USP, de l'AUPEL, de l'AUF et d'autres structures appropriées dans toutes les provinces.
- Assurer le suivi et le rapport adéquats des programmes et activités d'enseignement supérieur et de formation.
- Réviser et réaménager les cours de IFEV, ISU et du ITV, et rehausser le niveau des enseignants et formateurs.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de l'enseignement supérieur.	100	Pourcent
Intégrer l'enseignement supérieur et la formation dans la législation sur l'enseignement tertiaire et faire approuver cette législation par le Parlement.	100	Pourcent
Mettre en œuvre les politiques et plans de travail liés à l'enseignement supérieur et à la formation, et rendre compte des programmes et activités.	100	Pourcent
Allouer et rendre disponibles des financements adéquats pour les programmes et activités.	100	Pourcent

Réaliser des rapports de suivi sur la mise en œuvre de la Loi sur l'Enseignement supérieur (sections concernant l'enseignement supérieur et la formation) ainsi que sur les plans de travail correspondants.	100	Pourcent
Fournir un appui au développement des stratégies provinciales de compétences et du Plan national de développement des ressources humaines.	80	Pourcent
Fournir une assistance pour la mise en œuvre de la stratégie nationale de développement des compétences.	80	Pourcent
Établir des partenariats et fournir une assistance aux autres conseils de l'enseignement supérieur et de la formation, ainsi qu'aux prestataires.	100	Pourcent
Assurer la réussite, la diplomation des étudiants et leur insertion dans le marché du travail.	100	Pourcent
Réaménager les cours de l'Institut de formation professionnelle et technique (IFPT) pour répondre aux normes de l'AQV.	100	Pourcent
Résoudre 90 % des cas de non-conformité liés aux qualifications des enseignants.	100	Pourcent

Section de la formation des enseignements

Objectif

- Soutenir et administrer la mise en œuvre d'un programme de formation initiale et continue des enseignants de qualité, afin d'améliorer les résultats d'enseignement et d'apprentissage.

Moyens de prestation de services

- Réviser et élaborer les textes législatifs relatifs à la formation des enseignants.
- Réviser, élaborer et mettre en œuvre les politiques et plans de formation des enseignants.
- Assister l'Institut de formation des enseignants de Vanuatu (IFEV) dans la gestion et la garantie de la qualité des formations dispensées, conformément à la Loi N° 25 de 2001 sur VITE.
- Dispenser des formations initiales et continues pertinentes et adaptées aux besoins du système éducatif.
- Identifier et fournir des financements adéquats pour les programmes et activités de formation des enseignants.
- Former et qualifier les étudiants pour leur intégration dans la profession enseignante.
- Gérer de manière efficace et efficiente tous les types de programmes et activités de formation des enseignants financés, à travers tout le Vanuatu.
- Développer des partenariats avec d'autres organismes, prestataires et universités spécialisés dans la formation des enseignants.
- Gérer les programmes de formation continue (in-service) et mettre en place d'autres structures appropriées et durables de développement professionnel dans toutes les provinces.
- Assurer un suivi et une production de rapports appropriés sur les programmes et activités de formation des enseignants.
- Réviser et réaménager les cours d'IFEV, IES et du ITV, et renforcer les compétences des formateurs/enseignants.
- Élaborer et mettre en œuvre une politique de formation des enseignants et de développement professionnel.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de formation des enseignants.	100	Pourcent
Réviser, élaborer et faire approuver par le Parlement la législation sur la formation des enseignants.	100	Pourcent
Mettre en œuvre les politiques et plans de travail de la formation des enseignants et rendre compte des programmes et activités.	100	Pourcent
Allouer et rendre disponibles des financements adéquats pour les programmes et activités.	100	Pourcent
Réaliser des rapports de suivi sur la mise en œuvre de la formation des enseignants ainsi que sur leurs plans de travail.	100	Pourcent
Fournir une assistance pour le développement du plan de la main-d'œuvre enseignante.	100	Pourcent
Assurer un programme efficace de formation continue un soutien permanent au développement professionnel du personnel.	100	Pourcent
Établir et fournir des partenariats et une assistance aux autres institutions de formation des enseignants ainsi qu'aux autres prestataires.	100	Pourcent
Assurer la réussite, la diplomation des étudiants et leur intégration dans le corps enseignant.	100	Pourcent
Réaménager les cours du IFEV pour répondre aux normes de l'AQV.	100	Pourcent
Traiter 90 % des cas de non-conformité liés aux qualifications des enseignants.	100	Pourcent
Maximiser les cours d'été et d'hiver de l'ISU conformément à la Loi sur le Service de l'enseignement – former jusqu'à 10 % d'enseignants non qualifiés.	100	Pourcent
Élaborer la politique de formation et développement des enseignants.	100	Pourcent
Compléter le cadre politique par le IFEV. Finaliser la première version du projet.	100	Pourcent

Services d'information et de communication

Objectif

- Renforcer l'efficacité et l'efficience de la section de communication et d'information.

Moyens de prestation de services

- Mettre en place et renforcer la section de communication et d'information, et gérer le bureau de manière efficace et efficiente.
- Élaborer des politiques, lignes directrices, procédures, processus et systèmes pour la gestion de l'unité de communication et d'information.
- Gérer l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et la production de rapports du plan de travail annuel et du plan stratégique, y compris la stratégie de communication.

- Veiller à ce que des ressources adéquates soient mises à disposition pour permettre à l'unité d'accomplir ses responsabilités mandatées.
- Fournir et soumettre régulièrement des rapports de suivi et d'évaluation à la haute direction.
- Finaliser la stratégie de communication du ministère de l'Éducation.
- Communiquer efficacement les activités du MdEF au grand public, y compris aux parties prenantes et aux communautés.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre le Plan d'affaires de la section de communication.	100	Pourcent
Faire approuver la stratégie de communication.	100	Pourcent
Utiliser les programmes radio.	100	Pourcent
Actualiser les informations sur la page web de gestion du ministère de l'Éducation et de la Formation.	100	Pourcent
Utiliser les réseaux sociaux (journal/Facebook).	100	Pourcent
Produire un bulletin d'information trimestriel.	100	Pourcent

Section des statistiques et de la cartographie scolaire

Objectif

- Réaliser, gérer et coordonner les activités statistiques, de cartographie scolaire et de gestion de l'information éducative à l'aide du SIGEV Ouvert.

Moyens de prestation de services

- Gérer et coordonner le SIGEV Ouvert ainsi que les processus de l'enquête scolaire annuelle.
- Élaborer les rapports statistiques annuels.
- Produire des rapports statistiques annuels analytiques.
- Gérer et mettre à jour le registre des établissements scolaires.
- Finaliser la cartographie de l'emplacement de toutes les écoles.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des statistiques et de la cartographie scolaire.	100	Pourcent
Assurer le fonctionnement du SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Faire approuver les rapports statistiques annuels.	100	Pourcent
Produire des rapports statistiques annuels analytiques.	100	Pourcent
Mettre à jour le registre des établissements scolaires.	100	Pourcent
Mettre à jour le rapport de cartographie scolaire.	100	Pourcent

Entretien et services publics

Objectif

- Garantir l'entretien des services essentiels tels que l'électricité, l'eau et les télécommunications pour assurer le bon fonctionnement des bureaux relevant du ministère de l'Éducation et de la Formation.

Moyens de prestation de services

- Régler les factures d'électricité, d'eau et de télécommunications dans les délais.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Régler les factures d'électricité, d'eau et de télécommunications mensuellement.	100	Pourcent

Contrats et accords

Objectif

- Gérer la conformité des contrats et accords signés par le ministère de l'Éducation et de la Formation.

Moyens de prestation de services

- Gérer et respecter les obligations contractuelles associées aux contrats et accords suivants, dans les délais requis ;
- Gérer le contrat de services de sécurité ;
- Gérer les contrats de travail pour la construction de salles de classe dans le cadre de l'aide financière du Japon aux projets communautaires.
- Gérer les contrats d'approvisionnement avec les fournisseurs pour les projets de construction de salles de classe dans le cadre de l'aide financière du Japon aux projets communautaires.
- Gérer les contrats de travail avec les employés ;
- Gérer le partenariat en éducation de la petite enfance en collaboration avec World Vision ;
- Gérer l'accord de partenariat conjoint avec les partenaires au développement.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Conformité aux contrats et accords.	100	Pourcent

Fonds d'entretien des infrastructures

Objectif

- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des procédures pour protéger et maintenir le niveau des biens et infrastructures du secteur de l'éducation.

Moyens de prestation de services

- Réviser et mettre en œuvre la politique d'entretien des écoles.
- Réaliser l'étude d'inventaire des biens pour les écoles primaires restantes situées dans des zones reculées.
- Mettre en œuvre la stratégie de gestion des biens pour les écoles primaires.
- Appliquer la politique des infrastructures (en lien avec les normes d'infrastructures).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réviser la politique d'entretien des écoles.	100	Pourcent
Réaliser l'enquête d'inventaire des biens dans les écoles primaires restantes.	100	Pourcent
Élaborer le plan de travaux d'investissement pour les écoles primaires conformément à la stratégie de gestion des biens.	100	Pourcent

Activité MEID : Bureaux provinciaux de l'éducation et académies pédagogiques

Coût de l'activité : **68 000 000 VUV**

Bureaux provinciaux de l'éducation (Torba, Sanma, Penama, Malampa, Shefa, Tafea)

Objectif

- Assurer une gestion, un soutien et un fonctionnement efficaces de toutes les écoles et des prestataires de formation dans chaque province.

Moyens de prestation de services

- Gérer et faire fonctionner les écoles ;
- Effectuer des visites de soutien aux enseignants dans toutes les écoles ;
- Coordonner les processus d'examen ;
- Faciliter les affectations des enseignants ;
- Assurer le mentorat en gestion scolaire ;
- Gérer la mise en œuvre du Système d'information de gestion de l'éducation de Vanuatu Ouvert ;
- Coordonner et superviser les projets d'infrastructure ;
- Fournir un soutien à l'éducation de la petite enfance, primaire, secondaire et aux prestataires de formation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre de tout Plan d'affaires du bureau provincial de l'éducation.	100	Pourcent
Rédaction des rapports d'observation des enseignants.	100	Pourcent
Organisation des examens nationaux et régionaux pour les années d'examen.	100	Pourcent
Mise en œuvre rapide des affectations des enseignants.	100	Pourcent
Réception des plans d'amélioration des écoles.	100	Pourcent
Retour de 100 % des formulaires d'enquête et saisie en temps voulu de toutes les données scolaires dans SIGEV Ouvert.	100	Pourcent
Rédaction trimestrielle des rapports provinciaux sur l'éducation de la petite enfance, l'enseignement primaire, secondaire et les prestataires de formation.	100	Pourcent

Autorité de l'éducation assistée par le gouvernement

Objectif

- Assurer la gestion, le soutien et le fonctionnement efficaces de toutes les écoles et prestataires de formation des dix autorités éducatives, à savoir : catholique, protestante, presbytérienne, adventiste du septième jour, Églises du Christ, apostolique, bahaïe, Assemblées de Dieu, Église anglicane de Mélanésie et Ministère Neil Thomas.

Moyens de prestation de services

- Gérer et faire fonctionner les écoles ;
- Effectuer des visites de soutien aux enseignants dans toutes les écoles ;
- Coordonner les processus d'examen ;
- Faciliter les affectations des enseignants ;
- Mener le mentorat en gestion scolaire ;
- Gérer la mise en œuvre du SIGEV Ouvert ;
- Coordonner et superviser les projets d'infrastructures ;
- Fournir un soutien à l'éducation de la petite enfance, à l'enseignement primaire, secondaire et aux prestataires de formation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre du Plan d'affaires pour les autorités éducatives suivantes : catholique, protestante, presbytérienne, adventiste du septième jour, Églises du Christ, apostolique, bahaïe, Assemblées de Dieu, Église anglicane de Mélanésie et Ministère Neil Thomas.	100	Pourcent
Rédaction des rapports d'observation des enseignants.	100	Pourcent
Organisation des examens nationaux et régionaux pour les années d'examen.	100	Pourcent
Mise en œuvre ponctuelle des affectations des enseignants.	100	Pourcent
Réception des plans d'amélioration des écoles.	100	Pourcent
Retour de 100% des formulaires d'enquêtes et saisie de toutes les données scolaires dans SIGEV Ouvert dans les délais.	100	Pourcent
Rédaction des rapports d'avancement des projets.	100	Pourcent
Rédaction trimestrielle des rapports provinciaux sur l'éducation de la petite enfance, l'enseignement primaire, secondaire et les prestataires de formation.	100	Pourcent

PROGRAMME MEJ : SERVICES D'ÉDUCATION ET DE FORMATION

Coût du programme : 50 400 000 VUV

Objectifs du programme

- Soutenir, coordonner et mettre en œuvre les services éducatifs à tous les niveaux à travers tout le Vanuatu.

Activité MEJB : Curriculum & Évaluation

Coût de l'activité : 0
Subventions en espèces et aides en nature : **3 000 000 VUV**

Section de développement des programmes scolaires

Objectif

- Développer des programmes appropriés et pertinents pour répondre aux besoins des élèves de Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- La section de développement des programmes scolaires supervise la révision continue des programmes scolaires de la 1re à la 13e année dans le cadre de la réforme du programme national. Les principaux volets de cette réforme sont :
- Développer le programme du primaire pour les années 1 à 6 ;
- Assurer la mise en œuvre du programme national du primaire pour les années 1 à 3 dans toutes les écoles du pays ;
- Élaborer les guides pédagogiques et les ressources de soutien pour le programme national des années 1 à 3 ;
- Concevoir des stratégies pour mettre en œuvre le programme national du primaire conformément aux politiques éducatives en vigueur ;
- Développer des outils d'évaluation et de suivi pour renforcer l'efficacité de la mise en œuvre du programme ;
- Établir des repères (normes d'apprentissage) afin d'améliorer la littératie et la numératie au niveau primaire ;
- Réviser les indicateurs de référence du test normalisé de réussite de Vanuatu (VANSTA) pour les aligner sur le nouveau programme scolaire ;
- Élaborer les guides pédagogiques et les ressources de soutien pour le programme des années 4 à 6.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section du développement des programmes scolaires.	100	Pourcent
Valider les guides pédagogiques de mathématiques, de sciences, de langue et de communication pour les années 1, 2 et 3.	100	Pourcent
Valider les programmes et les guides pédagogiques pour le secondaire, cycles junior et senior, des années 7 à 13.	100	Pourcent
Finaliser les programmes de 7 matières technologiques par la section du développement des programmes (CDU).	100	Pourcent
Recenser le nombre d'écoles qui mettent en œuvre les programmes de mathématiques, sciences, langue et communication pour la première année.	100	Pourcent

Section des examens et évaluations

Objectif

- Développer et administrer les examens et évaluations pertinents pour suivre les progrès scolaires des élèves.

Moyens de prestation de services

- Élaborer et coordonner l'administration de toutes les évaluations internes nationales.

- Mettre en œuvre les mesures d'assurance qualité prévues dans les règles, procédures et la Politique nationale d'évaluation et de rapport (PNER) afin de garantir la précision, la fiabilité et la validité dans l'administration, la mise en œuvre et le traitement des résultats de tous les programmes nationaux d'évaluation interne de 2017. Exemples :
    - Effectuer des visites de vérification dans les écoles identifiées comme préoccupantes.
    - Assurer la modération de toutes les évaluations internes conformément aux prescriptions.
    - Formaliser les évaluations communes pour la dixième année.
    - Organiser des formations pour les prestataires nationaux.
    - Organiser des formations et ateliers scolaires sur l'évaluation.
- Concevoir un système commun d'évaluation et de rapport pour le niveau supérieur, aligné sur la nouvelle approche curriculaire axée sur les résultats.
- Coordonner la correction de tous les examens nationaux administrés par la section des examens et évaluations (SEE).
- Élaborer et administrer l'évaluation nationale finale de Vanuatu en littératie, numératie et compétences de vie, à l'aide de l'outil de suivi VANSTA (Test normalisé de réussite de Vanuatu), pour les niveaux 4, 6 et suivants.
- Finaliser l'outil national d'intervention de Vanuatu pour la littératie, la numératie et les compétences de vie (ARTTLe – Outil de ressources d'évaluation pour l'enseignement et l'apprentissage) pour les niveaux 3, 5 et 7, en l'alignant sur le nouveau curriculum scolaire.
- Collaborer avec la section du développement des programmes (CDU) pour élaborer le nouveau système national de rapport des examens (système de rapport axé sur les résultats).
- Développer la première banque nationale d'items d'évaluation de la section des examens et évaluations.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre du Plan d'affaires de la section des examens et des évaluations.	100	Pourcent
Réaliser les rapports d'analyse des items Titan pour toutes les matières des examens de 2018.	100	Pourcent
Approuver et soumettre au service de direction le rapport d'analyse des examens.	100	Pourcent
Finaliser les documents de l'Outil de ressources d'évaluation pour l'enseignement et l'apprentissage (ARTTLe), assurer la formation des enseignants et les rendre prêts pour l'administration dans toutes les classes des niveaux 3, 5 et 7 du pays.	100	Pourcent
Administrer le VANSTA pour les niveaux 4 et 6.	100	Pourcent
Mettre en œuvre les mesures d'assurance qualité pour les prestataires nationaux et les écoles. • Organiser des ateliers sur l'évaluation en milieu scolaire (écoles et enseignants identifiés). • Organiser des ateliers pour les rédacteurs, modérateurs et correcteurs nationaux. • Former les coordinateurs d'évaluation des écoles.	100	Pourcent
Développer et rendre disponibles le dossier et le modèle de la banque d'items.	100	Pourcent

Section de l'amélioration des écoles

Objectifs

- Inspecter et suivre les enseignants ainsi que les écoles afin de garantir la qualité des performances.
- Soutenir et renforcer la gestion et le leadership des établissements scolaires.
- Impliquer et responsabiliser les communautés pour qu'elles participent activement à la planification et à la mise en œuvre des activités scolaires.

Moyens de prestation de services

- Coordonner la mise en œuvre des normes applicables aux chefs d'établissement dans les écoles secondaires.
- Coordonner la mise en œuvre et le suivi des normes minimales dans les écoles primaires.
- Observer les écoles et les enseignants, puis rédiger leurs rapports d'évaluation.
- Élaborer des indicateurs pour les normes professionnelles des enseignants.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
200 rapports d'inspection des enseignants.	100	Pourcent
40 rapports d'inspection des écoles.	100	Pourcent
60 plans de mise en œuvre et rapports pour les écoles secondaires.	100	Pourcent
Manuel de formation en leadership pour les directeurs d'écoles primaires.	100	Pourcent
Indicateurs des normes des enseignants.	100	Pourcent
406 exemplaires des plans et rapports annuels d'amélioration scolaire des écoles primaires.	100	Pourcent

Conseillers pédagogiques de zone

Objectif

- Garantir l'accompagnement de tous les enseignants du primaire dans les écoles publiques et subventionnées grâce à des observations en classe, des conseils pédagogiques et des formations.

Moyens de prestation de services

- Assurer le soutien des enseignants par des observations en classe, du mentorat et des sessions de formation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre du Plan d'affaires des conseillers pédagogiques de zone.	100	Pourcent
Apporter une assistance et des conseils aux enseignants pour la mise en œuvre du nouveau curriculum scolaire.	100	Pourcent
Identifier et gérer les besoins en formation.	100	Pourcent
Assurer le suivi du plan d'amélioration des écoles (PAE).	100	Pourcent
Assurer le suivi et la validation des données scolaires.	100	Pourcent

Suivre la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage.	100	Pourcent
Rendre compte des faibles performances des enseignants et des directeurs.	100	Pourcent
Assurer le suivi et le rapport sur les infrastructures et les ressources scolaires.	100	Pourcent
Contrôler l'application des normes minimales de qualité et des autres standards dans les écoles.	100	Pourcent
Suivre la performance des conseils d'école et des associations communautaires scolaires.	100	Pourcent
Apporter un appui à la mise en œuvre des programmes scolaires nationaux.	100	Pourcent

Activité MEJC : Subventions

Coût de l'activité : 47 400 000 VUV

Objectifs
Subventionner l'accès à l'éducation et assurer la bonne mise en œuvre des programmes éducatifs à Vanuatu tout au long de l'année.

- Subvention pour l'éducation et protection de la petite enfance ;
- Subvention pour les écoles primaires ;
- Subvention pour les écoles secondaires ;
- Subvention pour la clôture de l'USP (Université du Pacifique Sud)
- Bureau de l'Attaché à l'éducation de Fidji
- Subvention pour l'université nationale de Vanuatu ;
- Subvention pour l'institut de formation des enseignants de Vanuatu ;
- Subvention pour le programme des enseignants non formés ;
- Subvention pour l'institut de technologie de Vanuatu ;
- Subvention pour les centres de formation ruraux.

Moyens de prestation de services
- Verser une subvention forfaitaire à l'Association des préscolaires de Vanuatu ;
- Verser 60 % de la subvention en janvier et 40 % en juillet à toutes les écoles primaires publiques et subventionnées par le gouvernement ;
- Verser 60 % de la subvention en janvier et 40 % en juillet à toutes les écoles secondaires publiques et subventionnées par le gouvernement ;
- Verser une subvention forfaitaire au compte de l'Attaché à l'éducation basé aux Fidji ;
- Verser 60% de la subvention en janvier et 40% en juillet au projet de développement universitaire ;
- Verser 60 % de la subvention en janvier et 40 % en juillet à l'Institut de formation des enseignants de Vanuatu ;
- Verser 60 % de la subvention en janvier et 40 % en juillet à l'Institut de Technologie de Vanuatu.
- Verser une subvention forfaitaire aux centres de formation ruraux en janvier.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les subventions sont versées.	100	Pourcent
Les rapports d'acquittement des subventions sont fournis.	Selon besoin	Rapports soumis

PROGRAMME MEL : PROGRAMME D'ACCÈS

Coût du programme : 3 790 923 464 VUV

Objectifs

- Améliorer les taux bruts et net de scolarisation ;
- Augmenter les taux de rétention et d'achèvement ;
- Réduire le taux de redoublement ;
- Augmenter l'inscription des enfants ayant des besoins spécifiques.

Activité MELA – Activité pour l'amélioration de l'accès aux écoles

Coût de l'activité :1 905 591 717 VUV

Objectifs

- Garantir l'accès et la fréquentation scolaire de tous les enfants en âge d'être scolarisés ;
- Garantir à chaque enfant l'accès à des opportunités d'apprentissage continu.

Les centres de coûts suivants — 53DA, 53EC, 53FC et 53FC — contribuent principalement à la réalisation de cette activité.

Même si ces centres de coûts disposent de budgets alloués, la direction responsable ne les a pas intégrés dans sa planification pour 2026. Cependant, plusieurs autres centres de coûts ont indiqué soutenir cette activité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Description	Quantité	Unité de mesure
Elaborer la structure des frais scolaires.	27 écoles d'ici novembre	Rapport soumis
Vérifier et approuver la structure des frais scolaires des écoles de Sanma.	80 structures de frais de scolarité sont vérifiées et approuvées avant le mois d'août.	Rapport soumis
Les écoles gèrent et téléchargent leurs finances scolaires dans le SIGEV Ouvert.	1	Rapport soumis
Les responsables assurent le suivi des procédures financières scolaires.	20	Rapport soumis
Le nouveau programme d'induction des directeurs comprend un atelier sur la gestion financière.	1	Rapport soumis
1. Les écoles mettent à jour et appliquent le code des subventions scolaires.	100	Pourcent
1. La politique financière est	100	Pourcent

élaborée et mise en œuvre.		
43. Une évaluation des écoles est réalisée et les rapports sont produits.	100	Pourcent
Evaluation scolaire réalisée et rapport(s) remis.	Evaluer 10 écoles	Rapport soumis
Une étude documentaire est menée pour évaluer la capacité des écoles-centres sélectionnées au Vanuatu à accueillir l'ensemble du cycle du premier cycle secondaire (années 7 à 10) d'ici juillet.	15 écoles-centres	Evaluation
L'autorité éducative applique la politique d'enregistrement des écoles.	Examiner 10 demandes d'autorités éducatives	Rapport soumis
Le registre des écoles est produit avant février.	1	Rapport soumis
Le statut d'enregistrement de toutes les écoles reconnues est mis à jour dans le SIGEV Ouvert avant décembre.	Mettre à jour 10 écoles enregistrées	Rapport soumis

Activité MELB – Conformité des infrastructures et des équipements aux normes

Coût de l'activité : 45 197 123 VUV

Objectifs

- Veiller au respect des codes et normes de construction ;
- Assurer la mise en place de cadres institutionnels pour la gestion des infrastructures ;
- Garantir des infrastructures durables et résilientes.

Les centres de coûts 53 AJ et 82 AC contribuent principalement à la réalisation de cette activité. Cependant, selon la planification 2026 du MdEF, plusieurs autres centres de coûts apportent également leur soutien à cette activité, comme l'indique le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Soutenir l'établissement de la connectivité Internet pour les écoles et les institutions de formation professionnelle (SGIEFP).
- Renforcer la gestion des actifs.
- Renforcer la gestion des actifs.
- Renforcer la gestion des actifs.
- Surveiller la mise en œuvre de la politique d'Eau, Assainissement et Hygiène (EAH).
- Surveiller la mise en œuvre de la politique d'Eau, Assainissement et Hygiène (EAH).
- Fournir des infrastructures adaptées aux enfants/apprenants ayant des besoins spécifiques.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Renforcer la connectivité Internet dans la province de Torba (bureau provincial de l'éducation et deux écoles).	3	Rapport soumis
Lancer la planification de nouvelles écoles dans la province de Shefa.	1	Rapport soumis
Lancer la planification d'un nouveau cycle secondaire supérieur dans la province de	1	Rapport soumis

Malampa.		
Soutenir et accompagner le recrutement des enseignants de matières optionnelles du cycle secondaire inférieur.	1	Rapport soumis
Étendre le programme WinS (Eau, Assainissement et Hygiène en milieu scolaire) à l'échelle nationale.	4	Rapport soumis
Améliorer les installations EAH dans les écoles.	Soutenir 10 centres d'ECCE (éducation et développement de la petite enfance), 10 écoles primaires et 3 écoles secondaires d'ici septembre.	Rapport soumis
Mener une enquête de référence sur l'accessibilité inclusive.	27 écoles primaires.	Rapport soumis
Apporter un appui au lycée français secondaire Santa Maria.	1 école supplémentaire.	Rapport soumis
Soutenir de nouvelles écoles (BLMS Année 11 Francophone, BLMS Année 11 Sciences, Telhei Année 11 Arts et Sciences, Bagavegug Secondaire).	3 écoles secondaires.	Rapport soumis
Appuyer la mise en œuvre du plan des écoles professionnelles provinciales.	Elaborer un document de planification.	Rapport soumis
Fournir la connectivité Internet dans les écoles.	Observer la connectivité de 40 écoles et en rendre compte.	Rapport soumis
Evaluer et mettre à jour les actifs des écoles de Sanma.	Mettre à jour, d'ici mai, 20 centres d'ECCE, 15 écoles primaires et 5 écoles secondaires.	Rapport soumis
Faciliter la formation des agents d'entretien scolaire.	10	Rapport soumis
Mettre à jour l'évaluation et le registre des actifs scolaires.	30	Rapport soumis
Organiser des formations de remise à niveau.	20	Rapport soumis
Assurer le soutien EAH pour les écoles.	20	Rapport soumis
Effectuer une enquête de référence.	20	Rapport soumis
Coordonner le soutien à l'accès inclusif aux infrastructures scolaires.	20	Rapport soumis
Coordonner la connectivité Internet des écoles via Starlink, V-Sat, Vodafone et Digicel.	15	Rapport soumis
Mettre en œuvre la politique EAH dans toutes les écoles.	5 écoles primaires et secondaires à Epi, 3 écoles à Tongoa et 1 école (Amaronea) à Nguna.	Rapport soumis
Conseiller et assister les écoles dans l'achat d'équipements Internet.	10 écoles	Rapport soumis
Garantir, d'ici décembre 2025, que 100 % des écoles et institutions PSET ont mis en œuvre le Manuel de maintenance des écoles et institutions PSET.	13	Pourcent
4. Organiser des formations sur le Manuel de maintenance scolaire/PSET pour toutes les écoles.	1	Rapport soumis
5. Elaborer et chiffrer le plan		Rapport soumis

directeur des actifs.		
5. Assurer l'accès des écoles aux infrastructures technologiques.	1	Rapport soumis
10. Fournir des conseils à la demande aux écoles et institutions du SGIEFP concernant l'installation de laboratoires informatiques.	10	Rapport soumis
10. Apporter un soutien aux enseignants du primaire et du secondaire concernant la création et l'utilisation de leur adresse e-mail professionnelle, ainsi que la distribution continue aux nouvelles écoles enregistrées.	10	Rapport soumis
. Apporter un soutien aux enseignants des écoles primaires et secondaires pour l'utilisation de leur adresse e-mail professionnelle, et assurer la distribution continue d'adresses e-mail aux nouvelles écoles enregistrées.	100	Rapport soumis
Déployer et rendre opérationnel le système de billetterie du service d'assistance aux écoles (Helpdesk).	1	Rapport soumis
Acquérir et mettre en œuvre un système de communication téléphonique pour les écoles.	1	Rapport soumis

Activité MELC – Activité de renforcement de l'engagement communautaire

Coût de l'activité : 2 528 992 VUV

Objectifs

- Assurer l'adéquation avec les besoins et les aspirations locales ;
- Renforcer la confiance et la transparence ;
- Favoriser l'autonomisation et l'appropriation des acteurs ;
- Identifier et atténuer les problèmes potentiels ;
- Améliorer les résultats sociaux et économiques.

Moyens de prestation de services

- Soutenir l'initiative des écoles/institutions du EFTP sûres ;
- Soutenir les initiatives d'éducation inclusive ;
- Soutenir les initiatives d'éducation inclusive ;
- Soutenir l'initiative des écoles/institutions du EFTP sûres ;
- Soutenir les initiatives d'écoles/institutions EFTP promotrices de santé ;
- Mettre en œuvre et suivre la liste de contrôle de conformité pour les autorités éducative.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Renforcer la santé et l'hygiène scolaires dans la province de Shefa – notamment en matière d'alimentation et de conditions de vie.	2	Rapport soumis
Mettre en œuvre la politique d'inclusion dans la province de Shefa.	1	Rapport soumis
Distribuer aux écoles des ressources inclusives destinées aux élèves ayant une déficience visuelle, auditive ou intellectuelle.	5 écoles	Rapport soumis
Renforcer l'éducation à la vie familiale dans la province de Malampa.	3	Rapport soumis
Elaborer et mettre en œuvre les plans de développement des écoles provinciales promotrices de santé (HPS).	2	Rapport soumis
Rendre actifs les comités d'écoles promotrices de santé et faire approuver leurs membres par le Conseil provincial de l'éducation (PEB).	6	Rapport soumis
Organiser des formations en éducation à la citoyenneté sociale (ECS) dans des écoles sélectionnées et produire un rapport après la phase pilote menée dans deux écoles communautaires.	6	Rapport soumis
Mener des actions de sensibilisation et de plaidoyer sur la politique d'égalité de genre et d'inclusion dans l'éducation (EGIE).	6	Rapport soumis
Coordonner et soutenir le réseau provincial des femmes leaders dans l'éducation.	6	Rapport soumis
Organiser des activités de sensibilisation, de plaidoyer et de formation sur la protection de l'enfance.	6	Rapport soumis
Elaborer une note conceptuelle nationale pour l'éducation physique (EP).	1	Rapport soumis
Développer un programme national d'éducation physique pour les années 7 à 10.	1	Rapport soumis
Etablir un comité consultatif technique pour l'éducation physique.	1	Rapport soumis
Mettre en place le Conseil du Subventions scolaires nationales de Vanuatu (SSNV) et organiser régulièrement ses réunions.	1	Rapport soumis
Faire approuver les membres	1	Rapport soumis

du comité d'organisation local (COL) PENAMA 2026.		
Mettre en œuvre les activités provinciales du programme des écoles promotrices de santé (EPS).	12 centres d'EPPE, 8 écoles primaires et 2 écoles secondaires.	Rapport soumis
Soutenir les initiatives d'éducation inclusive et l'accompagnement des enfants à besoins éducatifs spéciaux (SEN).	10 écoles	Rapport soumis
Coordonner la préparation des Jeux nationaux des écoles secondaires.	Documenter et rendre compte des préparatifs de listing et de logistique.	Rapport soumis
Mettre à jour et charger les données de l'indice de masse corporelle (IMC).	Mettre à jour l'IMC des élèves de 87 écoles primaires dans SIGEV Ouvert d'ici juin.	Rapport soumis
Mettre en œuvre le manuel du sécurité scolaire et réduction des risques de catastrophes (SSRRC).	10	Rapport soumis
Faciliter la collaboration entre les ministères de la Santé et de l'Éducation pour la réactivation des postes de premiers secours dans les écoles et institutions du SGIEFP.	5	Rapport soumis
Mettre en œuvre le programme des femmes dans l'éducation.	1	Rapport soumis
Identifier les sites scolaires potentiellement sûrs et organiser des consultations avec le directeur de l'EDD et les parties prenantes.	Mener une consultation avec le Directeur et les parties prenantes d'ici août.	Rapport soumis
Evaluer les autorités éducatives à l'aide de la liste de contrôle de conformité.	Réaliser 11 évaluations des autorités éducatives d'ici juillet.	Rapport soumis

Activité MELF – Accès accru aux établissements d'enseignement et de formation postsecondaires (EFTP)

Coût de l'activité : 1 837 605 632 VUV

Objectifs :

- Renforcer les compétences pour le développement économique ;
- Promouvoir un accès inclusif et équitable ;
- Renforcer l'assurance qualité et les normes ;
- Favoriser la collaboration avec l'industrie ;
- Soutenir les opportunités d'apprentissage tout au long de la vie.

Moyens de prestation de services

- Soutenir l'établissement des campus ITV dans les provinces ;
- Soutenir le processus d'enregistrement des prestataires EFTP ;
- Aider les institutions EFTP à développer des cours conformes aux exigences de l'AQV ;
- Soutenir le processus d'enregistrement des prestataires EFTP ;
- Soutenir l'établissement des campus ITV dans les provinces.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Coordonner le processus de création du centre ITV de Penama (projet d'investissement).	1	Rapport soumis
Aider les prestataires non enregistrés à soumettre leur demande d'enregistrement et accompagner les prestataires évalués extrêmement à renouveler leur enregistrement.	30 prestataires d'EFTP répondent aux exigences d'enregistrement par le Conseil de l'AQV.	Pourcent
Aider les prestataires EFTP enregistrés et les consultants à développer des cours de qualité et des formations correspondant aux priorités du développement national des ressources humaines (DNRH) pour l'accréditation au niveau 3 et plus.	Développer des cours de qualité.	Rapport soumis
Renforcer les capacités institutionnelles.	12	Rapport soumis
Vérifier et garantir que l'assurance qualité pour le statut d'enregistrement respecte les exigences de l'AQV.	12	Rapport soumis
Réaliser une étude de faisabilité.	5	Rapport soumis

PROGRAMME MEM – QUALITÉ

Coût du programme : 269 501 738 VUV

Objectifs :

- Renforcer la qualité de l'enseignement et le développement professionnel des enseignants ;
- Promouvoir l'éducation inclusive ;
- Améliorer les résultats d'apprentissage ;
- Améliorer les résultats d'apprentissage ;
- Renforcer la gouvernance et la responsabilisation.

Activité MEMA –Mise en œuvre du programme scolaire

Coût de l'activité : 269 501 738 VUV

Objectifs

- Renforcer la qualité de l'enseignement ;
- Promouvoir l'éducation inclusive ;

- Aligner et renforcer le programme d'études ;
- Intégrer l'éducation au changement climatique.

Moyens de prestation de services :

- Soutenir le développement du nouveau programme scolaire ;
- Former et accompagner les enseignants pour la mise en œuvre du nouveau scolaire ;
- Aider les écoles à développer et à mobiliser les ressources nécessaires ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du nouveau programme scolaire.

Mesures de rendement

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Établir le plan conceptuel du programme scolaire d'amélioration du curriculum et identifier les matières faibles du primaire au secondaire.	3	Rapport soumis
Réviser la politique relative à la déclaration nationale du programme scolaire de Vanuatu.	3	Rapport soumis
Renforcer le Conseil du programme scolaire et de l'évaluation.	3	Rapport soumis
Utiliser les résultats des examens et des tests standardisés pour orienter les décisions visant à améliorer l'enseignement et l'apprentissage.	1	Rapport soumis
Visites dans les écoles	100	Pourcent
Réviser la déclaration nationale du programme scolaire de Vanuatu.	1	Rapport soumis
Imprimer les ressources pédagogiques pour les écoles.	100	Pourcent
Former les enseignants au nouveau curriculum.	100	Pourcent
Élaborer une stratégie pour améliorer les résultats académiques des élèves (primaire et secondaire).	1	Rapport soumis
Développer et soutenir les ressources en langues vernaculaires.	100	Pourcent
Acheter des ressources pour les compétences de vie.	5	Rapports soumis

Mettre en œuvre les composantes appropriées du nouveau programme scolaire.	100	Pourcent
Assurer le suivi de la mise en œuvre du nouveau programme scolaire.	100	Pourcent

PROGRAMME MEN – GESTION

Coût du programme : 9 267 162 729 VUV

Objectifs

- Renforcer le leadership et la gouvernance ;
- Améliorer la gestion des enseignants ;
- Renforcer la responsabilisation et l'utilisation des données ;
- Impliquer la communauté et les parents ;
- Optimiser l'utilisation des ressources.

Activité MENA – Gestion des enseignants et formateurs
Coût de l'activité : 7 831 808 817 VUV
Objectifs

- Développer l'expertise dans les matières enseignées ;
- Renforcer les techniques pédagogiques ;
- Favoriser une communication efficace ;
- S'adapter aux différents styles d'apprentissage ;
- Gérer les dynamiques de groupe ;
- Utiliser efficacement les technologies et outils ;
- Mettre en œuvre une évaluation efficace des formations ;
- Renforcer la confiance et l'empathie ;
- Comprendre les principes de l'apprentissage des adultes ;
- Assurer le développement professionnel continu.

Les centres de coûts suivants : 53AB, 53AF, 53AG, 53AH, 53AI, 53DB, 53EA, 53EB, 53ED, 53FA, 53FB, 53FD, 54AC, 88AC, 88AD, 88AE, 88EA, 88EF, 88FA et 88FD, contribuent principalement à la réalisation de l'activité ci-dessus.

Bien que ces centres de coûts existent avec des budgets alloués, la direction responsable n'a pas intégré tous ces centres dans sa planification pour 2026. Cependant, plusieurs autres centres de coûts ont indiqué leur soutien pour réaliser l'activité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Soutenir la mise à jour et la mise en œuvre des politiques et procédures de recrutement des enseignants et des formateurs.
- Soutenir la mise à jour et la mise en œuvre des politiques et procédures de recrutement des enseignants et des formateurs.
- Soutenir l'établissement et la mise en œuvre des politiques et procédures pour le suivi des performances des enseignants et des formateurs.
- Élaborer un plan de paiement et faciliter l'accès des enseignants aux fonds.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
La section de gestion scolaire basée sur l'école soutient la conformité aux normes scolaires harmonisées et au programme de licence des enseignants.	2	Rapport soumis
Renforcez la section de gestion des enseignants.	1	Rapport soumis
Appuyer et faciliter le recrutement des enseignants des matières optionnelles du premier cycle du secondaire.	1	Rapport soumis
Évaluer les enseignants, signer les rapports d'évaluation et les soumettre à la Commission du service de l'enseignement pour suivi et action.	500	Rapport soumis
Recruter un certain nombre d'enseignants de maternelle en 2026.	20	Rapport soumis
Affecter et placer les enseignants sous la supervision des autorités scolaires.	6	Rapport soumis
Observer les enseignants.	50 enseignants de l'EPPE, du primaire et du secondaire.	Pourcent
Placer correctement les enseignants dans les écoles.	27 écoles primaires, 5 écoles secondaires et 2 écoles secondaires supérieures.	Rapport soumis
Finaliser les arriérés des droits des enseignants et activer les paiements.	100	Pourcent
Élaborer la politique et les procédures de gestion des enseignants/formateurs.	100	Pourcent
31. Mettre en place la politique et les procédures de gestion des enseignants et des formateurs.	100	Pourcent
Assurer l'affectation et le	10 enseignants selon le ratio	Rapport soumis

placement des enseignants dans les écoles de Sanma d'ici décembre.	enseignants-élèves et les besoins des écoles.	
Collecter et mettre à jour les données sur les enseignants en grève en 2025.	Collecter, mettre à jour et rapporter les données sur 250 enseignants en grève.	Rapport soumis
Soutenir et superviser les pratiques pédagogiques efficaces dans les écoles de Sanma.	50 enseignants du primaire pour évaluer l'amélioration et faire le rapport d'ici octobre.	Rapport soumis
Assurer l'affectation et le placement des enseignants pour 2027.	Vérifier de nouveau le placement des enseignants selon les rapports et faire le rapport d'ici septembre.	Rapport soumis
Mettre à jour les dossiers du personnel de Sanma, manuellement et numériquement.	13 membres du personnel ont été enregistrés numériquement d'ici octobre.	Rapport soumis
Suivre les plans d'amélioration académique des écoles (plans de gestion des enseignants et des élèves).	40	Rapport soumis
Superviser les pratiques pédagogiques efficaces des enseignants à Mallicolo.	2	Rapport soumis
Gérer les contrats des enseignants de l'EPPE.	1	Rapport soumis
Faciliter le placement des enseignants selon les besoins des écoles.	1	Rapport soumis
Organiser la formation de recyclage SIGEV ouvert sur l'inscription pour les directeurs d'écoles du Sud et Sud-Est de Mallicolo.	1	Rapport soumis
Assurer le suivi lors de la journée du recensement.	1	Rapport soumis
Valider les données pour un Conseil de zone.	1	Rapport soumis
Comprendre et appliquer les politiques et procédures d'évaluation des enseignants d'ici la fin de l'année.	20 écoles d'EPPE, 20 écoles primaires, 20 écoles du premier cycle du secondaire et 7 écoles secondaires supérieures.	Rapport soumis
Soutenir la mise à jour et l'application des politiques et procédures de transfert et de placement des enseignants/formateurs.	10 enseignements	Rapport soumis
31. Élaborer la politique et les procédures de gestion des enseignants et des formateurs.	100	Pourcent

Activité MENB – Gestion des directeurs d'écoles

Coût de l'activité : 415 551 469 VUV

Objectifs

- Établir une vision et des objectifs éducatifs clairs ;
- Promouvoir une culture scolaire collaborative ;
- Assurer un enseignement et un apprentissage efficaces ;
- Gérer les ressources de manière efficiente ;
- Maintenir un leadership éthique et responsable ;
- Impliquer la communauté ;
- Mettre en œuvre des stratégies d'amélioration continue.

Les centres de coûts principaux 53 AE, 53 EF et 53 FF contribuent majoritairement à la mise en œuvre de cette activité. Cependant, plusieurs autres centres de coûts, selon la planification du MdEF de l'année 2026, apportent également leur soutien à l'activité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Soutenir le développement de la politique et du plan des ressources humaines du MdEF et renforcer les capacités du personnel à tous les niveaux ;
- Mettre en place et appliquer les politiques et procédures pour le suivi de la performance des directeurs d'écoles ;

Mesures de rendement

Description de l'activité	Quantité	Unité de mesure
Créer la section d'amélioration des écoles et la section d'inspection et conformité dans la section de gestion scolaire.	1	Rapport soumis
Sensibiliser et mettre en œuvre la politique de gestion scolaire.	1	Rapport soumis
Evaluer les directeurs d'école, signer les rapports d'évaluation et les soumettre à la CSE.	215	Rapport soumis
Rédiger les rapports trimestriels.	3	Rapport soumis
Evaluer les directeurs nommés.	30	Rapport soumis
Evaluer les directeurs d'école.	10 directeurs d'école d'ici août.	Rapport soumis
Elaborer la ligne directrice de participation du JNESV de Sanma d'ici mai.	1 ligne directrice de politique est élaborée.	Rapport soumis
Surveiller les écoles dans le Nord de Santo, l'Est de Santo	17 écoles du Nord, de l'Est de Santo et du canal de Fanafo sont	Rapport soumis

et le canal de Fanafo.	surveillées pour les défis identifiés et les solutions à mettre en œuvre pour améliorer la performance académique.	
Observer les directeurs et enseignants des écoles secondaires supérieures pour suivre les progrès et rédiger le rapport d'ici octobre.	20	Rapport soumis
Soutenir la mise en œuvre des politiques et procédures de gestion des directeurs.	30 écoles : 15 à Efaté, 5 à Tongoa, 5 aux Shepherds et 10 à Epi.	Rapport soumis
Evaluer les directeurs d'école, signer les rapports d'évaluation et les soumettre à la CSE.	215	Rapport soumis
32. Elaborer la politique et les procédures de gestion des directeurs.	100	Pourcent

Activité MENC– Gestion financière

Coût de l'activité : 252 716 193 VUV

Objectifs

- Assurer la stabilité financière ;
- Garantir l'allocation efficace des ressources ;
- Gérer les risques ;
- Assurer le respect des réglementations ;
- Promouvoir la responsabilité sociale.

Les centres de coûts principaux 54AB, 54AF, 82AB, 82BA, 82BB, 82BC, 82BD et 82BE contribuent principalement à la mise en œuvre de cette activité. Cependant, plusieurs autres centres de coûts, selon la planification MdEF de l'année 2026, apportent également leur soutien à l'activité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Former le personnel à la gestion financière à tous les niveaux : central, provincial et établissements scolaires / EFTP ;
- Réaliser des audits réguliers et des analyses de risques pour assurer la conformité financière, effectuer des revues périodiques et rédiger les rapports.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Organiser une formation de remise à niveau en gestion financière.	42 centres d'EPPE, 26 écoles primaires, 5 écoles secondaires, 2 écoles secondaires supérieures.	
Conseil provincial de l'éducation (CPE).	9 sections administratives de bureau.	
Dispenser une formation sur la gestion financière et administrative des écoles aux	20 directeurs d'école sont formés à la gestion financière et administrative d'ici mai.	Rapport soumis

directeurs nouvellement nommés d'ici mars.		
Renforcer les systèmes de gestion et de production des rapports financiers. Soutenir la mise à niveau du module financier dans le SIGEV ouvert.	20 directeurs d'école sont suivis pour la mise en œuvre du manuel de gestion financière et administrative en septembre.	Rapport soumis
Assurer la production des rapports financiers pour les écoles primaires et secondaires de Sanma.	104 rapports financiers des écoles de Sanma sont mis à jour et téléchargés dans le système SIGEV Ouvert d'ici décembre.	Rapport soumis
Classer et archiver les rapports financiers.	Les rapports financiers de 80 écoles de Sanma sont remplis manuellement d'ici décembre.	Rapport soumis
Assurer la coordination et la gestion des créances et dettes liées à la subvention de fonctionnement du bureau Provincial de l'éducation.	La subvention de fonctionnement du bureau est gérée et mise à jour d'ici novembre.	Rapport soumis
Superviser l'appui fourni par les directeurs performants au sein des Conseils de zone.	10	Rapport soumis
33. Renforcer et maintenir le système de gestion financière en joignant la documentation nécessaire pour traiter toutes les recettes du ministère tout au long de l'année.	90	Pourcent
Joindre la documentation nécessaire pour traiter toutes les dépenses du ministère tout au long de l'année.	90	Pourcent
Vérifier et confirmer les avances ou régies de caisse du personnel lors de l'utilisation ou de la justification des fonds publics tout au long de l'année.	90	Pourcent
Fournir un appui actif aux agents provinciaux de l'éducation.	100	Pourcent
Préparer toutes les écritures comptables nécessaires.	100	Pourcent
Identifier les signataires autorisés pour les validations financières.	100	Pourcent
Classer et numériser les documents financiers.	90	Pourcent
33. Renforcer et maintenir le système de gestion financière, y compris la mise à niveau du module financier des écoles (onglet Budget et calculateur de subventions scolaires).	80	Pourcent
Rapport sur la mise à niveau du module de calcul des	80	Pourcent

subventions scolaires.		
Soutenir la mise en œuvre du module financier des bourses d'études.	80	Pourcent
34. Assurer une gestion financière proactive en garantissant responsabilité, transparence et respect des normes règlementaires, et répondre aux audits financiers.	100	Pourcent
Réaliser l'analyse annuelle du budget et des dépenses.	100	Pourcent
Effectuer les ajustements du budget 2026.	100	Pourcent
Préparer le budget annuel 2026 et le soumettre au service des Finances et du Trésorerie.	100	Pourcent
Informer les gestionnaires sur le processus budgétaire.	100	Pourcent
Fournir un appui aux bureaux provinciaux de l'éducation.	100	Pourcent
Organiser et animer un atelier sur la gestion financière.	100	Pourcent
Renforcer les capacités en budgétisation et production de rapports.	100	Pourcent
Préparer et examiner les flux de trésorerie pour le ministère.	100	Pourcent
Produire le rapport annuel sur les finances scolaires.	100	Pourcent
35. La politique d'approvisionnement est mise en œuvre (les pratiques de gestion financière sont respectées pour assurer la conformité du personnel à la politique d'approvisionnement).	100	Pourcent
36. Des formations et un accompagnement en littératie financière sont fournis aux nouveaux directeurs et responsables financiers des écoles sur le Manuel de gestion financière des écoles, le Code des subventions et l'Ordonnance sur la réglementation des frais scolaires dans toutes les provinces.	100	Pourcent
Les directeurs doivent se conformer aux procédures financières : Manuel de gestion financière des écoles, Code des subventions, Ordonnance sur la réglementation des frais scolaires.	80	Pourcent
Soutenir la révision de	80	Pourcent

l'Ordonnance sur la réglementation des frais scolaires.		

Activité MEND – Renforcement des capacités

Coût de l'activité : 65 113 427 VUV

Objectifs :

- Renforce le leadership et la gouvernance ;
- Améliorer l'efficacité organisationnelle ;
- Favoriser le développement des connaissances et des compétences ;
- Encourager la collaboration et les partenariats ;
- Assurer la durabilité et la résilience.

Les centres de coûts suivants : 54AG, 83AE et 88AB sont les principaux contributeurs à la mise en œuvre de cette activité. Cependant, plusieurs autres centres de coûts, selon la planification de l'année 2026 du MdEF, ont indiqué leur soutien à l'activité comme présenté dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Soutenir l'élaboration de la politique et du plan de développement des ressources humaines du MdEF et renforcer les capacités du personnel à tous les niveaux.

Mesures de rendement

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer la planification et la mise en œuvre du développement professionnel du personnel de la section.	4	Rapport soumis
Soutenir et renforcer l'inspection scolaire et la conformité.	1	Rapport soumis
Elaborer et mettre en œuvre le développement professionnel continu et le renforcement des capacités avec la section de développement du curriculum (SDC).	3	Rapport soumis
Mettre en œuvre le programme de développement professionnel – Certificat IV en Leadership et Gestion.	1	Rapport soumis
Fournir des formations dans les domaines identifiés pour le renforcement des capacités des	15 responsables provinciaux de l'éducation.	Rapport soumis

ressources humaines.		
Elaborer les normes de développement des ressources humaines du MdEF.	Produire un document clé destiné à renforcer l'efficacité et la capacité opérationnelle de la section des ressources humaines du MdEF d'ici octobre.	Rapport soumis
Identifier, analyser et mettre à jour les écarts de compétences et de dotation en personnel du MdEF.	Compléter et actualiser l'analyse des écarts de compétences pour les six (6) bureaux provinciaux de l'éducation.	Rapport soumis

Activité MENE – Gouvernance du MdEF

Coût de l'activité : 206 285 536 VUV

Objectifs :

- Établir des processus décisionnels clairs ;
- Assurer la responsabilité ;
- Promouvoir la transparence ;
- Garantir le respect de l'état de droit ;
- Encourager la participation ;
- Assurer l'efficacité et l'efficience ;
- Favoriser l'équité et l'inclusion ;
- Renforcer la prise de décision consensuelle.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre les lois et règlements en vigueur.
- Soutenir la révision et la mise en œuvre de la structure actualisée du MdEF.

Mesures de rendement

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Effectuer des visites provinciales.	100	Pourcent
Participer aux conférences ministérielles.	100	Pourcent
Développer et mettre en œuvre la législation.	100	Pourcent
Soutenir la révision et la mise en œuvre de la structure d'éducation au développement durable (EDD).	1	Rapport soumis
Réviser la structure d'EDD	1	Rapport soumis

d'ici décembre.		
Soutenir le bureau du Directeur général dans la révision des structures d'EDD.	1	Rapport soumis
Le Directeur de l'EDD préside les réunions des comités et du conseil, conformément aux politiques et aux lois en vigueur.	1	Rapport soumis
Réviser la structure et les descriptions de poste de la section des services éducatifs.	1	Rapport soumis
Collaborer avec la section des ressources humaines pour analyser et mettre à jour la structure de la section de développement du curriculum.	3	Rapport soumis
Mettre en œuvre pleinement la structure révisée de la section de gestion scolaire.	6	Rapport soumis
Fournir un soutien aux écoles secondaires.	1	Rapport soumis
Remplacer les portes du personnel des bureaux provinciaux et assurer leur fonctionnement.	4 portes du personnel du bureau Provincial de l'éducation sont remplacées d'ici février.	Rapport soumis
Améliorer et embellir le bureau de l'éducation de Sanma, notamment en plantant des coraux autour de la salle de conférence et en aménageant les espaces extérieurs du site.	Décoration et embellissement de la salle de conférence, ainsi que réalisation de l'aménagement paysager du terrain du bureau de l'Éducation, prévus pour avril.	Rapport soumis
Gérer le fonctionnement du bureau provincial de l'éducation.	1	Rapport soumis
Réviser les politiques et directives scolaires.	10	Rapport soumis
Emettre une directive au directeur de la politique et de la planification ainsi qu'à l'agent de communication afin d'élaborer la politique de communication.	1	Rapport soumis
Emettre des directives aux directeurs afin d'élaborer de nouvelles politiques pour guider l'éducation à Vanuatu vers l'avenir.	1	Rapport soumis
Réviser la structure du MdEF et mettre en œuvre la stratégie de déconcentration.	6	Rapport soumis
Renforcer le respect des politiques grâce à la stratégie de déconcentration.	6	Rapport soumis

Réviser le cadre de gestion de la qualité du ministère.	1	Rapport soumis
Etablir des centres de soutien scolaire et élaborer une politique pour ces centres.	6	Rapport soumis
Renforcer l'alignement entre les structures de la Commission de Service des Enseignants (CSE) et de la Commission de la Fonction Publique (CFP).	1	Rapport soumis
Réviser et renforcer le Conseil provincial de l'éducation.	6	Rapport soumis
Réviser et renforcer les organes de régulation du MdEF.		Rapport soumis
Réviser les structures de direction du MdEF (bureau du Directeur général, éducation au développement durable (EDD), direction de la politique et de la planification (DPP) et enseignement supérieur (ES)).	4	Rapport soumis
Recruter du personnel.	50	Rapport soumis
Préparer le rapport sur l'accord de performance du Directeur général et des directeurs.	5	Rapport soumis
Réaliser les évaluations de performance pour l'ensemble du personnel du MdEF.	245	Rapport soumis
Soumettre les plans de travail individuels de tout le personnel du MdEF à la CFP.	209	Rapport soumis
Préparer le rapport d'audit.	2	Rapport soumis
Conformité.	5	Rapport soumis
Organiser une formation de rappel sur le règlement et manuel du personnel de la fonction publique (RMPFP) et présenter le manuel du personnel au personnel du MdEF.	6	Rapport soumis
39. Mettre à jour et finaliser la structure du MdEF et réviser les postes des finances dans la structure.	90	Pourcent
Renforcer les processus de gestion de projet.	100	Pourcent
41. Réviser et mettre en œuvre la politique d'actifs (politique de gestion des actifs approuvée et plan de mise en	1	Rapport soumis

œuvre) (Demander l'assistance du programme de soutien à l'éducation de Vanuatu (PSEV) pour soutenir l'activité).		
Mettre à jour l'inventaire des actifs des écoles primaires et secondaires.	1	Rapport soumis
41. Réviser et mettre en œuvre la politique d'actifs et améliorer la clôture du MdEF.	1	Rapport soumis
Moderniser le parking du MdEF.	1	Rapport soumis
Améliorer la zone Farea du MdEF ainsi que les processus de supervision et de rapport.	1	Rapport soumis
Installer des panneaux solaires et des éclairages de sécurité dans l'enceinte du bureau central du MdEF.	1	Rapport soumis
Rénover le bureau Provincial de l'éducation de TORBA.	1	Rapport soumis
Rénover le bureau Provincial de l'éducation de MALAMPA.	1	Rapport soumis
Rénover le bâtiment des technologies de l'information et de la communication (TIC) du bureau Provincial de l'éducation.	1	Rapport soumis
Refaire la toiture du bâtiment de la section de développement du curriculum (SDC).	1	Rapport soumis
Finaliser les travaux de clôture du bureau Provincial de l'éducation de SHEFA.	1	Rapport soumis
Finaliser les baux spéciaux pour les terrains sur lesquels sont situées les écoles et les institutions.	8	Rapport soumis
Réviser les loyers fonciers de toutes les écoles disposant d'un bail électronique et établir des accords de location sur demande.	13	Rapport soumis
Fournir au service des Terres la liste mise à jour des demandes de certificats de négociateur soumises.	10	Rapport soumis
Dispenser une formation à six agents provinciaux dans les six provinces.	2	Rapport soumis
Sensibiliser aux législations et réglementations éducatives révisées, notamment : la Loi	Préparer 6 sessions de sensibilisation pour les responsables provinciaux de	Rapport soumis

sur l'Education et la formation, la Loi sur le Service de l'enseignement, la Loi sur l'Autorité des qualifications de Vanuatu, la Loi sur l'Université nationale de Vanuatu (UNV) et les ordonnances réglementaires.	l'éducation et une session de sensibilisation pour les autorités éducatives.	
Fournir des mises à jour trimestrielles sur les politiques.	Mettre à jour les 4 rapports trimestriels de politique d'ici décembre.	Rapport soumis
Mettre à jour le registre des politiques du MdEF.	Mettre à jour le registre des politiques du MdEF d'ici décembre.	Rapport soumis
Fournir un appui technique.	Fournir un appui au développement et la révision des politiques du MdEF d'ici décembre.	Rapport soumis
Soumettre les propositions de projets au SPSPCA.	Soumettre 20 propositions de projets au SPSPCA d'ici décembre.	Rapport soumis
Mettre à jour et diffuser la matrice de suivi de la mise en œuvre des projets afin d'informer l'équipe de direction et les gestionnaires d'activités de l'état d'avancement.	Mettre à jour et diffuser 4 rapports sur l'état d'avancement des projets d'ici décembre.	Rapport soumis
Organiser et centraliser les informations relatives aux projets dans une base de données.	Etablissement d'une base de données sur les projets d'ici décembre.	Rapport soumis
Réviser le guide et la politique d'approbation de la recherche.	Production d'un rapport d'étude de recherche d'ici mars.	Rapport soumis
Faciliter le traitement de tous les rapports soumis.	Facilitation de l'approbation des recherches d'ici décembre.	Rapport soumis
Elaborer la politique de la section de coordination de la formation et des bourses et mettre en œuvre les procédures visant à corriger les inégalités à tous les niveaux, ainsi que les autres liens externes.	1	Rapport soumis

Activité MENF – Soutien provincial

Coût de l'activité : 416 108 323 VUV

Objectifs de l'activité :

- Décentraliser la gestion de l'éducation ;
- Assurer une éducation inclusive et accessible ;
- Favoriser l'engagement et l'appropriation de la communauté ;
- Renforcer les capacités et le développement professionnel ;

- Assurer le suivi, l'évaluation et la reddition de comptes ;
- Garantir l'alignement avec les politiques et stratégies nationales.

Les centres de coûts 53CA, 53CB, 53CC, 53CD, 53CF, 53CG, 88HA, 88HB, 88HC, 88HD, 88HE et 88HF contribuent principalement à la mise en œuvre de cette activité. Toutefois, plusieurs autres centres de coûts, selon la planification de l'année 2026 du MdEF, ont indiqué leur soutien à l'activité, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

- Examiner la mise en œuvre de la structure du MdEF au niveau provincial et la structure des bureaux provinciaux ;
- Soutenir le renforcement des capacités des bureaux provinciaux ;
- Réviser la mise en œuvre de la structure du MdEF au niveau provincial et la structure des bureaux provinciaux.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Entretenir ou agrandir les bâtiments des bureau provinciaux de l'éducation.	2	
Renforcer les capacités de leadership et de gestion de l'éducation provinciale de Torba.	1	
Renforcer la structure organisationnelle du bureau provincial de l'éducation et les ressources humaines (restructuration, intégration, descriptions de poste, alignement du bureau du Conseil de révision des traitements de l'État (BCRTE).	1	
Élaborer une première conception pour le bureau provincial de l'éducation.	1	
Gérer le bureau provincial.	9 sections de bureau.	Rapport soumis
Coordonner le renforcement des capacités du personnel.	5	Rapport soumis
Gérer l'accueil, la gestion et les opérations du secrétariat.	100	Pourcent
Gérer le service, l'exploitation et la maintenance des véhicules.	100	Pourcent
Acheter le matériel de bureau (ordinateurs portables), les équipements de communication et couvrir les dépenses opérationnelles diverses.	1	Rapport soumis
Assurer les opérations du bureau – nettoyage et embellissement.		Rapport soumis

Réorganiser le système de classement du secrétariat du bureau provincial de Malampa.	1	Rapport soumis
Acheter le carburant et couvrir les coûts de transport.	1	Rapport soumis
Acheter des services – hébergement et restauration.	1	Rapport soumis
Verser les indemnités et allocations (Indemnité journalière de subsistance et autres).	1	Rapport soumis
Renforcer les instances de gouvernance scolaire, notamment les conseils d'école (CE) et les associations communautaires scolaires (ACS).	226	Rapport soumis
Tenir les réunions du Conseil provincial de l'éducation.	3	Rapport soumis
Assurer la gestion de l'ensemble des agents provinciaux de l'éducation.	1	Rapport soumis
Construire le nouveau bâtiment du bureau provincial de l'éducation de Shefa.	Bureau de l'éducation de Shefa.	Rapport soumis
Réviser la structure provinciale de l'éducation.	1	Rapport soumis
Mettre à disposition des places de formation pour deux membres du personnel et organiser des ateliers de renforcement des capacités pour quinze agents du bureau.	Formation de deux (2) membres du personnel dans des institutions et renforcement des capacités de quinze (15) agents du bureau.	Rapport soumis
46. Mettre en œuvre la structure du bureau provincial avec les descriptions de poste correspondantes.	80	Pourcent
47. Renforcer la gestion provinciale des écoles et des institutions du EFTP.	80	Pourcent
47. Renforcer la gestion provinciale des écoles et des institutions du EFTP grâce à une formation en littératie numérique pour le personnel du bureau du MdEF.	6	Rapport soumis
Formation en compétences numériques pour des enseignants sélectionnés.	6	Rapport soumis

Activité MENG –Gestion des données

Coût de l'activité : 48 419 847 UV

Objectifs de l'activité :

- Assurer la qualité des données ;
- Établir une gouvernance solide des données ;
- Renforcer la sécurité et la confidentialité des données ;
- Centraliser le stockage des données ;
- Promouvoir une culture axée sur les données ;
- Suivre et évaluer les pratiques de gestion des données.

Les centres de coûts 82AD, 83AC et 83AF assurent la contribution principale à la mise en œuvre de cette activité. D'autres centres de coûts, conformément à la planification de l'année 2026 du MdEF, apportent également leur soutien à cette activité, comme présenté dans le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services
Soutenir l'exploitation et la mise en œuvre du système SIGEV Ouvert.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Soutenir et assister dans la mise à jour des données des enseignants à Torba.	1	Rapport soumis
Télécharger les données mises à jour des écoles dans le système SIGEV Ouvert.	27 écoles d'ici novembre, 41 d'EPPE.	Rapport soumis
Formation VEMIS ouverte aux directeurs récemment nommés, portant sur la gestion des données relatives aux classes et aux inscriptions des élèves.	20 directeurs nouvellement nommés formés d'ici mars.	Rapport soumis
Conception des cartes d'identité des élèves pour les écoles de Sanma.	Cartes d'identité de 10 écoles conçues d'ici septembre.	Rapport soumis
Mise à jour et validation des informations scolaires.	50	Rapport soumis
Analyse des informations scolaires et fourniture de recommandations effectuées.	40	Rapport soumis
48. Approbation de la structure de gestion du SIGEV Ouvert.	5	Rapport soumis
Adoption des lignes directrices de la politique du SIGEV Ouvert.	Finaliser les lignes directrices de la politique SIGEV Ouvert.	Rapport soumis
Saisie, confirmation et finalisation des données scolaires pour usage officiel.	Données scolaires soumises conformément au processus et aux délais du recensement scolaire.	Rapport soumis
Publication du tableau statistique du MdEF pour l'année 2025.	Approuver et publier 1 rapport statistique d'ici Juillet.	Rapport soumis
Vérification et approbation de	Vérifier et approuver 1 fiche	Rapport soumis

la fiche nationale d'information sur l'éducation 2025. Vérification et approbation de la fiche provinciale d'information sur l'éducation 2025.	nationale et 1 fiche provinciale sur l'éducation d'ici décembre	
Le rapport statistique 2025 a été produit, approuvé et publié.	Produire, approuver et publier 1 rapport statistique consolidé d'ici décembre	Rapport soumis
Le questionnaire de l'institut des statistiques de l'Unesco (ISU) est complété et soumis	Compléter et soumettre les questionnaires d'ISU 2025.	Rapport soumis

Activité MENI – Soutien à la planification

Coût de l'activité : 27 115 662 VUV

Objectifs de l'activité :

- Renforcer la capacité stratégique de planification ;
- Améliorer la coordination et l'intégration ;
- Optimiser la prise de décision basée sur les données ;
- Promouvoir une planification inclusive et participative ;
- Développer la capacité institutionnelle.

Moyens de prestation de services

- Soutenir le renforcement des capacités en planification ;
- Faciliter la réflexion et assurer des rapports en temps utile.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Préparation du budget d'EDD et des nouvelles propositions de politique pour 2027.	1	Rapport soumis
Mise en œuvre efficace des plans d'affaires d'EDD 2025.	1	Rapport soumis
Coordination et exécution des rapports trimestriels et annuels d'EDD.	5	Rapport soumis
Élaboration et mise en œuvre des plans de travail et évaluations des BPE provinciaux et centraux, et révision des évaluations du personnel subalterne.	10	Rapport soumis
Mise en œuvre, suivi et rapport du Plan d'affaires de la section de l'éducation et protection de la petite enfance (EPPE).	1	Rapport soumis
Mise en œuvre, suivi et rapport du Plan d'affaires de la section de l'éducation primaire.	1	Rapport soumis
Mise en œuvre, suivi et rapport du Plan d'affaires de la section de l'éducation secondaire.	1	Rapport soumis
Mise en œuvre, suivi et rapport du Plan d'affaires de la section du programme national d'éducation.	1	Rapport soumis
Élaborer et mettre en forme le Plan d'affaires 2027 de la Direction du service de l'éducation.	1	Rapport soumis
Réalisation de l'évaluation du personnel de la section du service de l'éducation.	4	Rapport soumis
Faciliter le processus permettant au personnel de la section du service de l'éducation de développer un plan individuel.	4	Rapport soumis
Renforcer l'alignement de la planification entre les écoles, les provinces et le niveau central à Torba.	1	Rapport soumis

Suivi de la qualité des plans stratégiques scolaires (PSS) et du soutien effectué.	100	Pourcent
Formation de tous les coordonnateurs à l'élaboration des PSS sur le modèle en ligne sur SIGEV Ouvert.	20	Rapport soumis
Formation et assistance apportées aux directeurs d'école pour élaborer les PSS en ligne.	60	Rapport soumis
Alignement du Plan d'affaires.	1 plan	Rapport soumis
Compléter et soumettre les rapports trimestriels.	4 rapports	Rapport soumis
Télécharger le document du plan stratégique scolaire ainsi que le plan d'amélioration de l'EPPE.	41 EPPE	Rapport soumis
Compléter et rendre disponible le rapport progressif du plan d'amélioration de l'EPPE.	26 écoles primaires et 5 écoles secondaires.	Rapport soumis
Finaliser le rapport d'analyse du PSS.	1 rapport	Rapport soumis
Mettre en œuvre le suivi et l'évaluation du plan.	1 rapport	Rapport soumis
Gérer les opérations de bureau et évaluer le personnel.	13 évaluations du personnel sont réalisées et les opérations du bureau sont gérées d'ici décembre.	Rapport soumis
Organiser et diriger les sessions de formation sur le plan stratégique scolaire.	15 directeurs d'école primaire et 5 directeurs d'école secondaire sont formés à l'élaboration du Plan stratégique scolaire (PSS) d'ici juillet.	Rapport soumis
Apporter un soutien et renforcer les rapports PSS chaque trimestre.	70 écoles sont accompagnées, renforcées et suivies dans la mise en œuvre du PSS.	Rapport soumis
Soutenir les directeurs d'école dans la préparation de leur PSS, PTA et budget pour l'année suivante.	70 directeurs d'école sont soutenus d'ici août.	Rapport soumis
Formations d'initiation pour le Conseil de l'école (CE) et l'association de la communauté scolaire (ACS).	15 conseils d'école et associations de la communauté scolaire (SCA) sont initiés dans 5 conseils de zone d'ici novembre.	Rapport soumis
Alignement de la planification (nationale,	Les activités sont alignées sur la planification centrale	Rapport soumis

provinciale, autorités scolaires).	ou nationale et sont gérées d'ici mars.	
Mettre en œuvre le plan d'activités annuel et le budget du Conseil provincial de l'éducation (CPE).	1	Rapport soumis
Mettre en œuvre le budget du plan annuel et le cycle de rapports au niveau des écoles.	1	Rapport soumis
Mise en place d'un programme de soutien du plan stratégique scolaire (PSS) à l'attention des directeurs de la province de Malampa.	10	Rapport soumis
Développer et approuver les PSS, plans annuels, budgets et structures tarifaires des écoles pour 2026.	119	Rapport soumis
Surveiller la mise en œuvre des plans stratégiques scolaires (PSS) de 2025.	226	Rapport soumis
Assurer la complétion, la validation et l'approbation anticipée des PSS, PTA, BUDGET et STRUCTURES TARIFAIRES des écoles pour 2026 afin de garantir leur alignement avec la planification provinciale. (Planification et rapport).	Toutes les écoles	Rapport soumis
Mettre en œuvre le budget du plan annuel et le cycle de rapports au niveau des écoles.	Toutes les écoles	Rapport soumis
Signer le Plan d'affaires 2027 du MdEF.	1	Rapport soumis
Signer les rapports annuels 2025 du MdEF.	1	Rapport soumis
51. Améliorer la planification et la mise en œuvre au sein du MdEF.	100	Pourcent
Obtenir l'approbation du Plan d'affaires 2026.	100	Pourcent
Faire le rapport sur le Plan d'affaires 2025.	100	Pourcent
Procéder à l'évaluation de la performance du personnel.	100	Pourcent
Fournir le rapport mensuel.	12	Rapport soumis
Fournir le rapport trimestriel.	4	Rapport soumis
Traiter les appels officiels en	1	Rapport soumis

temps voulu.		
Accueillir et traiter les rendez-vous officiels en temps voulu.	1	Rapport soumis
Confirmer les rendez-vous officiels.	1	Rapport soumis
Gérer le carnet de correspondance et le carnet de réservations des véhicules.	1	Rapport soumis
Enregistrer, scanner et archiver tous les documents financiers et administratifs, correspondances, mémos, circulaires et lettres.	1	Rapport soumis
Maintenir tous les bureaux du siège central du MdEF propres et en ordre.	1	Rapport soumis
Assurer l'entretien de la pelouse et des parterres de fleurs du siège central du MdEF, en les taillant, nettoyant et maintenant dans un état irréprochable.	1	Rapport soumis
Allouer et communiquer l'affectation de tous les véhicules du MdEF au directeur général et aux directeurs.	1	Rapport soumis
Planifier le service et la maintenance de tous les véhicules du MdEF.	1	Rapport soumis
Veiller à ce que tous les véhicules du MdEF soient soigneusement lavés et nettoyés.	1	Rapport soumis
Compléter quotidiennement le carnet de bord de tous les véhicules du MdEF.	1	Rapport soumis
Tenir un carnet de réservations pour tous les véhicules du MdEF, géré par les secrétaires ou l'agent affecté.	1	Rapport soumis
Inspecter tous les véhicules du MdEF afin de garantir leur conformité annuelle pour la circulation.	1	Rapport soumis
Demander l'utilisation des véhicules du MdEF après les heures officielles via le formulaire prescrit de la CFP, et obtenir l'approbation	1	Rapport soumis

du directeur du MdEF, du directeur général et du secrétaire général de la CFP.		
Tous les véhicules du MdEF sont suivis par système de géolocalisation (GPS).	1	Rapport soumis
Informer tous les accidents impliquant des véhicules du MdEF, conformément aux procédures définies dans le manuel de la CFP.	1	Rapport soumis
Veiller à ce que tous les véhicules du MdEF soient conduits par des chauffeurs ou agents autorisés, détenteurs d'un permis de conduire valide.	1	Rapport soumis
Rédiger et produire le premier projet du Plan d'affaires et du budget de la Direction de la politique et de la planification (DPP) pour 2027.	Compiler et produire une première version du Plan de Travail et du budget du PPD 2027 d'ici mai.	Rapport soumis
Finaliser le Plan d'affaires et le budget de la Direction de la politique et de la planification (DPP) pour 2027.	Finaliser le projet du Plan de Travail et du budget du PPD 2027 d'ici novembre.	Rapport soumis
Apporter un soutien aux responsables de l'éducation centrale et provinciale du MdEF en fonction des besoins identifiés, sur la base des résultats clés de l'analyse des besoins.	Assurer un appui à la formation d'ici août.	Rapport soumis
Rédiger et produire le premier projet du Plan d'affaires du MdEF pour 2027 d'ici mai.	Produire la première version du Plan de travail 2027 du MdEF d'ici mai.	Rapport soumis
Compiler et produire le rapport narratif du budget 2027 d'ici mai.	Produire le rapport narratif du budget du MdEF d'ici mai.	Rapport soumis
Approuver et diffuser le Plan d'affaires du MdEF pour 2027 d'ici décembre.	Finaliser le projet du Plan de travail 2027 du MdEF d'ici novembre.	Rapport soumis
Intégrer les données de référence dans le cadre de suivi et d'évaluation.	Mettre à jour le cadre de résultats pour le Suivi et l'Évaluation.	Rapport soumis
Produire et soumettre le rapport annuel de 2025.	Produire et soumettre un rapport annuel d'ici mars.	Rapport soumis

Activité MENJ – Collaboration avec les parties prenantes

Coût de l'activité : 4 043 455 VUV

Objectifs de l'activité :

- Améliorer la prise de décision ;
- Renforcer la confiance et la transparence ;
- Optimiser les résultats des projets ;
- Faciliter la gestion des risques.

Les centres de coût 54AD et 83BA assurent la contribution principale à la réalisation de cette activité. D'autres centres de coût, conformément à la planification de l'année 2026 du MdEF, apportent également leur soutien, comme l'indique le tableau ci-dessous.

Moyens de prestation de services

•Examiner et mettre en œuvre la stratégie de communication et soutenir le renforcement de la coordination entre le MdEF, ses partenaires et les parties prenantes ;
•Examiner et mettre en œuvre la stratégie de communication.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Suivi et soutien des projets et programmes relatifs à l'éducation au développement durable (EDD).	1	Rapport soumis
Participation aux réunions de haut niveau selon les directives du Directeur général.	3	Rapport soumis
Communication du projet du partenariat mondial de l'éducation (PME).	1	Rapport soumis
Assistance et mise en œuvre du projet de soutien à l'éducation secondaire de Vanuatu.	1	Rapport soumis
Élaboration du plan stratégique du ministère de soutien des partenaires par un accord conjoint avec les partenaires.	4	Rapport soumis
Soutien apporté aux écoles primaires.	1	Rapport soumis
Mise en œuvre du programme de soutien à l'éducation secondaire de Vanuatu	1	Rapport soumis
53. Amélioration de la coordination des partenaires et des parties prenantes du MdEF.	100	Pourcent

Examiner la stratégie de communication de l'AQV en vue de son approbation.	Le SGIEFP utilise sa stratégie de communication pour promouvoir le secteur auprès des parties prenantes à travers la presse, les médias, la radio et la télévision.	Rapport soumis
53. Améliorer la coordination des partenaires et des parties prenantes du MdEF par des réunions régulières avec les partenaires de développement.	100	Pourcent
53. Améliorer la coordination des partenaires et des parties prenantes du MdEF à travers une collaboration avec le Commonwealth sur le SharePoint du ministère.	1	Rapport soumis
Collaborer avec le Commonwealth de l'apprentissage pour développer Moodle pour les écoles.	1	Rapport soumis
Le MdEF maintient son accord avec les fournisseurs de services Internet (Vodafone et Digicel) pour garantir l'accès gratuit aux sites éducatifs ouverts sur leur réseau.	1	Rapport soumis
Le MdEF renforce le lien avec la coordination et le soutien externes.	10	Rapport soumis

MINISTÈRE DES FINANCES ET DE LA GESTION ÉCONOMIQUE

Coût du ministère	***12 914 469 688 VUV***		

Subventions en espèces et aide en nature : **1 211 463 096 VUV**

PROGRAMME MFA : SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL

Coût du programme : 94 181 065 VUV

Objectifs

- Assurer la direction et la supervision globale du ministère des Finances et de la Gestion économique, en définissant les politiques économiques et budgétaires et en préparant le budget national.

Activité MFAA : Gestion du portefeuille

Coût de l'activité : 94 181 065 VUV

Objectifs

- Exercer le contrôle ministériel général et assumer la responsabilité du portefeuille du MFGE conformément à la Loi n° 6 de 1998 sur les Finances publiques et gestion économique.
- Donner des directives et des lignes d'orientation aux services du ministère des Finances et de la Gestion économique, ainsi qu'aux autres ministères et services gouvernementaux.
- Coordonner l'élaboration du budget national et le présenter au Parlement, accompagné des déclarations pertinentes relatives au budget.
- Soumettre au Conseil des ministres des propositions sur les politiques et autres questions relevant des attributions du ministère, et informer le Conseil des conséquences financières des propositions soumises par les autres ministres.
- Assurer une gestion efficace des ressources allouées par le Parlement pour la gestion du portefeuille.

Moyens de prestation de services

- Le Ministre, appuyé par ses conseillers politiques et guidé par les avis du Directeur général ainsi que des services du ministère, définit les orientations politiques du ministère et assure le soutien du gouvernement pour leur mise en œuvre.
- Les agents du ministère préparent les propositions soumises au Conseil des ministres, ainsi que les rapports économiques, fiscaux et financiers et les directives internes, que le Ministre valide et présente lorsque nécessaire. La coordination du budget est

assurée par le Comité ministériel de politique budgétaire et par des réunions avec le personnel concerné du ministère.

- Le Ministre soumet au Parlement les nouvelles lois ou les projets de modification législative élaborés au sein du ministère et approuvés par le Conseil des ministres.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Élaborer le budget de l'exercice suivant et le présenter au Parlement conformément aux exigences législatives.	1	Nombre de budgets adoptés.
Élaborer la Mise à jour économique et fiscale semestrielle et la Déclaration de politique budgétaire, respectivement en juin et en septembre chaque année.	2	Nombre de rapports approuvés et dates de publication.
Veiller au respect du budget alloué par le Parlement.	1	Nombre de rapports financiers publiés et dates.

PROGRAMME MFB : DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX

Coût du programme Subventions en espèces et aide en nature	***1 784 079 359 VUV***		

Objectifs

- Produire et diffuser des données statistiques de qualité et en temps opportun à nos clients et utilisateurs.
- Renforcer et institutionnaliser les capacités statistiques au sein du système statistique national (SSN) et promouvoir l'appropriation de la stratégie nationale de développement statistique (SNDS).
- Assurer la gestion et l'administration efficaces du service des Douanes et des contributions indirectes
- Assurer l'ensemble du soutien administratif et organisationnel nécessaire au bon fonctionnement de l'administration.
- Maintenir les systèmes informatisés de collecte des revenus utilisés par le service des Douanes et des contributions indirectes, en particulier ASYCUDA et RMS7.
- Mettre à disposition les ressources informatiques et les réseaux du département pour optimiser la performance des agents dans l'exécution de leurs fonctions.
- Mettre en place des mesures de sécurité et de contrôle pour les données du service.

Activity MFBA : Direction du ministère et vérification interne

Coût de l'activité	***440 952 237 VUV***		

Objectifs

- Gérer les ressources financières du MFGE et du Gouvernement selon les normes les plus élevées (SOC 6.1).
- Collecter, compiler, fournir et diffuser des données statistiques (SOC 6.9 / Eco3.5).
- Veiller à ce que les activités de recouvrement des revenus atteignent les objectifs fixés.
- Fournir au MFGE les estimations annuelles du budget des recettes.
- Orienter le MFGE par des conseils et recommandations politiques sur les questions relevant du service et tout autre domaine pertinent.
- Veiller à la compréhension et au respect des lois et règlements douaniers et fiscaux, ainsi que des ordres et instructions du service.

Moyens de prestation de services

- Produire et publier régulièrement des statistiques officielles fiables reflétant l'état des comptes nationaux.
- Publier le rapport sur les comptes nationaux recalculés.
- Mettre en place et maintenir un système opérationnel pour le rapport trimestriel des comptes nationaux.
- Mettre à jour les pondérations de l'indice des prix à la consommation (IPC) et moderniser le système correspondant.
- Établir un registre centralisé des entreprises.
- Suivre le recouvrement des recettes par rapport au budget mensuel alloué pour chaque source de revenus.
- Soutenir la réorganisation ou l'élaboration de stratégies visant à améliorer le recouvrement des recettes.
- Représenter le service dans les forums régionaux et internationaux.
- Développer des partenariats solides avec toutes les parties prenantes.
- Examiner les meilleures pratiques, normes et conventions internationales avant de formuler des politiques.
- Participer aux réunions du comité de gestion de la trésorerie du gouvernement.
- Contrôler les dépenses au sein du service.
- Superviser la formation et la gestion des infractions relevant de la compétence douanière.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Élaborer, mettre en œuvre et suivre les politiques et procédures du service.	100	Pourcent
Mettre en œuvre le régime de licences commerciales dans toutes les provinces.	6	Nombre de conseils régionaux conformes aux directives.
Assurer l'atteinte des objectifs de recettes du gouvernement	99	Pourcentage des recettes collectées.
Organiser des réunions pour identifier les domaines nécessitant une assistance technique.	3	Nombre de procès-verbaux de réunions approuvés.
Organiser des réunions pour obtenir des mises à jour sur les estimations de recettes potentielles.	8	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Élaborer des stratégies pour améliorer le recouvrement des recettes.	4	Nombre de procès-verbaux de réunions rapportés.
Élaborer une stratégie de gestion des risques du service.	1	Nombre de plans de gestion des risques finalisés
Assurer la tenue mensuelle des réunions du Comité de suivi des recettes.	12	Nombre de procès-verbaux de réunions approuvés.
Assurer la tenue mensuelle des réunions du Comité de gouvernance et de réforme au cours de la troisième semaine de chaque mois.	12	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Organiser une réunion trimestrielle du Comité de réforme et de modernisation des douanes.	4	Nombre de procès-verbaux de réunions approuvés.

Activité MFBB : Services généraux

Coût de l'activité Subventions en espèces et aide en nature	***1 051 206 176 VUV***		

Objectifs

- Fournit un appui administratif et organisationnel à la direction des douanes et des contributions indirectes ainsi qu'aux différentes sections du service.
- Assure la prestation d'un service rapide, essentiel et attendu par ses clients.
- Facilite une gestion financière rigoureuse et la mise en œuvre de programmes comptables efficaces.
- Garantit une gestion et un développement durables des ressources humaines.

Moyens de prestation de services

- Apporte un appui à la réorganisation et à l'élaboration de stratégies visant à améliorer la collecte des recettes.
- Établit le modèle d'affaires le mieux adapté à l'organisation en fonction de ses activités fonctionnelles.
- Réalise l'analyse des postes pour les sections concernées afin d'élaborer les descriptions de poste pour les postes existants, les revalorisations et les nouveaux postes.
- Collabore avec le gestionnaire des ressources humaines du MFGE et la Commission de la Fonction publique pour le recrutement du personnel.
- Contrôle et assure la bonne gestion des biens du service.
- Organise l'atelier sur le Plan d'affaires et le budget ainsi que les réunions de gestion.
- Organise et coordonne la célébration de la Journée internationale des Douanes.
- Révise et évalue les contrats de service du personnel conformément aux objectifs et aux besoins du service de la Douane et des contributions Indirectes.
- Réalise l'analyse et l'enquête sur les besoins en formation.
- Collabore avec les chefs de section pour la préparation et la soumission des rapports mensuels de section.
- Veille au paiement des activités prévues au budget.
- Gère les accords de contribution et les frais de contrat.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Organise des réunions trimestrielles pour réorganiser et élaborer des stratégies visant à améliorer la collecte des recettes.	4	Nombre de comptes rendus de réunions enregistrés.
Planifie et met en œuvre les besoins en formation.	80	Nombre de membres du personnel ayant suivi une formation.
Soumet les rapports mensuels.	252	Nombre de rapports reçus et enregistrés.
Conduit les réunions de gestion trimestrielles.	4	Nombre de comptes rendus de réunions enregistrés.
Veille à ce que les paiements soient effectués correctement afin de respecter les activités prévues au Plan d'affaires et conformément au budget alloué approuvé.	15	Nombre de bons de commande engagés et approuvés quotidiennement.
Collabore avec les agences internationales	100	Pourcentage des frais de

concernées pour le paiement des frais d'adhésion financière.		contribution payés dans les délais.
Examine et développe la structure organisationnelle.	14	Nombre de structures de sections approuvées.
Identifie et élabore de nouvelles descriptions de poste.	78	Nombre de descriptions de poste approuvées.
Facilite le processus de recrutement pour le personnel revalorisé et pour les nouveaux postes supplémentaires conformément aux directives du Statut et Règlement du Personnel de la Fonction Publique (SRPFP).	78	Nombre de membres du personnel revalorisés et nouvellement recrutés.
Met à jour le registre des actifs.	100	Pourcentage des actifs enregistrés et numéro de série attribué.
Élabore le Plan d'affaires.	1	Nombre de plans d'affaires finalisés.
Élabore et soumet l'initiative budgétaire.	1	Nombre de soumissions réalisées dans les délais
Organise la célébration de la journée internationale des Douanes.	1	Nombre de jours de célébration de l'événement.
Facilite le processus de recrutement du personnel sous contrat.	5	Nombre de membres du personnel sous contrat à recruter.

Activité MFBC : Services informatiques

Coût de l'activité	**291 920 946 VUV**		

Objectifs

- Facilite et améliore les technologies de communication pour tous les bureaux du service de la douane et des contributions indirectes.
- Formule et entretient les bases de données nécessaires à l'utilisation par les sections des douanes et des contributions indirectes.
- Garantit la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données du service de la douane et des contributions indirectes.

Moyens de prestation de services

- Met à niveau et améliore les modules existants ASYCUDA World des Douanes.
- Développe et met en œuvre de nouveaux modules ASYCUDA World des Douanes.
- Renouvelle les licences SO Class ASYCUDA World.
- Achève et met en œuvre la phase 3 de RMS7.
- Améliore les équipements technologiques, logiciels, matériels, outils et accessoires du

service de la Douane et des contributions indirectes.

- Installe les équipements de visioconférence pour les divisions des Douanes et des contributions indirectes.
- Met à jour les logiciels, modèles et conceptions.
- Participe aux formations sur les applications, la gestion de projets, la planification et autres formations nécessaires.
- La section TIC des Douanes et des Impôts se réunit régulièrement pour examiner toutes les questions relatives aux technologies de l'information et de la communication.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renouvelle et active chaque année les licences SO Class.	100	Pourcentage des frais de licence payés.
Conduit les réunions de section chaque mois.	12	Nombre de comptes rendus de réunions enregistrés.
Lance la phase 3 de RMS7, étapes 1 à 3.	100	Pourcentage de la phase 3 de RMS7 mise en œuvre.
Met à jour le matériel informatique et les outils système.	1	Nombre d'équipements achetés.
Met à niveau les applications, outils système et systèmes d'exploitation.	100	Pourcentage des frais de dossier entièrement payés.
Acquiert des équipements de visioconférence pour les services aux entreprises, les services aux contribuables, les services des recettes douanières, l'audit après dédouanement, ainsi que pour les salles de conférence frontalières.	4	Nombre d'équipements achetés et installés.
Fournit des forfaits de données Internet pour l'accès à distance ou le travail à domicile.	100	Pourcentage des forfaits de données payés et installés.
Met à jour le site web et l'intranet en ajoutant des fonctionnalités supplémentaires.	100	Pourcentage des fonctionnalités payées et mises à jour.
Améliore les équipements technologiques, logiciels, matériels, outils et accessoires du service de la Douane et des contributions indirectes.	50	Nombre d'équipements déployés.
Participe aux formations et développe les capacités TIC pour améliorer les services	8	Nombre de membres du personnel ayant suivi la

informatiques.		formation.	
Acquiert des outils et logiciels de conception pour améliorer l'apparence et la présentation des supports en ligne utilisés à des fins éducatives et pour la conformité volontaire.	100	Pourcentage des logiciels achetés et installés.	

PROGRAMME MFC : GESTION FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE

Coût du programme : 1 463 220 786 VUV

Subventions en espèces et aide en nature : 1 211 463 096 VUV

Objectifs

- Conseiller le ministre des Finances et de la Gestion économique et le gouvernement sur les questions économiques, financières et sectorielles.
- Contribuer à la préparation du budget national et des déclarations connexes au Parlement.
- Administrer de manière efficace et efficiente la loi n° 6 de 1998 sur les Finances publiques et la Gestion économique.
- Veiller à la réalisation d'un examen interne indépendant des systèmes, contrôles et procédures du ministère.

Activité MFCA : Développement de la politique économique

Coût de l'activité : 64 407 118 VUV

Objectifs

- Fournir des conseils économiques visant à promouvoir la stabilité macroéconomique et financière ainsi que le développement et la croissance durables à long terme de l'économie de Vanuatu.
- Coordonner la mise à jour économique et fiscale semestrielle, les rapports de stratégie fiscale et le discours budgétaire du Ministre des Finances et de la Gestion économique.
- Fournir des conseils économiques efficaces et opportuns au Ministre des Finances et au Gouvernement.
- Développer les meilleurs modèles et cadres de prévision nationaux à Vanuatu.
- S'appuyer sur l'examen des prévisions pour renforcer les capacités du personnel et développer des méthodologies de prévision robustes.
- Assurer la qualité des méthodologies de prévision au moyen d'examens.
- Développer des modèles qui renforcent notre capacité macroéconomique et résistent à l'examen externe (modèle documenté avec des caractéristiques bien comprises qui peuvent être maintenues par le personnel de la section économique).

Moyens de prestation de services

- Organiser des réunions régulières du Comité macroéconomique (CME) pour suivre les performances économiques.
- Communiquer les perspectives économiques (prévisions du PIB) au Comité budgétaire ministériel afin d'éclairer les décisions politiques en vue de la préparation du budget national.
- Préparer des conseils en matière de politique économique, des projections macroéconomiques et des analyses destinés au Ministre des Finances et de la Gestion économique, au Comité macroéconomique (CME) et au Comité budgétaire ministériel (CBM).
- Représenter le Ministère lors de réunions avec d'autres agences et services gouvernementaux, le secteur privé, les organisations non gouvernementales, les partenaires donateurs au développement et les organisations internationales.
- Réaliser des analyses économiques dans les quatre secteurs de l'économie (monétaire, budgétaire, extérieur et production) et préparer des rapports pour le Ministre des Finances et de la Gestion économique, le Gouvernement et le grand public.
- Effectuer des visites économiques à travers le pays et réaliser des analyses économiques sur le côté de l'offre de l'économie.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Produire les rapports de stratégie fiscale.	1	Nombre de rapports produits chaque année.
Préparer le cadre macroéconomique du budget chaque année avant la fin du mois d'avril.	1	Date de production et d'approbation du cadre.
Produire et publier des documents de recherche économique sur des questions importantes afin de fournir des avis de qualité au Ministre des Finances et au Comité macroéconomique (CME).	4	Nombre de documents produits et approuvés par an.
Présenter au CME des prévisions du PIB basées sur des données plus réalistes.	2	Nombre de prévisions du PIB produites et approuvées.
Produire et publier la Déclaration de politique budgétaire.	1	Date de production et d'approbation de la politique.
Fournir des prévisions annuelles et à moyen terme sur les indicateurs économiques, tels que le PIB, l'indice des prix à la consommation (IPC), la politique fiscale et l'enveloppe des ressources.	2	Dates de production et d'approbation des prévisions.
Participer aux évaluations budgétaires et fournir des avis de qualité au Comité budgétaire ministériel (CBM) lors de ses réunions.	2	Nombre d'évaluations produites et dates d'approbation.
Produire la Déclaration de politique budgétaire ainsi que les Mises à jour économiques et	1	Réalisé avant le débat budgétaire.

fiscales semestrielles conformément aux exigences législatives.		
Organiser les réunions du Comité macroéconomique (CME) pour discuter des prévisions du PIB et des questions affectant l'économie de Vanuatu.	4	Nombre de réunions du CME par an.
Produire et publier le Rapport semestriel de stratégie fiscale et le Rapport de stratégie fiscale (RSF) conformément aux dispositions de la Loi sur les Finances publiques et Gestion économique.	2	Nombre de rapports produits et dates d'approbation.

Activité MFCB : Coordination des politiques sectorielles

Coût de l'activité : 0

Subventions en espèces et aide en nature : 1 211 463 096 VUV

Objectifs

- L'analyste des dépenses collabore avec l'analyste sectoriel du SPSPCA et du Bureau du Premier ministre.
- Le budget du gouvernement doit être prêt à être soumis au Parlement.
- Le budget doit être exécuté une fois adopté par le Parlement.
- Produire un rapport semestriel sur les dépenses.

Moyens de prestation de services

- Préparer et finaliser le budget national.
- L'analyste des dépenses consulte les ministères sectoriels ainsi que les analystes sectoriels du SPSPCA et du Bureau du Premier ministre
- Organiser la réunion du Comité budgétaire ministériel (CBM) pour finaliser le budget de l'année suivante.

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Réaliser 100 % du travail nécessaire pour finaliser le budget national avant que le Parlement n'approuve le budget de la nouvelle année.	Pourcentage d'achèvement.	En pourcentage
Évaluer les programmes de dépenses proposés par les ministères et organismes constitutionnels assignés, conformément aux normes, instructions et lois, y compris la déclaration de politique budgétaire, la Loi sur les finances publiques et gestion économique, le règlement financier et les	Évaluer en pourcentage.	En pourcentage

circulaires.		
Veiller à ce que 95 % des ministères, départements gouvernementaux et organismes statutaires reçoivent au moins un rapport semestriel sur les dépenses à ce jour, selon leur performance.	Pourcentage de performance des dépenses reçues.	En pourcentage
Surveiller les dépenses de fonds publics et de fonds en fiducie et préparer des rapports sur le degré de conformité des ministères et organismes constitutionnels avec la loi (y compris la Loi des Finances et les accords avec les donateurs, vérifier si les dépenses sont effectuées dans le cadre des autorisations, et évaluer l'efficacité et l'efficience de leurs dépenses.	Pourcentage de suivi des dépenses publiques.	En pourcentage

Activité MFCC : Services financiers publics

Coût de l'activité : **1 398 813 668 VUV**

Objectifs

- Maintenir des systèmes de gestion financière et des registres comptables conformes aux normes comptables internationalement reconnues et aux meilleures pratiques.
- Fournir et maintenir des données financières exactes sur les recettes, les dépenses, les charges, les actifs et les passifs du gouvernement.
- Gérer les ressources de trésorerie afin de répondre aux obligations de dépenses du gouvernement.
- Élaborer et publier les états financiers annuels consolidés du gouvernement en conformité avec les dispositions de la Loi sur la Gestion des finances publiques et des dépenses.
- Maintenir un service de paie gouvernemental efficace garantissant que les employés de l'état reçoivent leur salaire correct en temps opportun.
- Valider et traiter les obligations de paiement des ministères dans les délais prévus par la Loi sur la Gestion des finances publiques et des dépenses.
- Enregistrer et percevoir les recettes dues au gouvernement en temps utile.
- Assurer une liaison efficace avec les ministres responsables des portefeuilles et leurs bureaux, ainsi qu'avec les autres services gouvernementaux.
- Maintenir des contacts étendus avec les autres niveaux de gouvernement, le secteur privé, les groupes de recherche ou les organisations non gouvernementales.
- Contribuer efficacement à l'organisation des ressources des services pour fournir des conseils de haute qualité, pertinents et opportuns.
- Fournir des conseils et des rapports sur les questions de politique budgétaire, les tendances des recettes et les principaux agrégats fiscaux et financiers.

Moyens de prestation de services

- Tous les aspects de la politique fiscale et budgétaire, en particulier ceux relatifs à la fiscalité, aux recettes, aux dépenses, aux finances du secteur public et à la gestion de la dette publique ;
- Les tendances économiques et sociales à Vanuatu et leurs implications sur le développement national ainsi que les conditions fiscales et monétaires ; et les politiques macroéconomiques et microéconomiques visant à favoriser le développement du secteur privé et l'emploi ;
- Respect des exigences de la Loi sur les Finances publiques et de la gestion économique ;
- Gestion du processus budgétaire annuel du gouvernement ;
- Fonctionnement et maintenance des systèmes financiers du gouvernement, ainsi que la préparation et la production des rapports et états financiers ;
- Surveillance du respect des réglementations financières ;
- Planification et gestion de la relation financière du gouvernement avec ses agences hors budget, ses entreprises publiques et autres investissements en actions ;
- Assistance dans le suivi et l'évaluation des résultats des projets de développement.

Les moyens de prestation de services de la trésorerie visent à garantir que :

- Le Trésor adhère pleinement à la Loi sur les Finances publiques et la gestion économique de 1998.
- Assurer le développement et l'amélioration continus des compétences du personnel, ainsi que fournir des formations aux agences opérationnelles.
- Encourager l'examen interne et externe des stratégies, des processus et des résultats.
- Préparer et fournir des estimations des recettes globales du gouvernement, des dépenses et des transactions de financement, y compris les transactions hors budget.
- Gérer les processus budgétaires annuels, y compris la préparation des circulaires budgétaires et l'exécution du budget.
- Assurer le secrétariat du Comité budgétaire ministériel (CBM).
- Gérer la collecte et l'analyse des estimations budgétaires annuelles pour chaque agence, y compris l'analyse de tous les documents de demande budgétaire et gérer le processus de négociation.
- Analyser la performance de la section des entreprises publiques en vue de son inclusion dans les déclarations fiscales et économiques.
- Fournir des conseils aux ministres et aux hauts fonctionnaires sur les questions de politique fiscale (y compris la fiscalité et la politique de recettes), les enjeux économiques et les conditions, les stratégies et procédures budgétaires, les nouvelles propositions de dépenses et les options d'économies.
- Préparer les déclarations fiscales et la documentation budgétaire à des fins internes et externes.

La section des entreprises publiques relevant du bureau du Directeur général, effectue un suivi rigoureux des performances des entreprises publiques pour s'assurer que les objectifs de performance convenus sont réalisés.

- Un comité des appels d'offres est établi par la Loi N°10 de 1988 sur les Marchés publics et Marchés par adjudication.

- Le rôle du comité est de s'assurer que les appels d'offres lancés par le gouvernement, utilisant des fonds publics, respectent les règles et conditions stipulées dans les règlements financiers de la République de Vanuatu. Le comité est composé d'un président indépendant (qui n'est pas un fonctionnaire), de hauts fonctionnaires – principalement des Directeurs généraux du ministère des Finances et de la Gestion économique et du ministère des Infrastructures et des Services publics – ainsi que de hauts fonctionnaires des ministères du gouvernement, lorsque cela est nécessaire. Un secrétaire est nommé par le Ministère.
- Un bureau provincial a été établi à Santo en 2009, et des bureaux du service des Finances seront mis en place à Tafea et Malampa en 2010, ainsi qu'à Torba et Penama en 2011.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les appels d'offres sont traités et approuvés dans les délais impartis, et les soumissionnaires sont informés des résultats dans un délai d'un mois suivant la décision du Comité des appels d'offres.	Tous	Nombre d'appels d'offres reçus par an.
Production de rapports mensuels en temps voulu par le Trésor.	12	Nombre de rapports produits et approuvés.
Le Trésor organise des réunions mensuelles avec le comité de gestion des flux de trésorerie, composé de la section comptabilité, du service des Douanes et de la Banque de réserve de Vanuatu (RBV).	12	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Production de la déclaration de politique budgétaire au plus tard le 30 septembre de chaque année.	1	Politiques produites et dates d'approbation.
Production de la mise à jour économique et fiscale semestrielle avant le 30 juin de chaque année.	2	Mises à jour produites et dates d'approbation.
Production du rapport sur la stratégie fiscale du gouvernement immédiatement après l'introduction du projet de loi pour une loi annuelle sur les crédits.	1	Stratégie produite et dates d'approbation.
Publication des plafonds budgétaires pour le prochain exercice financier, conformément au calendrier du cycle budgétaire actuel.	1	Publication des plafonds budgétaires et dates d'approbation.
Le Comité budgétaire ministériel (CBM) se réunit pour délibérer sur les plafonds budgétaires et les soumissions budgétaires pour le prochain exercice financier, selon le calendrier du budget.	3	Nombre de séances du CBM enregistrées.
Les décisions finales du CBM doivent être soumises au Conseil des ministres selon le calendrier prévu dans le cycle.	3	Nombre de documents du Conseil des ministres produits et approuvés
Les livres budgétaires sont remis au Parlement deux semaines avant que le projet de loi sur la Loi des Finances ne soit débattu.	1	Production des livres budgétaires et dates d'approbation.

Production des états mensuels des comptes pour tous les ministères.	Deux fois par an	Nombre d'états produits.
Exécution bimensuelle des paiements des factures des fournisseurs.	12	Nombre de déclarations produites.

PROGRAMME MFD : BUREAU DES STATISTIQUES NATIONALES

Coût du programme : 172 949 381 VUV

Subventions en espèces et aide en nature :

Objectifs

- Collecter, produire, analyser et diffuser en temps opportun des données et informations statistiques officielles de qualité à l'intention des utilisateurs, y compris le grand public.
- Développer et institutionnaliser les capacités statistiques du système statistique national (fournisseurs et utilisateurs de statistiques officielles) et assurer la mise en œuvre de la stratégie nationale de développement de la statistique.

  Administrer et gérer efficacement le Bureau des statistiques, et fournir le soutien administratif et organisationnel essentiel à une gestion efficiente.

Activité MFDA : **Collecte, Analyse et Rapports de statistiques nationales**

Coût de l'activité : 27 577 869 VUV
Subventions en espèces et aide en nature :

Objectifs

- Administrer la loi sur les Statistiques pour permettre au Bureau d'atteindre ses objectifs et priorités annuels, et assurer le respect de la loi sur la Fonction publique, de la législation sur les finances publiques, de la législation sur le Travail et des autres lois pertinentes de Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Administrer la Loi sur les Statistiques et conseiller le Ministre sur les questions relatives à l'application de la loi.
- Superviser l'orientation stratégique du système statistique de Vanuatu.
- Développer et renforcer la stratégie nationale de développement de la statistique.
- Conseiller le Ministre, après réception des avis du Conseil consultatif national des statistiques (CCNS), sur les questions de politique statistique.

- Déclarer les statistiques comme officielles après avoir reçu l'avis d'approbation du Conseil consultatif national des statistiques (CCNS).
- Gérer et superviser la collecte, la production, l'analyse et la publication des statistiques officielles et autres par le Bureau.
- Le Bureau du statisticien en chef collabore avec les coordinateurs de projet et les statisticiens principaux pour réaliser les recensements et enquêtes, ainsi que la collecte des registres administratifs.
- Veiller à ce que le bureau respecte les protocoles et processus en matière de sécurité, de confidentialité et de protection de la vie privée, dans la mesure raisonnablement nécessaire pour se conformer aux exigences et garantir la confiance du public.
- Mettre en œuvre les obligations internationales de Vanuatu en matière de statistique et encourager et soutenir les agences gouvernementales à adopter les bonnes pratiques statistiques.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en place des réunions du comité de pilotage SNDS-CCNS.	2	Nombre de réunions.
Élaboration des procédures opérationnelles standard (POS).	3	Mise en œuvre des procédures opérationnelles standard (POS).
Mise en œuvre du programme de renforcement des capacités.	5	Nombre de programmes de formation.
Définition de la structure organisationnelle.	1	Structure approuvée par la CFP.
Tenue des réunions de la direction générale.	11	Nombre de réunions.
Développement des partenariats et soutien aux parties prenantes.	5	Nombre de protocoles d'accord et de conventions signés.

Activité MFDB : BUREAUX PROVINCIAUX DE LA STATISTIQUE

Coût de l'activité : 145 371 512 VUV

Objectifs

- Produire et fournir en temps opportun des statistiques officielles de qualité dans les domaines social, économique, environnemental, culturel, etc., aux utilisateurs pour une prise de décision éclairée, l'élaboration de politiques et le suivi des programmes.
- Institutionnaliser les capacités statistiques du système statistique national (SSN), des producteurs et des utilisateurs de statistiques officielles, à travers la mise en œuvre de la

stratégie nationale de développement de la statistique (SNDS) de Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- L'administration et les finances travaillent en étroite collaboration avec les cadres et les sections du bureau pour s'assurer que toutes les questions administratives et de ressources humaines sont prises en charge.

  Collaborer étroitement avec le service des Finances et du trésor pour garantir une bonne gestion des questions financières.

- Travailler en étroite collaboration avec la gestion des ressources humaines du ministère des Finances et de la Gestion économique pour faciliter les soumissions et les dossiers auprès de la Commission de la Fonction publique.

- Préparer des rapports de gestion administrative, des ressources humaines et des finances à l'intention des cadres.

- Le chef de section veille à ce que tous les rapports requis soient organisés et soumis.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Planification annuelle – coordonner et compiler le Plan d'affaires annuel.	1	Plan d'affaires compilé et signé.
Coordination des réunions de direction pour traiter les questions administratives et améliorer la collecte, l'analyse et la production de rapports.	11	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Rapports financiers à la direction.	12	Nombre de rapports récapitulatifs du budget et des dépenses enregistrés.
Rapports trimestriels sur l'acquisition et l'enregistrement des biens.	4	Nombre de rapports sur les biens enregistrés.
Planifier et exécuter les besoins en formation.	20	Nombre de formations suivies par les agents.
Planifier et exécuter les missions nationales et internationales.	20	Nombre de missions effectuées par les agents.
Visites de la direction dans les provinces.	2	Nombre de visites de la direction enregistrées.
Structure organisationnelle.	5	Nombre de sections dans la structure approuvées par la CFP.
Faciliter le recrutement.	15	Nombre d'agents promus et recrutés.

PROGRAMME MFE : PAIEMENT POUR LE COMPTE DU GOUVERNEMENT

Coût du programme : 6 860 496 562 VUV

Objectifs

- Gérer de manière efficace et efficiente les principales obligations de paiement du gouvernement, y compris les obligations liées aux emprunts gouvernementaux, les compensations des anciens dirigeants, les taxes foncières municipales, les actes de libération liés aux affaires judiciaires, ainsi que toute autre obligation imprévue pouvant survenir.

Activité MFEA : Provisions pour la dette publique

Coût de l'activité : **5 035 397 962 VUV**

Objectifs

- Assurer une gestion efficace des emprunts du gouvernement et veiller à ce que celui-ci respecte ses obligations financières envers les prêteurs.

Moyens de prestation de services

- Le service des Finances tient une base de données qui lui permet d'enregistrer, de mettre à jour et de gérer les emprunts du gouvernement afin d'assurer une budgétisation, une prévision et un remboursement des prêts gouvernementaux en temps opportun.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Aucune pénalité d'intérêt pour retard de paiement.	50	Pourcentage de la dette par rapport au total des paiements effectués par le gouvernement.

Activité MFEC : Paiements centralisés
Coût de l'activité : **1 773 000 000 VUV**

Objectifs

- Satisfaire aux obligations financières du gouvernement ainsi qu'aux passifs éventuels

Moyens de prestation de services

- Le service des Finances tient à jour des registres des obligations générales du gouvernement et effectue les paiements conformément aux échéances prévues.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Obligations respectées aux dates de paiement spécifiées.	100	Pourcent

Activité MFED : Paiements aux anciens dirigeants

Coût de l'activité : 52 098 600 VUV

Objectifs

- Fournir des fonds proportionnels et continus aux dirigeants tels que les anciens chefs d'État et Premiers Ministres ayant rendu leurs services au gouvernement.

Moyens de prestation de services

- Le service des Finances tient un registre des anciens dirigeants et veille à ce que les fonds soient suffisants et bien gérés afin de permettre le paiement ponctuel de leurs droits conformément à la Loi sur la Compensation des anciens dirigeants.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Paiements ponctuels des droits des anciens dirigeants.	100	Pourcent

PROGRAMME MFF : PERCEPTION DES RECETTES

Coût de l'activité : 449 927 362 VUV

Objectifs

- Percevoir les recettes par l'évaluation et l'encaissement des droits de douane à l'importation, des taxes d'accise, des frais de service et de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sur le commerce international ;
- Percevoir les recettes par l'évaluation et l'encaissement de la TVA ainsi que d'autres taxes et frais administrés par la Division des impôts internes ;
- Améliorer la conformité volontaire des contribuables grâce à des services d'éducation et de sensibilisation ;
- Gérer de manière proactive les risques douaniers les plus élevés ;
- Introduire de nouveaux systèmes informatiques dans le but d'améliorer la facilitation du commerce international et de promouvoir une croissance menée par le secteur privé ;
- Fournir des conseils professionnels clairs, précis et en temps opportun sur les obligations des contribuables ;
- Appliquer rigoureusement la Loi sur l'Administration fiscale, la législation sur la TVA et les autres lois pertinentes ;
- Maintenir le niveau de non-conformité au minimum et celui de conformité volontaire au

niveau souhaité maximal ;

- Réduire la dette à un niveau gérable ;

  Être en mesure de mettre en œuvre tout nouveau régime fiscal.

Activité MFFA : Perception des droits de douane et d'accise.

Coût de l'activité : 149 698 275 VUV

Objectifs

- Percevoir correctement les recettes sur les droits d'importation et d'exportation, les taxes d'accise, la TVA à l'importation et les frais de service à travers les importations dédouanées par les douanes ;
- Améliorer les compétences du personnel conformément aux évolutions des exigences des législations, procédures et processus douaniers ;
- Faciliter efficacement le commerce international et maximiser la collecte des recettes grâce à l'utilisation de systèmes et procédures améliorés ;
- Renforcer la conformité volontaire des commerçants par le biais d'audits et de mesures coercitives ;
- Maximiser la collecte des recettes légitimes en augmentant le nombre de contrôles d'audit ;
- Des audits basés sur les transactions sont effectués sur certaines déclarations douanières comportant des codes d'exemption ;
- Les installations de la zone de contrôle douanier (ZCD) sont dûment agréées, enregistrées et gérées ;
- Un haut niveau de gestion est maintenu sur l'ensemble des opérations douanières.

Moyens de prestation de services

- Traiter l'encaissement des paiements selon les codes de comptes appropriés ;
- Dispenser des formations en cas de modifications des législations, réglementations et politiques ;
- Faire le suivi avec le Cabinet juridique de l'État pour s'assurer que les projets de Loi sur les Droits de douane à l'importation et la taxe d'accise sont prêts pour leur adoption ;
- Envoyer des avis d'audit par e-mail, téléphone ou livraison aux importateurs, exportateurs, opérateurs de zones de contrôle douanier (ZCD) et courtiers en douane ;
- Effectuer des tests de valorisation et de classification selon le système harmonisé (HS) pour vérifier l'exactitude des déclarations douanières ;

- Veiller à ce que les marchandises importées sous régime de concession douanière ou d'origine ne soient pas utilisées à d'autres fins ;
- Effectuer des contrôles physiques pour vérifier l'exactitude de toutes les marchandises importées dans les zones de contrôle douanier agréées ;
- Soumettre les lettres d'avis d'audit aux commerçants, courtiers en douane, agents maritimes, transitaires et transporteurs par e-mail ou livraison en main propre ;
- Rédiger des rapports d'audit et/ou organiser des discussions avec les audités par téléphone, e-mail ou en personne ;
- Faire rapport à la direction de la Douane et des contributions indirectes sur les réalisations, les problèmes, les solutions, etc. ;
- Soumettre un rapport mensuel au directeur adjoint des douanes.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Fournir les formations nécessaires au personnel.	17	Nombre de formations dispenses.
Percevoir les droits d'importation, les taxes d'accise et la TVA à l'importation sur toutes les marchandises déclarées à la douane.	90	Pourcentage de déclarations traitées pour paiement.
Réaliser les évaluations de performance du personnel.	100	Pourcentage du personnel évalué deux fois.
Vérifier les exemptions liées à l'usage final.	200	Nombre d'exemptions vérifiées et finalisées.
Effectuer un audit complet basé sur le système.	30	Nombre d'audits complets réalisés.
Vérifier l'exactitude de toutes les marchandises importées dans les zones de contrôle douanier agréées.	100	Pourcentage de contrôles physiques effectués.
Vérifier l'exactitude des déclarations douanières.	100	Pourcentage de vérifications de la valorisation et de la classification selon le système harmonisé.
Examiner la Loi sur les droits de douane à l'importation et la Loi sur la taxe d'accise.	100	Pourcentage des lois révisées finalisées et mises en œuvre.
Contrôler les audits basés sur les transactions.	5,000	Nombre d'audits basés sur les transactions évalués.
Transmettre les cas d'audit à la section des enquêtes, renseignements et interprétation des douanes.	3	Nombre de cas d'audit examinés.

S'assurer que la collecte des recettes atteint les objectifs budgétaires.	100	Pourcentage des recettes perçues.
Revoir le plan d'évaluation des risques.	1	Nombre de plans de gestion des risques finalisés.
Soumettre le rapport mensuel de la section au bureau exécutif de la Douane et des contributions indirectes.	12	Nombre de rapports confirmés soumis.
Modification de la Loi sur les Droits de douane à l'importation et la taxe d'accise approuvé.	100	Pourcentage de couverture de la mise en œuvre.
Effectuer un audit en attente de régularisation.	500	Nombre d'audits en attente réalisés.
Organiser une réunion mensuelle de la section.	12	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.

Activité MFFB : Perception de la TVA

Coût de l'activité : 160 600 177 VUV

Objectifs

- Recouvrer les recettes ciblées de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et répondre aux besoins de financement du gouvernement en matière de TVA.
- Fournir aux contribuables des conseils professionnels clairs, précis et en temps opportun sur leurs obligations fiscales.
- Offrir aux contribuables des services efficaces, efficients et économiques.
- Appliquer de manière ferme mais équitable la Loi sur l'administration fiscale, la législation sur la TVA et les autres textes législatifs pertinents.
- Minimiser la non-conformité et maximiser le niveau souhaité de conformité volontaire.
- Réduire la dette fiscale à un niveau gérable.
- Mettre en œuvre tout nouveau régime fiscal.
- Appliquer tout nouveau taux de TVA dès son entrée en vigueur.
- Disposer des capacités nécessaires pour assurer la prestation des services fiscaux.

Moyens de prestation de services

- Aider les contribuables à se conformer volontairement aux obligations fiscales.
- Enregistrer correctement les contribuables dans le système de gestion des recettes (SGR).
- Informer et consulter correctement toutes les parties prenantes.
- Renforcer les capacités du personnel.

- Disposer correctement de tous les biens requis lors du recouvrement des dettes impayées.
- Élaborer des procédures opérationnelles standard (POS) et des organigrammes comme l'exige la Loi sur l'Administration fiscale.
- Inclure toutes les provinces dans le programme.
- Les contribuables présentant un risque élevé font régulièrement l'objet de vérifications fiscales.
- Informer les contribuables des travaux d'audit ou des avis via les médias.
- Renforcer la sensibilisation fiscale à travers tout le Vanuatu.
- Mettre en œuvre le cadre de gestion des risques.
- Faire rapport à la direction de la Douane et des contributions indirectes sur les réalisations, les problèmes, les solutions, etc.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Répondre aux correspondances, aux visites sur site et aux demandes générales dans un délai moyen acceptable.	5	Nombre de jours ouvrables.
Effectuer des vérifications fiscales spécifiques (Catégorie 5).	180	Nombre de vérifications fiscales de la catégorie 5 effectuées.
Réaliser des audits fiscaux complets (Catégorie 6).	2	Nombre de vérifications fiscales de la catégorie 6 effectuées.
Diffuser des messages de sensibilisation ou des avis fiscaux par le biais des médias.	10	Nombre de bulletins d'information publiés.
Identifier les besoins en formation du personnel.	15	Nombre de besoins en formation satisfaits.
Effectuer des visites trimestrielles dans toutes les provinces.	4	Nombre des visites effectuées.
Recouvrer les recettes de la TVA conformément au montant prévu dans le budget.	100	Pourcentage de TVA collectée.
Soumettre un rapport mensuel au bureau exécutif de la Douane et des contributions indirectes.	12	Nombre de rapports soumis.
Traiter les dossiers des contribuables dans les délais impartis.	5	Nombre de jours nécessaires pour délivrer tous les dossiers.

Réduire la valeur de la dette fiscale principale.	10	Pourcentage de réduction de la valeur de la dette principale.
Réduire le nombre de déclarations fiscales en souffrance.	20	Pourcentage de réduction des déclarations en souffrance
Organiser des réunions de partenariat trimestrielles avec les représentants du secteur.	4	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Effectuer des vérifications de remboursement de la première catégorie.	180	Nombre de vérifications de remboursement de la catégorie 1 auditées.
Réaliser un audit complet sur une seule période de la deuxième catégorie.	180	Nombre de vérifications fiscales de la catégorie 2 effectuées.
Réaliser un audit complet de la troisième catégorie portant sur un maximum de trois périodes.	276	Nombre de vérifications fiscales de la catégorie 3 effectuées.
Réaliser un audit complet sur plus de trois périodes (Catégorie 4).	216	Nombre de vérifications fiscales de la catégorie 4 effectuées.

Activité MFFC : Perception des droits indirects et taxes

Coût de l'activité : 139 628 910 VUV

Objectifs

- Appliquer fermement mais équitablement toutes les législations fiscales administrées par la division des recettes.
- Gérer efficacement et de manière efficiente la collecte des impôts et des recettes non fiscales.
- Fournir aux contribuables des services efficaces, efficients et en temps opportun.
- Créer un environnement qui favorise la conformité, afin de maintenir un niveau maximal de conformité volontaire.
- Renforcer la visibilité du service de la Douane et des contributions indirectes au sein de la communauté.
- Gérer les relations avec les contribuables afin d'améliorer leur niveau de satisfaction.
- Être prêt à mettre en œuvre de nouveaux régimes fiscaux.

Moyens de prestation de services

- Assurer une bonne gestion et le fonctionnement continu de processus efficaces, efficients et économiques.
- Assister les contribuables dans leur conformité volontaire aux obligations fiscales par téléphone, par correspondance et au guichet.
- Gérer et mettre à jour correctement les informations des contribuables.
- Percevoir, sécuriser et rendre disponibles au gouvernement tous les frais et taxes.
- Traiter et délivrer les enregistrements des contribuables.
- Gérer correctement les crédits d'impôt et les remboursements, les versements, et les délivrer dans les délais légaux.
- Traiter les demandes de licences fiscales et les déclarations dans les délais ou selon les échéances approuvées.
- Faire respecter le dépôt et le paiement des déclarations fiscales et des licences dans les délais.
- Assurer une couverture médiatique des principales dates de dépôt et de paiement.
- Organiser des programmes de sensibilisation fiscale dans les écoles et autres établissements éducatifs.
- Organiser des forums de sensibilisation publique.
- Organiser des réunions de partenariat avec les représentants du secteur.
- Diffuser des messages de sensibilisation à travers des émissions radiophoniques.
- Réviser, produire et distribuer de nouvelles brochures ou des dossiers d'information.
- Mettre à jour et diffuser les informations fiscales par tous les moyens de communication, y compris le site web.
- Utiliser Facebook, la radio, les SMS et la télévision pour communiquer.
- Élaborer un cadre de gestion des risques pour traiter les risques liés aux recettes et au commerce.

PROGRAMME MFG : CONTRÔLE ET POLICE DES FRONTIÈRES

Coût du programme : 185 709 603 VUV

Objectifs

- Protéger la population de Vanuatu contre les entrées non désirées, qu'il s'agisse d'humains, d'animaux, de navires ou d'aéronefs.

- Mener toutes les activités de protection des frontières sur le territoire.
- Protéger le Vanuatu contre les intrusions non désirées par le biais du cyberespace.
- Fournir des services de renseignement à l'échelle nationale, régionale et internationale.
- Fournir des services d'enquête au service de la Douane et des contributions indirectes.
- Collaborer avec le bureau Juridique de l'État afin de fournir des conseils juridiques au service de la Douane et des contributions indirectes.

Activité MFGA : Contrôle des frontières

Coût de l'activité : 152 236 260 VUV

Objectifs

- Assister les importateurs, exportateurs, agents maritimes, capitaines de navires et agents aériens à se conformer volontairement aux exigences douanières.
- Réduire ou éliminer les paiements en souffrance liés aux frais et charges douanières.
- Gérer les cargaisons – effectuer des examens physiques pour la protection de la communauté et des recettes.
- Gérer les cargaisons – traiter les manifestes.
- Gérer les cargaisons – procéder à la détention et à la saisie.
- Gérer les cargaisons – assurer l'élimination des marchandises condamnées.
- Identifier et gérer les risques liés à la sécurité des frontières.
- Faciliter le dédouanement des navires et aéronefs internationaux.
- Renforcer et maintenir les capacités du personnel pour fournir des services de qualité.
- Détecter, dissuader et démanteler les activités criminelles transnationales.
- Faciliter le déplacement sécurisé des bateaux douaniers dans et hors de l'eau.
- Maintenir une bonne gestion globale des opérations.
- Assurer la gestion et la performance des bureaux situés dans les îles éloignées.

Moyens de prestation de services

- Fournir des réponses complètes et correctes aux demandes par téléphone, correspondance, courriel et au guichet.
- Envoyer des rappels et rechercher les frais/charges douanières impayés.

- Effectuer des examens physiques sur les envois sélectionnés en collaboration avec les autres agences partenaires (DPI, BCR, CITES, SDO, Santé, Police, etc.).
- Faire la réconciliation des marchandises avec le manifeste.
- Envoyer des rappels et des avis concernant les marchandises arrivées à échéance.
- Effectuer rapidement les formalités de dédouanement à l'arrivée ou au départ.
- Identifier les besoins en formation et les transmettre au service des ressources humaines des Douanes.
- Fouiller les navires et les aéronefs en collaboration avec les autres agences de sécurité.
- Effectuer des visites de gestion dans les bureaux des autres îles.
- Soumettre un rapport mensuel au bureau exécutif.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Réconcilier le manifeste de cargaison.	350	Nombre de manifestes reçus et enregistrés.
Dédouaner les navires internationaux (croisières et cargos) dans les délais standards requis.	380	Nombre d'envois dédouanés et enregistrés.
Dédouaner les aéronefs internationaux dans les délais standards requis.	3,045	Nombre de vols dédouanés et enregistrés.
Soumettre le rapport mensuel au cadre exécutif de la DCI.	12	Nombre de procès-verbaux de réunions enregistrés.
Organiser des formations de remise à niveau.	10	Nombre de formations organisées.
Transmettre les fouilles et les renvois à la section des enquêtes douanières.	4	Nombre de renvois enregistrés et finalisés.
Réaliser les ventes aux enchères publiques.	6	Nombre de ventes publiques publiées et réalisées.
Dédouaner les petites embarcations dans les délais standards requis.	510	Nombre de yachts dédouanés et enregistrés.
Assurer une prestation de service équitable, cohérente et respectueuse sur les envois sélectionnés.	5	Nombre d'examens effectués quotidiennement.
Effectuer des visites de la direction dans les îles éloignées.	4	Nombre de visites réalisées.
Émettre à temps les rappels et avis pour les marchandises en souffrance.	85	Nombre d'avis émis.

Satisfaire les demandes de renseignements dans les délais.	95	Pourcentage de demandes de renseignements satisfaites.
Émettre des rappels concernant les frais et charges douanières.	80	Pourcentage des frais en souffrance perçus et enregistrés.

Activité MFGB : Enquêtes et services juridiques

Coût de l'activité : 33 473 343 VUV

Objectifs

- Améliorer les services de renseignement en vue d'obtenir des informations utiles pour une meilleure prise de décision.
- Améliorer et encourager la conformité volontaire des importateurs, exportateurs et contribuables en menant des enquêtes sur les infractions aux législations douanières et fiscales.
- Être proactif dans la fourniture de conseils juridiques efficaces et efficients au service de la Douane et des contributions indirectes.
- Assister le bureau du directeur dans la rédaction des instructions et l'interprétation des législations de la SDCI.

Moyens de prestation de services

- Collecter des données brutes par le biais de contacts informels et d'observations afin d'obtenir des informations ou des données, notamment en cas de suspicion, dans le cadre des responsabilités quotidiennes de l'administration douanière pour la protection des frontières.
- Préparer et enregistrer les alertes dans le système de guichet unique douanier.
- Partager les informations de renseignement avec les autres communautés de renseignement.
- Accuser réception des dossiers transmis (via les formulaires de renvoi).
- Effectuer le profilage et l'analyse des dossiers afin d'identifier les problématiques, les infractions à la loi, les parties détentrices d'informations, définir le périmètre de l'enquête, établir un plan d'enquête, et formuler les conclusions, recommandations.
- Enregistrer les dossiers auprès du service des poursuites ou du bureau de l'Attorney général.
- Rédiger des instructions écrites à l'attention du bureau de l'Attorney général concernant les litiges, ou solliciter des avis juridiques sur des questions à implications sérieuses ou à forte incertitude.
- Rédiger des accords et des contrats.

- Examiner les législations administrées par la DCI.
- Rédiger des lettres d'avertissement et de suspension.
- Compléter les évaluations de performance des agents de la DCI.
- Soumettre le rapport mensuel au bureau exécutif de la DCI.

PROGRAMME MFI : SUBVENTIONS AUX INSTITUTIONS

Coût du programme : 1 255 905 570 VUV

Objectifs

a) Fournir une assistance financière aux institutions statutaires afin de leur permettre de représenter le Gouvernement dans le développement des différents secteurs de l'économie.

Moyens de prestation de services

b) Paiement ponctuel des subventions aux institutions statutaires pour atteindre les objectifs définis dans leurs plans d'affaires. Les subventions sont versées aux entités suivantes :
c) Office national du Tourisme de Vanuatu ;
d) Centre de recherche et de formation agricole de Vanuatu ;
e) Société de radiodiffusion et de télévision de Vanuatu ;
f) Centre culturel de Vanuatu ;
g) Chambre de commerce et d'industrie ;
h) Université du Pacifique Sud et SPBCA ;
i) Administration maritime de Vanuatu ;
j) Collège maritime de Vanuatu ;
k) Collège agricole de Vanuatu ;
l) Banque de développement agricole de Vanuatu.

Activité MFIA : Office national du tourisme de Vanuatu

Coût de l'activité : 345 124 942 VUV

Objectifs

1. Un organe gouvernemental compétent pour promouvoir le Vanuatu comme destination de vacances et d'aventures, en partenariat avec les parties prenantes.
2. Le Vanuatu est la destination la plus compétitive du Pacifique, offrant des expériences exceptionnelles aux marchés principaux.
3. Le Vanuatu est une destination nouvelle et authentique, offrant des expériences de haut niveau aux visiteurs des marchés de longue distance, émergents et du tourisme intérieur.
4. Les expériences authentiques, culturelles et d'aventure de Vanuatu sont promues à travers l'utilisation d'outils numériques en ligne.
5. Des renseignements sur le marché et des informations sur le tourisme et la recherche sont accessibles, ponctuels et de haute qualité.

6. F) Le cadre organisationnel pour la planification et la mise en œuvre des politiques et des programmes est renforcé.
7. L'efficacité de la gestion des services administratifs et de soutien est accrue.
8. Les agences partenaires sont capables de mettre en œuvre des programmes touristiques collaboratifs pour renforcer la promotion de la destination sur les marchés de courte et longue distance ainsi que les marchés émergents.
9. Les attentes des parties prenantes et des partenaires sont satisfaites.
10. Le personnel possède les compétences appropriées et travaille de manière coopérative, enthousiaste et professionnelle pour fournir les services du bureau.
11. Le cadre organisationnel pour la planification et la mise en œuvre des politiques et des programmes est renforcé.
12. L'efficacité dans la gestion des services administratifs et de soutien est accrue.
13. Les agences partenaires sont capables de mettre en œuvre des programmes touristiques collaboratifs pour renforcer la promotion de la destination sur les marchés de courte et longue distance ainsi que les marchés émergents.
14. Les attentes des parties prenantes et des partenaires sont satisfaites.
15. Le personnel possède les compétences appropriées et travaille de manière coopérative, enthousiaste et professionnelle pour fournir les services du bureau.
16. Augmentation de 20 % sur le marché principal de l'Australie.
17. Augmentation de 20 % sur le marché principal de la Nouvelle-Zélande.
18. Augmentation de 20 % sur le marché principal de la Nouvelle-Calédonie.
19. Augmentation de 10 % de la répartition des visiteurs dans toute la destination.
20. Augmentation de 5 % sur le marché chinois.
21. Augmentation de 2 % sur le marché japonais.
22. Augmentation de 2 % sur le marché américain.
23. Augmentation de 2 % sur le marché européen.
24. Augmentation de la dispersion des visiteurs vers les îles du pays.
25. La gestion de la marque utilise les éléments de marque appropriés pour maximiser la visibilité de la campagne de Vanuatu et garantir que toutes les activités respectent les directives de la marque.
26. Les relations publiques, les médias et les événements soutiennent les campagnes commerciales et d'investissement.
27. Les médias numériques et sociaux soutiennent toutes les activités de marketing et de promotion de la destination.
28. Diffusion efficace des données touristiques à l'industrie, aux parties prenantes et aux partenaires.
29. Augmentation du tourisme national et international grâce à la recherche sur les marchés consommateurs.
30. Gestion du système de gestion de la qualité pour aligner la performance touristique sur les indicateurs du PNDD (Plan National de Développement Durable).

Moyens de prestation de services

- Préparer et traiter les dépenses mensuelles du bureau liées aux activités.
- Conseiller le Chef de direction et le Conseil d'administration sur la performance financière de l'agence et de ses programmes.

- Organiser régulièrement des réunions de gestion avec l'équipe pour assurer la bonne exécution du travail et des activités.
- Réviser les accords de performance de tout le personnel et préparer leur examen par la direction.
- Élaborer des politiques de gestion financière et de ressources humaines pour le bureau.
- Faciliter la participation du bureau aux réunions, ateliers, salons professionnels et conférences régionales et internationales.
- Préparer le personnel à bénéficier des occasions de formation et de développement professionnel.
- Collaborer avec le secteur industriel concernant les contributions au prélèvement destinées aux fonds de marketing du bureau.
- Assurer la liaison avec les agences partenaires et les parties prenantes pour la mise en œuvre de programmes conjoints du bureau.
- Développer des foires commerciales et des tournées promotionnelles pour chaque marché.
- Mettre en place des campagnes annuelles en collaboration avec les grossistes.
- Réaliser des campagnes coopératives et tactiques avec les grossistes.
- Préparer les mises à jour des offres de produits destinées aux grossistes, aux agents commerciaux et aux professionnels du commerce.
- Préparer et diffuser les informations sur le marché de l'industrie à l'intention du secteur et des professionnels du commerce.
- Conseiller le Chef de direction et le Conseil d'administration sur la performance financière de l'agence et de ses programmes.
- Organiser régulièrement des ateliers sectoriels et des mises à jour sur les marchés.
- Élaborer des plans et des stratégies marketing avec les agents de marché en Australie, en Nouvelle-Zélande et en Nouvelle-Calédonie.
- Faciliter la participation aux tournées promotionnelles, foires commerciales et réunions de marché à l'étranger.
- Préparer des rapports trimestriels de marketing pour examen et prise de décision par la direction.
- Négocier avec l'industrie et les parties prenantes des partenariats dans le cadre des programmes de marketing.
- Tenir régulièrement des réunions d'équipe marketing avec les membres du personnel.
- Apporter une contribution à l'organisation des événements de la destination en coordination avec les différentes parties prenantes.
- Préparer le secteur à participer à des événements internationaux comme la « Semaine de Vanuatu » en Nouvelle-Calédonie.
- Élaborer des plans et des stratégies marketing avec les grossistes et les agents de voyage pour l'Europe, l'Asie et l'Amérique du Nord.
- Développer et promouvoir le marché du tourisme national.
- Organiser des ateliers sectoriels et des mises à jour sur les marchés.
- Préparer des rapports marketing pour examen et prise de décision par la direction.
- Négocier avec l'industrie et les parties prenantes des partenariats dans les programmes de marketing.
- Faciliter la participation aux tournées promotionnelles, foires commerciales et réunions de marché à l'étranger.
- Tenir régulièrement des réunions d'équipe marketing avec les membres du personnel.

- Contribuer à la planification des événements de la destination en coordination avec l'industrie et les parties prenantes.
- Réaliser des campagnes et des activités promotionnelles sur les marchés avec les agents.
- Préparer et mettre à jour la base de données de l'industrie touristique à mesure que les informations sont disponibles.
- Préparer et fournir des informations sur les événements de la destination.
  Préparer et fournir des outils d'information destinés aux parties prenantes concernant les événements organisés dans la destination.
- Assurer la liaison avec les centres de voyage et les opérateurs réceptifs concernant les informations sur la destination pour l'élaboration de forfaits touristiques.
- Assurer la diffusion d'informations touristiques appropriées.
- Conseiller le Chef de direction et le Conseil d'administration sur l'efficacité des programmes de marketing.
- Développer de nouveaux segments de marché, leurs contenus et actifs.
- Élaborer des communiqués de presse et des actions de relations publiques pour renforcer la notoriété de la marque.
- Publier en ligne les contenus et assurer la gestion des ressources numériques.
- Concevoir des éléments créatifs et des supports graphiques pour les documents promotionnels et les outils de communication.
- Élaborer un plan de communication en collaboration avec le secteur et les parties prenantes.
- Préparer une stratégie numérique et sur les réseaux sociaux pour les usages en ligne.
- Collaborer avec le secteur touristique pour la mise à jour des profils d'entreprises sur le site web.
- Organiser des réunions et des ateliers avec le secteur et les parties prenantes sur l'utilisation des contenus numériques et des réseaux sociaux.
- Conseiller le Chef de direction, le Conseil d'administration et la Direction sur l'efficacité des contenus et supports produits chaque trimestre.
- Préparer des rapports pour appuyer les décisions de la direction et les délibérations du Conseil.
- Collecter les données touristiques et les compiler pour produire des informations marketing.
- Développer des supports de communication adaptés pour faciliter la compréhension des données.
- Préparer le matériel des ateliers destinés au secteur et aux parties prenantes sur les données du marché.
- Réaliser des études de marché sur différents segments.
- Préparer des supports d'information pour la promotion et la présentation.
- Élaborer des informations sur le marché du tourisme national et international.
- Conseiller le Chef de direction et le Conseil sur l'efficacité des programmes marketing tout en assurant l'organisation et la gestion des enquêtes auprès des visiteurs internationaux avec le bureau National des statistiques de Vanuatu.

Mesures de rendement (cibles de service)

Mesures de rendement (cibles de service) Description	Quantité	Unité de mesure
Produire les rapports mensuels des dépenses.	12	Rapports produits

Évaluer la performance du personnel tous les six mois.	1	Rapports produits
Préparer et diffuser les rapports annuels du bureau.	1	Rapports produits
Collecter les contributions financières de l'industrie touristique aux programmes de marketing tous les six mois.	100	Pourcent
Collaborer avec les partenaires pour mettre en œuvre les programmes du bureau.	100	Pourcent
Élaborer des protocoles d'accord avec les partenaires et parties prenantes.	100	Pourcent
Réaliser le rapport annuel d'audit des comptes du bureau.	1	
Dispense des programmes de formation et de développement pour renforcer les compétences du personnel.	5	
Organiser les réunions annuelles du Conseil d'administration pour orienter les directives stratégiques.	6	
Tenir les réunions de gestion et assurer le fonctionnement du bureau chaque trimestre.	100	Pourcent
Contribuer directement aux recettes économiques grâce au tourisme.	100	Pourcent
Élaborer des forfaits touristiques par les opérateurs réceptifs.	50	Nombre de forfaits
Proposer des forfaits pour le Vanuatu par les grossistes et agents de voyage.	100	Pourcent
Développer et mettre en œuvre des campagnes et activités promotionnelles.	100	Pourcent
Réaliser des tournées promotionnelles et foires commerciales.	20	Pourcent
Effectuer des réservations via les agents de voyage, centres de voyage et opérateurs réceptifs tous les six mois.	100	Pourcent
Préparer les opérateurs pour les marchés internationaux.	100	Pourcent
Accueillir des équipes de	15	Pourcent

tournage et des familles de médias à Vanuatu.		
Assurer la fréquence des vols d'Air Vanuatu vers la destination.	100	Pourcent
Gérer la capacite annuelle des sièges sur les vols.	100	Pourcent
Organiser des réunions avec les opérateurs touristiques.	6	Nombre de réunions
Mettre en place d'autres connexions aériennes et accords de partage de codes avec Air Vanuatu.	5	Nombre et types d'accords
Augmenter chaque année la participation des opérateurs touristiques aux événements commerciaux à l'étranger.	100	Pourcent
Élaborer des forfaits touristiques par les opérateurs réceptifs.	50	Pourcent
Proposer des forfaits pour le Vanuatu par les grossistes et agents de voyage.	100	Pourcent
Développer et réaliser des campagnes et activités promotionnelles.	100	Pourcent
Organiser des tournées promotionnelles et foires commerciales.	20	
Gérer les réservations via les agents de voyage, centres de voyage et opérateurs réceptifs tous les six mois.	100	Pourcent
Préparer les opérateurs pour les marchés internationaux.	100	Pourcent
Accueillir les équipes de tournage et les familles de médias à Vanuatu.	15	Pourcent
Assurer la fréquence des vols d'Air Vanuatu vers la destination.	100	Pourcent
Gérer la capacité annuelle des sièges disponibles sur les vols.	100	Pourcent
Organiser des réunions avec les opérateurs touristiques.	6	Nombre de réunions
Mettre en place d'autres connexions aériennes et accords de partage de codes avec Air Vanuatu.	5	Nombre et types de partenariats de partage de codes

Augmenter chaque année la participation des opérateurs touristiques aux événements commerciaux à l'étranger.	100	Pourcent
Développer des forfaits touristiques domestiques pour les opérateurs prêts au marché, en quantité et en qualité.	50	Pourcent
Élaborer des forfaits touristiques par les opérateurs réceptifs.	50	Pourcent
Proposer des forfaits pour le Vanuatu par les grossistes et agents de voyage.	100	Pourcent
Développer et réaliser des campagnes et activités promotionnelles.	100	Pourcent
Organiser des tournées promotionnelles et foires commerciales.	20	Pourcent
Gérer les réservations via les agents de voyage, centres de voyage et opérateurs réceptifs tous les six mois.	100	Pourcent
Préparer les opérateurs pour les marchés internationaux.	100	Pourcent
Accueillir les équipes de tournage et les familles de médias à Vanuatu.	15	Pourcent
Assurer la fréquence des vols d'Air Vanuatu vers la destination.	100	Pourcent
Gérer la capacité annuelle des sièges disponibles sur les vols.	100	Pourcent
Organiser des réunions avec les opérateurs touristiques.	6	Nombre de réunions
Mettre en place d'autres connexions aériennes et accords de partage de codes avec Air Vanuatu.	5	Nombre et types de partenariats de partage de codes
Augmenter chaque année la participation des opérateurs touristiques aux événements commerciaux à l'étranger.	100	Pourcent
Développer des forfaits touristiques domestiques pour les opérateurs prêts au marché, en quantité et en qualité.	50	Pourcent

Préparer et diffuser chaque année des kits d'information pour les conférences et événements.	100	Pourcent
Fournir des ambassadeurs de la ville et une assistance informationnelle.	10	
Développer chaque année des forfaits pour les centres de voyage.	100	Pourcent
Augmenter la diversité du contenu des informations touristiques.		
Mettre à jour la base de données des informations touristiques.	200	Variation en pourcentage

Mesures de rendement (cibles de service) Description	Quantité	Unité de mesure
Gamme d'actifs développés tous les six mois.	20	Pourcent
Contenus sur les réseaux sociaux obtenant plus de 500 mentions « J'aime » par publication.	100	Pourcent
Nouveaux contenus mis en ligne.	100	Pourcent
Contenus de la newsletter touristique mis en ligne et diffusés chaque mois.	100	Pourcent
Portée de la distribution des contenus sur les réseaux sociaux chaque trimestre.	100	Pourcent
Communiqués de presse produits tous les six mois.	15	Pourcent
Types de contenus ayant une plus grande portée et distribution.	100	Pourcent
Notoriété de la marque sur les réseaux sociaux.	100	Pourcent

Mesures de rendement (cibles de service) Description	Quantité	Unité de mesure
Réaliser des études de marché pour les différents segments de marché.	10	Nombre d'études réalisées par segment
Types d'études de marché effectuées.	10	Nombre d'études réalisées par type
Intention de visite par rapport à la fréquentation des visiteurs internationaux.	100	Pourcent
Demande de voyages domestiques.	100	Pourcent
Demande de croisières et de voyages en yacht.	100	Pourcent
Démographie des visiteurs et niveau de satisfaction des visiteurs.	100	Pourcent
Préparer les opérateurs pour les marchés domestiques.	100	Pourcent
Préparer les opérateurs pour les marchés internationaux.	100	Pourcent

Activité MFIB : Centre de recherches agronomiques et de formation de Vanuatu (CRAFV)
Coût de l'activité : 297 306 601 VT

Présentation :
Le CRAFV entreprend la formation des agriculteurs afin de les renforcer dans l'amélioration de leurs techniques agricoles.

Objectifs
- Continuer à agir en tant qu'agent du gouvernement en fournissant des techniques agricoles essentielles qui aideront les agriculteurs à transplanter différentes espèces de plantes et cultures agricoles.

Moyens de prestation de services
- Développer différentes espèces de plantes et cultures agricoles pour améliorer l'agriculture commerciale.
- Poursuivre les recherches sur divers produits agricoles, en particulier dans le domaine de l'agriculture.
-Dispenser des formations aux agriculteurs locaux.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les agriculteurs ont reçu une formation du CRAFV.	50	Pourcent
Nombre d'espèces de plantes ayant fait l'objet d'un projet pilote.	50	Pourcent

Activité MFIC : Société de radio et télévision de Vanuatu (SRTV)

Coût de l'activité : 95 193 317 VUV

Présentation :

La SRTV est la seule institution médiatique du gouvernement qui contribue à la diffusion de l'information auprès du public, tant à Vanuatu qu'à l'international.

Objectifs
- Informer le public sur les informations quotidiennes.
- Assurer une couverture équilibrée des actualités.
- Sensibiliser le public pour qu'il soit au courant de ce qui se passe autour de lui, localement et internationalement.

Moyens de prestation de services
-Garantir la préparation d'actualités équilibrées à diffuser au public.
-Fournir des informations visant à aider les populations locales à mener une vie épanouie.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure

Nouvelle technologie de la SRTV.	1	Pourcent
Publication quotidienne des actualités.	5	Pourcent

Activité MFID : Centre culturel de Vanuatu (CCV)

Coût de l'activité : 58 398 032 VUV

Objectifs

Présentation :
Le Conseil culturel national de Vanuatu a été créé par une loi du Parlement en 1988, dans le but de « prévoir la préservation, la protection et le développement des divers aspects du riche patrimoine culturel de Vanuatu, à la mise en place de bibliothèques publiques et à la préservation des archives et documents publics » (Loi sur le Conseil culturel national de Vanuatu, chapitre 186).

Objectifs :

1. Assurer la « préservation, la protection et le développement des divers aspects du riche patrimoine culturel de Vanuatu, à la mise en place de bibliothèques publiques et à la conservation des archives et documents publics » (Loi sur le Conseil culturel national de Vanuatu, chapitre 186).
2. Gérer et administrer les institutions nationales suivantes, ainsi que leurs activités :
    a. Le Musée national ;
    b. La Bibliothèque Nationale (y compris la Bibliothèque Publique de Port-Vila) ;
    c. L'Archive nationale de film, sons et photographies ;
    d. Le Registre du national des patrimoines ;
    e. Gérer, de manière générale, le patrimoine culturel du pays.

Moyens de prestation de services

- Élaborer une politique nationale de la culture ;
- Organiser des festivals, d'ateliers et de conférences culturels et artistiques, tant au niveau national qu'international ;
- Parrainer et coordonner des programmes de recherche culturelle dans le pays (conformément aux dispositions de la Politique de recherche culturelle de Vanuatu) ;
- Fournir des services de bibliothèque, y compris jouer un rôle de dépositaire national d'ouvrages ;
- Rassembler et préserver tout ce qui a été écrit sur Vanuatu pour l'inclure dans la rubrique « Collection de Vanuatu » à la bibliothèque nationale ;
- Identifier, recenser et protéger des sites d'importance culturelle et historique, ainsi en tenir un registre de ces sites ;
- Collectionner et préserver de articles rares et importants sur la culture matérielle afin de les conserver et les exposer au Musée national ;

- Identifier et rapatrier des collections appartenant au patrimoine culturel du pays se trouvant à l'étranger, ainsi détenues à l'étranger, ainsi qu'obtenir des copies de photographies et films anciens ;
- Enregistrer, documenter et préserver l'histoire et les traditions du pays, principalement sur bande audio ;
- Enregistrer et préserver, sous forme de vidéo, les aspects d'histoire et de tradition du pays, comme les cérémonies et manifestations coutumières, rituels et évènements historiques ;
- Offrir, sur demande du gouvernement et/ou du public, des services d'enregistrement vidéo pour enregistrer des évènements divers ;
- Produire et publier des documents d'information et pédagogiques sous format imprimé, sonore et audio-visuel ;
- De manière générale, la responsabilité de la gestion du patrimoine culturel du pays.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Services de bibliothèque national offerts à 7 500 clients.	7 500	Nombre total de clients par an
Collection et préservation de 2000 articles de littérature écrits sur Vanuatu.	2 000	Nombre total d'articles
Services de bibliothèque publique offerts à 10 000 clients.	10 000	Nombre total de clients
Identification, recensement et protection de 50 sites d'importance culturelle et historique.	50	Registre établi et maintenu
Services du Musée national offerts à 3 600 clients.	3 6000	Nombre total de clients
Enregistrement, documentation et préservation de 240 heures d'histoire et de tradition du pays sur bande vidéo.	240	Nombre total d'heures par an

Activité MFIE : Chambre de commerce et de l'industrie (CCI)

Coût de l'activité : 38 452 294 VUV

Présentation
Une chambre de commerce est une organisation locale d'entreprises à Port-Vila dont l'objectif est de promouvoir les intérêts des entreprises, répondant à l'objectif du gouvernement de soutenir le secteur privé à Vanuatu. Les propriétaires d'entreprises de la ville défendent les intérêts de la communauté des affaires à travers le Vanuatu.

Objectifs
-Plaidoyer. L'un des rôles les plus essentiels (et souvent sous-estimés) d'une chambre de commerce est le plaidoyer.

-Réseautage et connexion

- Promotion et visibilité

-Éducation et ressources

- Développement économique et communautaire

Moyens de prestation de services

- Information et conseils : accompagnement sur la création ou l'investissement dans une entreprise, ainsi que sur les droits des employeurs.
- Soutien à la création d'entreprise : conseils et mise en relation avec les ressources pertinentes pour les nouvelles entreprises.
- Assistance personnalisée : services disponibles en personne, par téléphone ou par courriel.
- Section de formation : propose des formations sur les compétences entrepreneuriales telles que :
- La gestion financière ;
- La planification et la résilience des entreprises ;
- Le leadership, la gestion et le service à la clientèle.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Nombre de formations dispenses.	200	Nombre total de participants aux formations.
Nombre de clients ayant réussi à créer leur entreprise.	40 - 70	Nombre total d'entreprises opérationnelles avec succès.

Activité MFIF : Subventions à l'Université du Pacifique Sud (UPS) et SPBEA
Coût de l'activité : 141 003 971 VUV

Présentation

Le gouvernement de Vanuatu, par l'intermédiaire du ministère de l'Éducation, attribue des fonds aux établissements scolaires afin de contribuer au développement du système éducatif du pays et de renforcer également l'enseignement supérieur des étudiants.

Objectifs

- Veiller au bon fonctionnement du campus universitaire à Fiji ;
- Veiller à ce que de bons fascicules soient fournis aux étudiants de Vanuatu ;
- S'assurer au bon déroulement des programmes du DAEU et de l'UPS.

Moyens de prestation de services

- Contributions annuelles assurées aux institutions éducatives.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
La qualité de l'éducation maintenue dans la région du Pacifique.	100	Pourcent

Activité MFIH : Collège maritime de Vanuatu

Coût de l'activité : 50 174 434 VUV

Objectifs

- Permettre aux marins Ni-Vanuatu d'acquérir les compétences nécessaires à l'emploi et à l'épanouissement personnel dans les secteurs maritime et de la pêche ;
- Préparer le Ni-Vanuatu à travailler à bord de navires internationaux, créant ainsi des perspectives de carrière et de développement, ainsi que la possibilité pour les marins de rapatrier des revenus étrangers à Vanuatu ;
- Veiller à ce que tous les navires nationaux de Vanuatu puissent employer du personnel formé et qualifié ;
- Offrir une formation aux travailleurs des ports et des secteurs portuaires afin de renforcer la sécurité et l'efficacité portuaires ;
- Soutenir le secteur de la pêche et permettre aux populations rurales de développer leurs compétences en pêche et le potentiel de création de petites entreprises ;
- Répondre aux besoins émergents de la communauté.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU PROGRAMME

1. La priorité du Collège reste le développement des liens avec l'emploi pour des étudiants éventuels et qualifiés, aussi bien dans le secteur maritime que le secteur de pêches. À cette fin, une proposition de financement par des bailleurs pour soutenir l'amélioration de la formation à offrir sera présentée aux donateurs. Ceci impliquera l'offre d'une formation à l'étranger des marins pour permettre à nos meilleurs étudiants qualifiés de jouir d'une carrière satisfaisante et lucrative, et aussi d'apporter à Vanuatu des avantages en matière de finance.
2. En 2011, on s'est concentré sur le développement d'évaluation et d'enseignement centré sur la compétence afin de s'assurer que nos marins nationaux soient capables d'exécuter avec efficacité leur rôle en mer.
3. Un programme de perfectionnement de compétences pour tout le Collège permettra au personnel de rester motivé et professionnel dans l'exécution de leurs tâches.
4. En collaboration avec le service des Pêches et les gouvernements provinciaux, le Collège continuera à offrir le programme sur les pêches dans les zones rurales à travers le pays. De plus, d'autres formations conçues en vue d'améliorer le développement des pêches côtières seront offertes. Le collège continuera à offrir la formation de la CPS sur la vulgarisation et cherchera des opportunités afin d'offrir des formations pour l'Agence des pêches du Forum des îles du Pacifique.
5. Le soutien régulier de la CPS sera utilisé pour développer la capacité du Collège à assurer des formations sur les pêches à un groupe plus large de parties prenantes.
6. Le système de gestion de la qualité a entièrement été révisé en 2011.

Moyens de prestation de services

- L'offre de la formation au secteur maritime sera poursuivie dans le Collège par le biais des modules centrés sur les compétences.
- L'offre de la formation sur les pêches en milieu rural sera poursuivie dans les localités éloignées en utilisant les bateaux de pêche du Collège maritime.

- La formation de la CPS sur les pêches sera offerte avec l'aide des bateaux de pêche du Collège.
- La formation destinée à d'autres secteurs sera dispensée conformément aux besoins des clients.
- Toute formation devra être, de manière rigoureuse, conforme aux normes de gestion de la qualité du Collège et, le cas échéant, aux normes du Conseil national de la formation de Vanuatu (CNFV).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Obtenir une augmentation de 15% du nombre d'étudiants à plein temps, en fonction des chiffres de 2009.	15	Pourcentage du nombre total d'étudiants inscrits.
Offrir deux formations de la CPS sur les pêches dans les eaux internationales.	2	Nombre de cours de pêche.

Activité MFII : Autorité de réglementation des services publics (ARSP)

Coût de l'activité : 67 226 099 VUV

L'Autorité de réglementation des services publics a été créé le 11 février 2008 en vertu de la Loi N°11 de 2007 relative à l'autorité de réglementation des services publics (Loi sur l'ARSP). La Loi sur l'ARSP établit l'Autorité comme un régulateur économique indépendant chargé de la fixation de prix, d'accès, de normes et de contrôle des accords de concession. Les services de régulation définis par la Loi sur l'ARSP sont constitués de l'offre de l'électricité et de l'eau.

Objectifs

1. Exercer les fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur l'ARSP ou par toute autre loi pour servir les raisons de ladite Loi ;
2. Apporter des conseils et des recommandations, et rendre compte au gouvernement sur les services publics ;
3. Informer le public des questions liées aux services publics ;
4. Aider les consommateurs à résoudre leur plainte ;
5. Enquêter et traiter les infractions selon la Loi sur l'ARSP ;
6. Conseiller le ministre sur tout autre affaire recommandée à l'Autorité par le ministre ; et
7. Administrer et contrôler le respect des accords de concession en vertu de la Loi sur l'ARSP.

Moyens de prestation de services

- Révision des tarifs d'électricité pour Port-Vila, Mallicolo et Tanna
- Élaboration d'un ensemble de normes approuvées pour la conformité des services d'eau
- Élaboration d'un ensemble de normes approuvées pour la conformité des services d'électricité
- Mise en place d'un tarif spécial pour le développement des entreprises à Port-Vila
- Réalisation d'une révision du tarif d'injection et du dispositif de comptage net.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Tarif révisé pour la concession d'Unelco	10	Pourcentage du tarif total

suite à la révision tarifaire.		faisant l'objet d'une révision.
Rapport préliminaire achevé sur les normes approuvées pour la conformité des services d'eau.	1	Date d'approbation du rapport.
Rapport préliminaire achevé sur les normes approuvées pour la conformité des services d'électricité.	1	Date d'approbation du rapport.
Tarif d'électricité réduit pour encourager les entreprises à s'implanter à Vanuatu.	10	Pourcentage du tarif total faisant l'objet d'une révision.
Révision du tarif de rachat de l'électricité et du système de comptage net.	1	Date d'approbation du rapport.

Activité MFIJ : Collège agricole de Vanuatu

Coût de l'activité : 86 325 933 VUV

Objectifs

- Conformité avec le titre 3 de la Loi N° 51 de 2005 relative au CAV.
- Améliorer la bonne gouvernance et la responsabilité au sein du Collège, tel qu'exposé à l'article 7 de la Loi N°51 de 2005 relative au CAV ;
- Améliorer la bonne gouvernance et la responsabilité au sein du Collège, tel qu'exposé à l'article 7 de la Loi N°51 de 2005 relative au CAV ;
- Coordonner des efforts afin de créer des conditions de développement durable et de mise en œuvre des objectifs du Collège, tel que stipulé à l'article e) de la Loi N°51 de 2005 relative au CAV ;
- S'assurer que les politiques du gouvernement soient mises en œuvre de manière efficace ;
- S'assurer que les politiques et formations du Collège répondent bien aux besoins en formation des fermiers et l'acquisition des techniques et compétences de travail dans les fermes, afin d'améliorer la production agricole à Vanuatu ;
- Obtenir du financement et du soutien au collège auprès des sources compétentes ;
- Veiller à la gestion efficace et efficiente du Collège ;
- S'assurer que le Collège accomplisse ses objectifs et exécute ses fonctions de manière sensible et innovante ;

B. DIRECTION GÉNÉRALE

- Assurer un leadership dans la gestion des ressources du Collège.
- Mettre en œuvre les directives politiques du Conseil ;
- Fournir des conseils au Ministre, Directeur général et Conseil du Collège lorsque cela est nécessaire ;
- Veiller à ce que des ressources suffisantes soient obtenues pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels du Collège ;
- S'assurer que les cours et formations assurés par le Collège soient en accord avec la fonction principale du Collège, tel que stipulé dans les articles 3 et 4 de la Loi N°51 de 2005 relative au CAV.

C. PROGRAMME DE FORMATION À LA NÉGOCE AGRICOLE

- Jouer un rôle prépondérant dans la formation des fermiers afin qu'ils puissent entretenir leur ferme en tant qu'entreprise agricole, de sylviculture, de pêches et d'élevage, avec comme objectif de contribuer à l'économie et au développement social de Vanuatu.

- Décerner des certificats, diplômes et autres distinctions honorifiques qui sont conformes avec les normes nationales fixées par le Conseil national de la formation à Vanuatu (CNFV).

- Équiper la population de Vanuatu en l'aidant à se rendre compte de l'importance et de la façon de profiter de leur richesse en ressources économiquement exploitables.

- Améliorer les compétences des personnes identifiées comme ceux qui ont besoin de formation par l'intermédiaire du CAV.

- Contrôler l'offre et les normes de qualité des formations et évaluations.

D. EXPLOITATION AGRICOLE

- Offrir des ressources d'enseignement réelles aux étudiants ;
- Assurer un flux de revenu monétaire pour le coût des recouvrements du budget récurrent du CAV ;
- Apporter une contribution envers l'établissement des programmes et activités du CAV.

E. SERVICES GÉNÉRAUX

Gestion financière et comptabilité

- Tenir le Conseil et le Principal à jour des dossiers sur les sujets liés à la gestion du budget du Collège.
- Établir des comptes rendus mensuels de gestion, des rapports trimestriels, semestriels et annuels du Collège.
- Contrôler le budget du Collège.
- Travailler en liaison avec le ministère des Finances et de la Gestion économique sur les questions liées aux finances du Collège.

Administration :

- Apporter de l'aide au Principal en matière de gestion ;
- Coordonner l'élaboration de politiques ;
- Fournir au Principal et au Conseil, le cas échéant, des conseils en matière de gestion financière ;
- Diriger la gestion des ressources du CAV.

Ressources humaines :

- Exécuter les fonctions des ressources humaines de la part de tous les services ;
- Préparer la paie de la part des services ;
- Aider le Principal sur la mise à jour des questions liées au budget et aux RH.

F. TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

- Traitement en réseau & communications ;
- Systèmes d'information ;
- Services de soutien ; et
- Reproduction de documents.

G. SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE

- Produire et distribuer des renseignements au personnel, aux étudiants et au grand public.
- Conserver des ouvrages de référence, revues et publications pour renvoi, recherche et collecte d'informations pour le personnel, les étudiants et le public.

H. ENTRETIEN DES IMMOBILISATIONS

- Doter le collège d'un personnel, des outils et équipements nécessaires pour exécuter de manière efficace les programmes d'entretien des immobilisations du collège.

Moyens de prestation de services

A. CONFORMITÉ AVEC LE TITRE 3 DE LA LOI N°51 DE 2005 RELATIVE AU CAV.

- Apporter de bons conseils et du soutien en matière de politique au Ministre, Directeur général et Principal.
- Examiner et approuver les politiques, procédures et plans de gestion adéquats pour la mise en œuvre par le Collège.
- Mener une vérification annuelle des finances afin de s'assurer que les fonds du Collège aient été utilisés dans le seul but d'exécuter ses fonctions, tel stipulé par la Loi N°51 de 2005 relative au CAV.
- Surveiller le rendement du Collège afin de s'assurer qu'il exécute ses fonctions de manière rentable.

B. DIRECTION GÉNÉRALE

- Planifier des réunions régulières avec le personnel sur la politique et la mise en œuvre des directives du Conseil ;
- Informer régulièrement le Conseil d'établissement, soit par écrit ou oralement ;
- Présenter les dossiers de politiques et procédures à la réunion du Conseil ;
- Contrôler le budget du Collège ;
- Assurer des fonctions adéquates et la prise de soin des immobilisations du Collège ;

- Superviser les contenus de formation et la méthodologie d'enseignement ;
- Innover par le biais de la recherche d'opportunités et d'excellence pour le Collège.
- Organiser une sensibilisation et une entente parmi le personnel du Collège afin de s'assurer que les ressources du collège soient bien gérées dans le but d'accomplir ses fonctions de base.
- Introduire, à tous les niveaux d'administration, une sensibilisation à la gestion des risques.

C. PROGRAMME DE FORMATION À LA NÉGOCE AGRICOLE

L'offre des formations techniques et académiques conçues pour accomplir les objectifs du Collège, y compris des formations à courte durée (attestation de réussite) et des formations à longue durée (certificat et diplôme) agréées par le CNFV :

- établir et examiner régulièrement les programmes et le contenu de formation afin de s'assurer de leur pertinence constante aux besoins en formation des vanuatais ;
- effectuer une consultation avec le MABSP, le MDE et autres organismes compétents pour s'assurer que les formations offertes par le collège soient pertinentes et de bonne qualité ;
- décerner des certificats et diplômes aux étudiants qui ont atteint le niveau requis par le CNFV.

D. EXPLOITATION AGRICOLE

L'activité sera mise en œuvre par un gestionnaire d'exploitation et deux fermiers, et le cas échéant, il travaillera en liaison avec le service des formations commerciales afin de s'assurer que les activités d'exploitation agricole soient corrélatives aux périodes de stages des étudiants :

- Examiner et améliorer l'infrastructure existante des fermes afin de répondre aux besoins des modules ;
- Arranger des parcelles de démonstration et pépinières ;
- Programmer des activités d'exploitation agricole afin d'impliquer les étudiants durant les périodes de stages.

E. SERVICES GÉNÉRAUX

Gestion financière et comptabilité :

- Produire régulièrement des rapports financiers ;
- Soumettre des rapports de vérification de comptes au Conseil d'établissement et au ministère des Finances ;
- Traiter les comptes à recevoir et à payer ;
- Contrôler les dépenses par rapport au budget ;
- Maintenir une bonne pratique de gestion financière afin de se conformer avec la politique de gestion des finances publiques.

Administration :

- Programmer des réunions régulières avec les gestionnaires du CAV ;
- Informer régulièrement le Principal par écrit ou oralement.
- Contrôler les dépenses de budget du CAV.

Ressources humaines :

- Évaluer les besoins du BRH du CAV ;

- Apporter des conseils et de l'aide à la préparation du budget en ce qui concerne le BRH ;
- Assurer des mises à jour sur l'évaluation et le rendement du personnel ;
- Créer un dossier du DRH pour le personnel du CAV.

F. TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

- Revoir l'infrastructure existante des TIC ;
- Identifier des problèmes et opportunités pour d'éventuelles améliorations ;
- Exécuter les améliorations ;
- Contrôler la migration de nouveaux membres de personnel et étudiants vers les locaux des TIC ;
- Guider, sur demande, le personnel autre que le personnel TIC.

G. SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE

- Produire et diffuser des renseignements sur l'agriculture ;
- Améliorer les services de bibliothèque aux membres du personnel et étudiants ;
- Produire des dépliants et fiches de renseignements pour distribution ;
- Se procurer des publications de référence, techniques et générales qui sont pertinentes pour les activités du Collège ;
- Faciliter des programmes radio afin de diffuser les nouvelles du Collège.

H. ENTRETIEN DES IMMOBILISATIONS

- Des mécaniciens et artisans qualifiés et expérimentés s'occuperont de l'exécution de cette activité, avec, si nécessaire, l'aide des contractuels extérieurs ;

- Le personnel formé s'assurera à ce que des ressources nécessaires soient disponibles pour exécuter les programmes.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Réduction du nombre d'abandons scolaires par an.	100	Pourcent
Développement et mise en place d'une section bien organisée de production avicole.	100	Pourcent
Développement et mise en place d'une section bien organisée de production porcine.	100	Pourcent
Développement et mise en place d'une section bien organisée de production bovine.	100	Pourcent
Développement et mise en place d'une section bien organisée de production laitière.	100	Pourcent
Développement et mise en place d'une section bien organisée de production caprine.	100	Pourcent
Mise en place d'une structure pour la plantation d'arbres et de cultures	100	Pourcent

fourragères.		
Développement d'un réseau de commercialisation pour l'écoulement des produits agricoles, géré par les stagiaires.	100	Pourcent
Préparation de rapports financiers trimestriels pour l'ensemble des services du Collège.	100	Pourcent
Rédaction du rapport annuel du Principal.	1	Production et soumission du rapport
Tenue à jour du dossier de développement des ressources humaines.	1	Dossier examiné et mis à jour
Mise en œuvre d'un système de gestion des biens.	1	Mise en place d'un système de gestion des biens
Atteinte des objectifs fixés pour le nombre d'étudiants diplômés chaque année.	100	Pourcent
Atteinte des objectifs fixés pour le nombre de participants aux cours de certification de courte durée.	100	Pourcent

Activité MFIL : Subventions à l'OPIV

Coût de l'activité : 49 115 761 VUV

Objectifs

L'Autorité de Promotion des Investissements de Vanuatu (APIV) a été créée conformément à une loi du Parlement intitulée Loi n°15 de 1998 sur la Promotion des investissements étrangers à Vanuatu. Elle a pour mission de promouvoir et de faciliter les investissements directs étrangers (IDE) dans le pays. L'APIV est un organisme statutaire placé sous la tutelle du Ministère du Commerce, et est dirigée par un Chef de direction, qui assure la gestion et la coordination des activités de l'Autorité.
Les deux fonctions principales de l'APIV sont la promotion et la régulation, telles que définies par la Loi sur la Promotion des investissements étrangers à Vanuatu.

- Renforcer le développement des ressources humaines au sein de l'APIV ;
- Améliorer la coordination et la mise en œuvre des politiques pertinentes de la L'APIV ;
- Promouvoir les opportunités d'investissement potentielles sur les marchés locaux et internationaux ;
- Fournir des services d'accompagnement aux investissements existants au Vanuatu.

Moyens de prestation de services

- Collaborer avec la Commission du commerce et de l'investissement des Îles du Pacifique (CCIIP) de Sydney et Auckland, le PIFTO (Beijing) ainsi qu'avec d'autres agences telles que l'ADECAL (Nouvelle-Calédonie), le Secrétariat du forum, la banque mondiale (FIAS/IFC) et l'Association mondiale des agences de promotion des investissements (AMAPI) afin d'attirer les investissements étrangers à Vanuatu ;
- Organiser des ateliers de consultation sur l'investissement dans les provinces ;
- Coordonner des formations continues pour le personnel, en particulier dans le domaine de la promotion ;

- Préparer des profils d'investissement sectoriels spécifiques en collaboration avec PITIC ANZ et le Secrétariat du Forum ;
- Améliorer les relations de travail avec les secteurs public et privé, notamment en ce qui concerne les questions liées à la conformité et à l'information.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Préparation des rapports trimestriels.	4	Nombre de rapports produits et approuvés.
Préparation des rapports trimestriels sur les dépenses et la collecte des recettes.	4	Nombre de rapports produits et approuvés.
Préparation du rapport annuel.	1	Date d'approbation des rapports.
Visites dans les provinces.	6	Nombre de visites effectuées par an.
Élaboration du plan d'action de l'APIV.	1	Date d'approbation du plan d'action.
Recrutement du personnel pour les postes vacants conformément à la structure approuvée de l'APIV.	3	Nombre de contrats signés.
Organisation des réunions mensuelles du Conseil d'administration et soumission des propositions d'investissement pour approbation.	1	Nombre de procès-verbaux des réunions mensuelles.
Visites régulières des sites de projets.	2	Nombre de visites effectuées par an.
Réunions hebdomadaires de l'équipe de direction de l'APIV.	52	Nombre de procès-verbaux des réunions enregistrés par an.

Activité MFIN : Subventions aux archives nationales de Vanuatu

Coût de l'activité : 27 584 186 VUV

Objectifs
Le Conseil culturel national de Vanuatu (CCNV) a été institué par une loi du Parlement en 1988 dans le but de préserver, protéger et promouvoir les diverses composantes du riche patrimoine culturel de Vanuatu. Cette loi prévoit également la mise en place de bibliothèques publiques ainsi que la conservation des documents et archives publics (Loi sur le CCNV, Chapitre 186).
Les Archives nationales de Vanuatu ont été officiellement établies comme institution distincte par une loi ultérieure.

Objectifs
- Sauvegarder et préserver, pour les générations futures, les documents historiques, culturels et autres archives publiques de la nation ;

- Collecter, organiser et conserver ces documents conformément aux normes et procédures professionnelles en archivistique ;
- Fournir, maintenir et améliorer l'accès du Gouvernement et du grand public aux Archives, à des fins de référence, de recherche et d'information générale, tout en respectant les pratiques culturelles liées à l'accès à l'information ;
- Collaborer avec d'autres Archives nationales, bibliothèques, musées et organismes compétents pour la promotion du patrimoine national ; et
- Fournir des services de référence aux institutions gouvernementales, aux autres organisations et aux particuliers, selon les besoins.

Déclaration de mission de la bibliothèque nationale de Vanuatu

La mission de la Bibliothèque nationale de Vanuatu est de :

- Collecter et préserver, au sein d'une collection spéciale dédiée à Vanuatu, et en bichlamar, français, anglais et langues vernaculaires, l'ensemble des publications et documents relatifs à Vanuatu ou produits à son sujet. Cette collection couvrira tous les domaines liés aux coutumes et à la culture du pays, à sa vie sociale, économique, politique et religieuse, à son territoire et à son environnement naturel, ainsi qu'à son peuple, ses communautés, ses institutions et son histoire. La bibliothèque comprendra également des collections régionales (Pacifique), générales et autres.
- Encourager et développer l'intérêt du public pour ses collections, en favorisant un sentiment de fierté nationale et de respect à leur égard, celles-ci étant préservées, entretenues et enrichies au nom de la nation.
- Assurer, maintenir et renforcer l'accès du public aux collections, à des fins de consultation, de recherche et de valorisation du patrimoine littéraire national.
- Agir en tant que service d'information spécialisé et outil éducatif, afin d'aider les étudiants de tous âges à accéder aux ressources de référence et autres documents utiles à leur apprentissage et à leur développement personnel.

Objectifs des archives nationales de Vanuatu

Les principaux objectifs des archives nationales sont de :

- Renforcer la sensibilisation du Gouvernement et du public et encourager la mise en œuvre de la politique nationale de collecte, conformément à la Loi sur les Archives Nationales [Chapitre 216] et aux lignes directrices sur les procédures des archives nationales de Vanuatu (publiées par Nasonal Akaev, septembre 2010) ;
- Promouvoir la prise de conscience générale de l'importance d'une gestion efficace des documents et des archives, en faveur de la bonne gouvernance, de la transparence et de la responsabilité, à travers des formations pratiques et des ateliers réguliers ;
- Collecter, organiser et préserver les documents ayant une importance nationale, culturelle, politique, sociale, économique, religieuse et historique générale. Ces documents peuvent être acquis par achat, commande, legs, don, prêt spécifié, échange, collecte sur le terrain ou abandon ;

- Mettre l'accent sur l'acquisition de documents d'archives comprenant notamment : des documents imprimés officiels, de la correspondance, des fichiers numériques, des registres, des procès-verbaux de réunions, des dossiers de comités, des documents financiers, des rapports annuels, trimestriels et mensuels, des manuels de politiques et procédures, des objectifs, décisions de financement et politiques de gestion des programmes majeurs, ainsi que toute documentation pertinente incluant notes, photographies, récits écrits et témoignages oraux, le cas échéant.

Objectifs de la bibliothèque nationale de Vanuatu

Les principaux objectifs de la bibliothèque nationale sont de :

- Fournir, maintenir et développer des installations adéquates de lecture, de rayonnage et de stockage, afin que les chercheurs, les étudiants et le grand public puissent bénéficier pleinement des collections ;
- Agir comme un dépôt en constante expansion d'informations de qualité sur le Vanuatu et la région du Pacifique ;
- Maintenir et développer la base de données et le système de catalogage de la bibliothèque, afin qu'ils puissent, à terme, être accessibles en réseau par les services gouvernementaux et les sièges provinciaux ;
- Encourager la sensibilisation générale et le respect de la Loi sur le Dépôt et conservation des livres [Chapitre 88].

Archives nationales de Vanuatu

- Assurer la garde sécurisée, la préservation et la gestion générale des fonds d'archives nationales, conformément aux articles 4(2) et 5 de la Loi sur les Archives ;
- Collecter, organiser et conserver les collections des archives nationales selon les normes archivistiques professionnelles et internationales ;
- Établir et maintenir une base de données informatisée des fonds d'archives ;
- Veiller à ce que toutes les archives publiques de 15 ans ou plus (autres que celles qu'une loi peut exiger de laisser sous la garde d'une personne ou d'un service de l'État spécifiés) soient déposés aux archives nationales (article 7(1) de la Loi sur les Archives) ;
- Tenir des registres des acquisitions et des retraits temporaires des Archives ;
- Collaborer avec d'autres Archives nationales, bibliothèques, musées et organismes compétents pour la promotion et le développement du patrimoine archivistique national ;
- Encourager la sensibilisation à l'importance d'une gestion efficace des documents, en faveur de la bonne gouvernance et de la responsabilité, notamment par le biais de formations pratiques et d'ateliers ;
- Fournir, maintenir et améliorer l'accès du Gouvernement et du public aux Archives, à des fins de référence, de recherche et d'information générale, tout en respectant les pratiques culturelles liées à l'accès à l'information (article 14 de la Loi sur les Archives) ; et

- Assister les ministères, services gouvernementaux et autres organismes, sur demande, dans le tri et le nettoyage de leurs archives, en vue de leur dépôt aux archives nationales.

Bibliothèque nationale de Vanuatu

- Assurer la préservation, l'entretien et le développement des collections sur le Vanuatu et le Pacifique, y compris l'acquisition de nouveaux documents ;
- Maintenir et développer la base de données et les systèmes de catalogage de la bibliothèque ;
- Superviser la mise en œuvre de la Loi sur le Dépôt et conservation des livres [Chapitre 88] ;
- Fournir, maintenir et améliorer l'accès du public aux collections, à des fins de référence, de recherche et de valorisation du patrimoine littéraire national publié ;
- Gérer, entretenir et développer les installations et équipements de la bibliothèque ;
- Tenir à jour les statistiques des utilisateurs de la bibliothèque ;
- Assister les écoles et autres groupes de chercheurs dans leurs demandes d'information ; et
- Effectuer des services de photocopie et de reliure.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Fourniture de services archivistiques aux organismes gouvernementaux, aux autres organisations et au grand public (chercheurs) ;	2 000	Clients
Traitement des documents publics et autres par les archives nationales ;	500 000	Articles
Visites de formation pratique et ateliers pour le personnel des archives nationales (ANV), portant sur les systèmes d'archivage et de classement.	200	Clients
Fourniture des services de recherche de la Bibliothèque nationale.	9 600	Clients
Collecte, catalogage et conservation des livres, journaux, rapports et autres documents littéraires (le fonds compte actuellement environ 22 000 documents)	2 500	Clients
Services de photocopie et de reliure.	5 000	Clients

PROGRAMME MFJ : COTISATIONS DU GOUVERNEMENT AUX ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Coût du programme : 48 000 000 VUV

Activité MFJA : Contribution du gouvernement d'organisation international

Coût de l'activité : 48 000 000 VUV

Présentation

Le Gouvernement de Vanuatu est tenu d'effectuer un certain nombre de contributions aux partenaires au développement, conformément aux accords bilatéraux et/ou multilatéraux auxquels il a souscrit.

Objectif

- Effectuer les paiements aux organisations internationales dans les délais impartis, conformément aux échéances prévues.

Moyens de prestation de services

-Préparer et verser les contributions respectives conformément aux délais impartis ;
- Informer les institutions/organismes concernés de soumettre leur facture ;
- Préparer et effectuer les versements des contributions sur la base des factures reçues.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Préparer les états des paiements effectués et en faire rapport au Directeur Général et au Ministre.	3	Enregistrer le nombre de paiements effectués.
Produire un rapport récapitulatif des pays bénéficiaires des contributions gouvernementales annuelles.	1	Nombre de rapports produits et approuvés.

PROGRAMME MFL : FACILITÉS BANCAIRES
Activité PMP

Coût de l'activité : 600 000 000 VUV

Présentation :
Cette initiative vise particulièrement les agriculteurs locaux Ni-Vanuatu afin de leur permettre d'étendre leurs activités agricoles à plus grande échelle et de valoriser leurs produits locaux à des fins commerciales. Le budget total mentionné ci-dessus sera réparti comme suit :

- Valorisation des produits agricoles : 200 millions VUV
- Production agricole : 200 millions VUV
- Production alimentaire : 200 millions VUV

Objectifs
Avoir une nation en bonne santé et viser à réduire les importations de produits alimentaires de base.

Le gouvernement, par l'intermédiaire des banques commerciales, soutient les agriculteurs locaux.

Développer et améliorer le secteur productif. Soutenir les agriculteurs locaux Ni-Vanuatu afin d'accroître leur production agricole dans les domaines de l'élevage, de la pêche, du bois, des plantations de cocotiers et d'autres cultures.

Moyens de prestation de services

Le gouvernement s'engagera avec les banques commerciales par le biais de subventions ou de garanties afin de soutenir les agriculteurs Ni-Vanuatu dans l'expansion de leur production agricole et la valorisation de leurs produits à des fins commerciales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les agriculteurs intéressés doivent soumettre leur demande de soutien par l'intermédiaire des banques commerciales.	100	Nombre de clients et agriculteurs ayant bénéficié du soutien.

MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DE LA COOPÉRATION INTERNATIONALE ET DU COMMERCE EXTÉRIEUR

Présentation

Coût du ministère : **1 047 904 890 VUV**

PROGRAMME MOA : SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL

Coût du programme 168 430 751 VUV

Objectifs

Depuis la mise en œuvre de la nouvelle structure révisée en 2021, le ministère a connu une croissance exponentielle en termes de capacités, de ressources et de relations internationales, notamment grâce au programme des missions à l'étranger et aux commissaires au commerce.

Le ministère comprend quatre programmes principaux :

MOA – La Coordination du portefeuille, englobant les opérations du Cabinet, le bureau du Directeur général ainsi que la section des Services généraux, et représente 16 % du budget pour l'année 2025.

MOB – Le service des Affaires étrangères et de la Coopération internationale, représente le principal programme du ministère. Il regroupe sept (7) programmes mis en œuvre au niveau national ainsi que treize (13) programmes exécutés à l'étranger, et représente 78 % du budget pour l'année 2025.

MOG –Le service du Commerce extérieur constitue le point focal national pour l'élaboration des politiques commerciales et la conduite des négociations commerciales. Il est structuré autour de quatre (4) programmes principaux, et représente 5 % du budget pour l'année 2025.

Activité MOAA : Coordination du portefeuille

Coût de l'activité ***168 430 751 VUV***

Objectifs

La section des Services généraux assiste le Directeur général dont l'atteinte de ces objectifs, notamment pour :

• Promouvoir la gouvernance institutionnelle ;
• Gérer les ressources clés (personnel, évaluation et suivi des programmes, soutien informatique, finances et administration) ;
• Maintenir l'image du ministère des Affaires étrangères et le profil du service diplomatique ;

• Élaborer de nouvelles initiatives politiques ;
• Assurer la conformité des rapports destinés aux agences gouvernementales du Vanuatu.

Objectifs stratégiques :
La section des services généraux a adopté les objectifs suivants :
• Gérer les obligations et les relations internationales du pays en mobilisant les ressources nécessaires à l'élaboration efficace des politiques étrangères ;
•Renforcer la représentation stratégique du Vanuatu à l'étranger en maximisant les opportunités et les services ;
•Assurer une gestion efficace et efficiente des ressources afin de créer un environnement propice à la performance et au développement du service diplomatique national.

Moyens de prestation de services

•Gestion saine des crédits budgétaires ;
• Élaborer et mettre en œuvre des politiques susceptibles de renforcer les relations extérieures de Vanuatu et à promouvoir les intérêts nationaux ;
•Mettre en place un service diplomatique de Vanuatu efficace et crédible ;
• Élaborer un manuel du personnel et un code de conduite pour le service extérieur de Vanuatu ;
•Assurer le suivi et l'évaluation des politiques et des stratégies opérationnelles.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Coordonner la révision du Plan ministériel 2027–2030.	80%	Proportion du Plan ministériel élaboré.
Élaborer un Manuel du service diplomatique.	50%	Proportion du Manuel du service diplomatique élaboré.
Revoir les fonctions du Conseil du service diplomatique.	1	Nombre de révisions.
Assurer la coordination de la mise en œuvre du Plan national de développement durable (PNDD) et des politiques sectorielles.	100%	Proportion atteinte grâce à la coordination des politiques du PNDD au MAECICE.
Élaborer et coordonner le Plan d'affaires du ministère des Affaires étrangères, de la Coopération internationale et du Commerce extérieur.	1	Nombre de plans élaborés.
Coordonner la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres.	100%	Proportion atteinte dans la coordination et la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres.

Élaborer un Plan de développement des ressources humaines.	1	Plan de développement des ressources humaines élaboré.
Coordonner et compiler les évaluations de performance au sein du ministère des Affaires étrangères, de la Coopération internationale et du Commerce extérieur.	100%	Tous les agents ont été évalués.
Coordonner tous les recrutements et les cessations d'emploi.	2	Nombre de recrutements effectués par le ministère.
Organiser des formations et développement des capacités du personnel.	3	Nombre d'agents formés (formations internes et externes)
Gérer les Prix annuels de la CFP.	3	Nombre de récompenses par services et par section des services généraux.
Préparer les budgets, plans et rapports annuels du ministère conformément aux cycles de rapport de la CFP et du MFGE.	12	Nombre de rapports.
Plan d'affaires annuel, incluant la gestion des salaires et des nouvelles propositions de postes.	1	Nombre de plans.
Rapports annuels sur l'administration et les finances.	1	Nombre de rapports.
Réalisation des rapports d'audit.	1	Nombre de rapports d'audit.
Mises à jour du budget et des nouvelles propositions de postes.	12	Mises à jour mensuelles.
Rapport d'analyse financière.	4	Nombre de rapports d'analyse financière.
Élaboration du registre central des biens du ministère.	1	Nombre de registres des biens.
Élaboration d'un plan de remplacement des biens.	1	Nombre de plans de remplacement des biens élaborés.
Gestion des véhicules du MAECICE.	1 2	Nombre de registres des véhicules. Nombre de rapports de gestion des véhicules et réduction du nombre de véhicules du ministère.
Revoir la structure organisationnelle des missions diplomatiques à l'étranger.	100%	Proportion de révisions réalisées.
Évaluer les options pour une police d'assurance adaptée à tous les diplomates et agents en poste à l'étranger.	100%	Proportion de la police d'assurance mise en place.

Assurer le fonctionnement et la maintenance des lignes de voix sur protocole internet (VOIP) ainsi que du réseau privé virtuel (RPV) sécurisé dans toutes les missions du Pacifique.	2	Nombre de lignes VOIP installées.
Coordonner et suivre la mise en œuvre de l'ensemble des programmes du ministère.	2	Nombre de rapports de programmes des services collectés et compilés. Rapports trimestriels des services.
Élaborer des modèles standardisés au sein du ministère pour assurer une collecte de données de qualité et un apport efficace sur les programmes.	100%	Proportion atteinte dans la standardisation des modèles de rapport au sein du ministère.
Suivre la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres.	100%	Proportion atteinte dans la coordination des décisions du Conseil des ministres.
Faciliter les demandes d'accès à l'information adressées au ministère, conformément à la Loi sur le Droit à l'information.	100%	Proportion atteinte dans la facilitation des demandes.
Développer un système d'information de gestion des services généraux afin d'améliorer les flux de travail.	100%	Proportion atteinte dans la mise en œuvre du nouveau système d'information de gestion.
Plan d'action des 100 jours – Recrutement du Haut-commissaire en Inde.	1	Haut-commissaire de Vanuatu à New Delhi nommé.
	100	Tous les agents ont été évalués.

PROGRAMME MOB : SERVICE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Coût du programme **828 039 346 VUV**

Objectifs

Conformément aux objectifs stratégiques du ministère, le service a défini sept (7) objectifs clés supplémentaires afin de refléter les activités spécifiques que chaque division prévoit de mettre en œuvre en 2026, en tenant compte des réalités budgétaires.

Les six (6) objectifs principaux sont les suivants :

a) Disposer d'un service éthique, professionnel, réactif et performant ;

b) Contribuer à l'agenda de développement de Vanuatu par une gestion efficace des relations extérieures relevant de la compétence de la division ;

c) Gérer efficacement les relations extérieures de Vanuatu dans la région Asie-Pacifique ;

d) Initier efficacement des négociations et établir des programmes de coopération au développement soutenant le développement de Vanuatu, en cohérence avec le Plan national de développement durable (PNDD) ;

e) Gérer efficacement les relations extérieures de Vanuatu qui soutiennent l'agenda national de développement ;

f) Apporter un appui diplomatique, protocolaire et consulaire efficace aux diplomates résidents, aux citoyens Ni-Vanuatu qui sont en voyage ou résident à l'étranger, ainsi qu'aux missions diplomatiques étrangères non résidentes.

Activité MOBA : Activités du service des Affaires étrangères

678 702 482 VUV

Coût de l'activité

Objectifs

Disposer d'un service éthique, professionnel, réactif et performant.

Moyens de prestation de services

L'objectif de la section des politiques et de l'administration, relevant de la direction du Directeur, est d'assurer un soutien administratif efficace au service. Plus précisément, la section intervient dans quatre domaines principaux, tels qu'indiqués ci-dessous :

I Appui budgétaire et administratif.
II Renforcement des capacités en ressources humaines.
III. Gestion des missions diplomatiques de Vanuatu et appui administrative.
IV. Déploiement des services du ministère des Affaires étrangères / visibilité à travers des programmes de sensibilisation.

Mesures de rendement (cibles de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Appui budgétaire et administratif.	100%	Proportion atteinte.
	Renforcement des capacités en ressources humaines.	100%	Proportion atteinte.
	Gestion des missions diplomatiques de Vanuatu et appui administrative.	100%	Proportion atteinte.
	Déploiement des services du ministère des Affaires étrangères / visibilité à travers des programmes de sensibilisation.	2	Participation aux événements majeurs ; Journée de la CFP et réunion des Chefs de mission.
	Élaboration du Plan d'action stratégique de la politique du service diplomatique.	1	Plan d'action élaboré.

Activité MOBB : Europe, Afrique, Moyen-Orient et Amérique

17 278 560 VUV

Coût de l'activité

Objectifs

Contribuer à l'agenda de développement de Vanuatu par une gestion efficace des relations extérieures relevant de la compétence de la division.

Moyens de prestation de services

La division d'Europe, d'Afrique, du Moyen-Orient et des Amériques (EAMOA) gère les relations de Vanuatu avec 84 pays parmi les 121 avec lesquels la République de Vanuatu entretient des liens diplomatiques. Elle est également responsable des relations du pays avec le Commonwealth des Nations, l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) et le Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP).

La principale responsabilité de la Division est de promouvoir les intérêts de Vanuatu dans les pays relevant de sa juridiction, à savoir la région EAMOA (Europe, Afrique, Moyen-Orient et Amériques).
Pour atteindre cet objectif, la division est chargée de :

i. Gérer efficacement les relations de Vanuatu avec les États et les organisations multilatérales relevant de la compétence de la Division.
ii. Fournir des conseils d'expert sur les questions pertinentes de politique étrangère.
iii. Veiller à ce que le Vanuatu soit reconnu par la communauté internationale.
iv. Explorer les opportunités.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Faciliter la coordination de la signature de l'établissement des relations diplomatiques.	2	Signature de relations diplomatiques avec l'Éthiopie.
Rédiger une note au Conseil des ministres pour la création d'une mission diplomatique en Arabie Saoudite. Envoyer une note verbale à l'ambassade d'Arabie Saoudite pour solliciter l'approbation de leur gouvernement.	1	Établissement d'une mission diplomatique en Arabie Saoudite.
1. Initier et/ou participer aux discussions bilatérales préparatoires. 2. Coordonner les notes d'information bilatérales et les éléments de langage. 3. Fournir les comptes rendus de réunion et les	3	Dialogue politique de haut niveau (visites officielles en Turquie, en France, au Royaume-Uni, au Brésil, au Ghana, en Arabie

communiqués de presse. 4. Faciliter la mise en œuvre des résultats des réunions.		Saoudite, au Maroc et en Serbie).
1.1 Participer activement aux réunions multilatérales (ACP-UE, Commonwealth, OIF) ; 1. 2 Assister aux réunions multilatérales ; 1.3 Préparer des notes de synthèse et des points de discussion (le cas échéant) ; 1.4. Identifier les principaux représentants.	3	Réunions auxquelles il a été participé.
1.1 Préparer un document du Conseil des ministres relatif à l'organisation de réunions internationales durant cette période, à des fins budgétaires.	1	Organisation de réunions internationales (2025).
1.1 Faciliter les réunions avec les ministères sectoriels et organismes statutaires concernés, en collaboration avec les missions de Bruxelles ; 1.2. Participer efficacement aux réunions techniques ; 1.3 Préparer et diffuser les rapports aux autorités compétentes ; 1.4. Transmettre à l'Union européenne les rapports et mises à jour nécessaires.	6	Rapport sur les résultats des réunions de haut niveau avec

Activité MOBC : Asie Pacifique (Nouvelle)

20 388 160 VUV

Coût de l'activité

Objectifs

Gérer efficacement les relations extérieures de Vanuatu au sein de la région Asie-Pacifique.

Moyens de prestation de services

i. Établir les missions de Vanuatu.
ii. Gérer les relations bilatérales de Vanuatu.
iii. Gérer les relations multilatérales de Vanuatu.
iv. Renforcer les capacités des ressources humaines.

L'objectif ci-dessus définit les mandats de la Division Asie-Pacifique dans le cadre du Plan d'affaires du service des Affaires étrangères et de la Coopération internationale. Il comporte quatre principaux domaines d'intervention, tels que décrits précédemment. Bien qu'il n'existe pas de liens directs avec les objectifs du Plan du Peule 2030, il est envisagé que les actions menées par le Service, à travers la Division Asie-Pacifique, contribuent indirectement à la réalisation des aspirations de développement de Vanuatu, telles qu'énoncées dans les trois piliers du Plan national de développement durable (PNDD).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
1.1 Formuler et mettre en œuvre des directives politiques pertinentes aux relations avec les partenaires bilatéraux en Asie et dans le Pacifique.	20	Nombre de notes d'information bilatérales et de points de discussion préparés.
1.4 Coordonner la participation de Vanuatu aux réunions multilatérales prioritaires et documenter les résultats de ces réunions.	4	Nombre de réunions multilatérales coordonnées.
2.4 Identifier les programmes nationaux à examiner en consultation avec les agences gouvernementales concernées.	5	Superviser les programmes de travail régionaux mis en œuvre dans le pays.
2.5 Coordonner les formations régionales avec les agences du Conseil des organisations régionales du Pacifique (CORP) et les ministères sectoriels.	15	Nombre de formations régionales coordonnées.
Participer aux activités de planification.	4	3.1 Participer aux activités de planification.
3.2 Réaliser les évaluations de performance du personnel de la division.	2	Évaluations de performance du personnel à mi-parcours et en fin d'année.
3.3 Réalisation de l'examen à mi-parcours et du rapport annuel.	2	3.3 Réaliser ;
3.4 a) Organiser des réunions trimestrielles. b) Effectuer une visite annuelle (familiarisation/audit interne) dans une mission sélectionnée.	4	Entretenir des engagements réguliers avec le service de Gestion des organisations virtuelles (SGOV).
3.5 Identifier, sécuriser et participer à des formations spécifiques pour la division.	4	Formations suivies et documentées.
2.2 Coordonner et répondre aux demandes de soutien international.	90	Proportion des demandes de soutien coordonnées.
2.3 Participer à quatre dialogues politiques importants et consigner les résultats des réunions.	4	Nombre de dialogues politiques/réunions organisés.
2.4 Assurer une coordination efficace du programme de visites avec la Division du Protocole.	2	2.4 Nombre de visites bilatérales de haut niveau ou de visites d'État.
2.5 Préparer et soumettre en temps voulu le discours du Ministre.	100%	Proportion des discours du Ministre rédigés.
2.6 Coordonner les formations bilatérales avec le SDC et le SSG.	20	Nombre de formations bilatérales coordonnées.
Les pays stratégiques sont identifiés, et la Division	2	2.7 Coordination conjointe

Asie-Pacifique est chargée de faciliter l'établissement des missions diplomatiques dans ces pays.		de l'établissement des missions à l'étranger.
2.1 Identifier, en concertation avec les ministères et organismes gouvernementaux concernés, les programmes nationaux à examiner.	1	Nombre de programmes multilatéraux par pays préparés.
2.2 Assister la Division de la politique et de la coordination (DPC) dans la conduite de consultations conjointes et l'examen des accords d'accueil des organisations régionales hébergées à Vanuatu.	4	Accords d'accueil examinés en consultation avec la Division de la politique et de la coordination.

Activité MOBD : Coopération au développement (nouvelle)

16 497 520 VUV

Coûts d'activité

Objectifs

Mener à bien les négociations et l'élaboration de programmes de coopération au développement visant à soutenir le développement à Vanuatu en conformité avec le plan national de développement durable.

Moyens de prestation de services

1. Établir des conventions de coopération avec des partenaires nouveaux et existants
2. Obtenir des fonds auprès de sources externes dans le cadre de Projets d'investissements publics (PIP) en vue de financer des projets publics.

La section de Coopération au développement a pour objectif, dans le cadre de la coopération au développement, de donner une image positive de Vanuatu auprès des partenaires bilatéraux et multilatéraux. Elle a pour fonction principale dans le cadre des ententes nouvelles et existantes de coopération au développement, d'engager des négociations et d'obtenir du soutien pour financer des projets de développement conformément au Plan national de développement durable (PNDD).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**

1. Etablir et négocier des accords de coopération bilatérale et multilatérale en matière de développement et produire des rapports. 2. Mener des consultations avec les ministères concernés dans le cadre de la mise en place d'un nouveau protocole d'accord avec un nouveau partenaire de développement. 3. Examiner la politique étrangère, la politique d'aide publique au développement et la force des partenaires potentiels	3	Accords de partenariat
Mener un programme de sensibilisation en collaboration avec les provinces aux fins de maximiser à la fois les avantages et l'exploitation des opportunités qui se présentent dans le cadre des ententes de coopération.	1	Rapports soumis.
Produire des rapports annuels dans le cadre de la mise en œuvre des accords de coopération.	1	Rapports soumis.
Obtenir des fonds auprès de sources externes aux fins de financer, dans le cadre des conventions ou protocoles d'entente de coopération nouveaux ou existants, les projets PIP et les programmes de bourses d'études.	10	Nombre de négociations visant le financement de projets, de bourses d'études et nombre de réunions tenues.
Participer aux réunions de gestion de risques de catastrophe et de reprise d'activité y compris toute réunion sur les Contributions déterminées au niveau national (NDC).	100%	Négociation de financement et d'assistance technique.
1. Faciliter les procédures de visa de soutien au développement (DSV) dès la mise en œuvre du projet. 2.Faciliter les procédures de visa (DSV) pour toute personne détachée auprès d'une agence publique. 3.Faciliter les procédures de visa (DSV) pour toute personne chargée d'une mission d'expertise.	100	Nombre de dossiers à traiter.
4. Organiser et animer des sessions de table ronde avec les agences publiques/ services compétents, les partenaires donateurs et toute autre partie intéressée dans le cadre du programme de visa DSV.	1	Tenue de réunions.
5.Créer et assurer de manière régulière le maintien de la base de données de gestion du programme DSV. 6.Créer et assurer de manière régulière le maintien de la base de données de gestion de projets, des protocoles d'entente, de protocoles d'accord en collaboration avec la Direction du service de la Communication et du numérique (DSCN).	3	Conception des bases de données pour la gestion du programme DSV, des projets, et autres.
Assurer la coordination des activités menées par l'AIEA à Vanuatu avec l'Agence internationale de l'énergie atomique et les organismes compétents.	10	Publication de rapports de l'AIEA.

Assurer la gestion de tous les projets de l'AIEA dans le cadre du Programme de coopération technique.	6	2 projets au niveau national. 4 projets au niveau régional.
Participer à tous les évènements internationaux et régionaux majeurs organisés par l'AIEA.	5	Production de rapports.

Activité MOBE : ONU (Nouvelle)

Coûts d'activité **18 926 960 VUV**

Objectifs

Assurer de manière efficace la gestion des relations extérieures du Vanuatu conformément aux priorités du pays en matière de développement.

Moyens de prestation de services

- Gestion des intérêts du Vanuatu auprès des Nations Unies et d'autres organisations internationales
- Apporter un soutien technique et administratif au groupe de travail chargé de la diplomatie climatique.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Participation active du personnel de la Division des Nations Unies aux réunions importantes des Nations Unies	4	Nombre de réunions assistées par la Division.
Assurer efficacement le bon déroulement des réunions des Nations Unies au niveau des ministères compétents.	8	Tenue de réunions de l'ONU.
Communication en temps utile des directives de vote en vue des élections à l'ONU	10	Participation aux élections de l'ONU.
Assurer le déploiement des forces de l'ordre de Vanuatu au Soudan et à Abiye en 2025	1	Déploiement des forces de maintien de la paix de l'ONU.
Officialiser la mise à disposition d'un terrain prévu pour la construction de la Maison des Nations Unies sur une période de cinq ans.	1	Approbation du projet à obtenir auprès du MTRN.
Collaborer de manière efficace avec l'entité compétente des Nations Unies dans le cadre de la conclusion d'un protocole d'accord sur la coopération au développement.	1	Conclusion du protocole d'entente.
Tenir des réunions avec l'OCHA pour finaliser l'aide apportée par les Nations Unies dans le cadre des	2	Tenue de réunions.

opérations de secours d'urgence. Assurer en collaboration avec le PNUD la coordination des plans nationaux de reprise d'activité.		

Activité MOBF : Traités et conventions (nouvelle)

Coûts d'activité **17 318 080 VUV**

Objectifs

Assurer de manière efficace la gestion des relations extérieures du Vanuatu conformément aux priorités du pays en matière de développement.

Moyens de prestation de services

La division des Traités et conventions a pour objectif de :
1. Gérer l'adhésion de Vanuatu auprès d'organisations régionales et internationales,
2. Veiller à satisfaire, de manière efficace, aux obligations nationales et internationales ;
3. Veiller à la coordination et au suivi de l'adhésion aux instruments internationaux pertinents.
4. veiller au respect de la Loi sur le service extérieur, de la Loi sur les privilèges et immunités diplomatiques, dont notamment les dispositions de la Convention de Vienne ;
5. Apporter un soutien dans le cadre des poursuites pénales et civiles engagées contre le ministère.
6. Veiller à assurer la gestion et à participer activement à aux révisions annuelles des traités et conventions.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1. Formuler la demande de convocation des réunions au Président du MMC ; 2. Assurer la tenue des réunions du MMC ; 3. Veiller à communiquer la proposition des recommandations aux membres pour commentaires et approbation ; 4. Veiller à enregistrer l'approbation des recommandations dans les procès-verbaux.	2	Tenue de réunions.
Veiller à gérer de manière efficace les cotisations des membres.	8	Traitement des factures.
Vérifier l'adhésion de Vanuatu auprès d'organisations internationales.	1	Production d'un rapport court sur la vérification.
Veiller à la conformité des accords de pays hôte	1	Vérification du respect des accords de pays hôte.
Assurer le contrôle et la réglementation d'organisations régionales accueillies à Vanuatu - soutien à la rédaction.	1	Révision d'accords de pays hôte au niveau régional.

Assurer la vérification de la conformité au droit de la proposition de convention de coopération technique (CCT), des protocoles d'entente (PE) et des protocoles d'accord (PA) avant leur présentation au Bureau de l'Attorney général (BAG).	3	Nombre de PE et PA révisés.
Concerter avec l'agence compétente chargée de soumettre les rapports des organes des traités.	2	Nombre de rapports des organes de traités soumis.
1. Veiller à mener au préalable des consultations et des actions de sensibilisation nécessaires avant la ratification. 2.Concerter avec les agences concernées aux fins de déterminer les ressources humaines et financières nécessaires pour satisfaire aux obligations découlant d'un traité. 3.Veiller à assurer la coordination et à obtenir l'approbation des documents du CCD/des mémoires au CDM avant ratification de tout traité.	2	Ratification et adhésion aux traités et conventions bilatéraux et multilatéraux.
1.Veiller à assurer la soumission et le suivi aux fins d'obtenir l'avis juridique et l'approbation du BAG.	5	Demande d'avis juridique et approbation du BAG.
•Recevoir la proposition de l'accord relatif à l'exemption de visa •Contrôle de conformité des accords •Soumission au BAG pour approbation	1	Approbation de l'accord relatif à l'exemption de visa.
1. Toutes les demandes doivent être formulées sur instruction du DG et de deux directeurs. 2. Réviser et finaliser les documents à soumettre pour vérification. 3. Soumission de la demande dans les délais prévus. 4. Présentation du rapport final aux directeurs Toute vérification et autorisation doit être enregistrée dans la base de données.	10	Demandes de contrôle de diligence raisonnable transmises aux IF.
1. Assurer le contrôle de diligence raisonnable auprès d'agences compétentes. 2. Vérifier l'identité des personnes concernées. 3. Enregistrer correctement les constats obtenus. 4. Examiner les constats et les résultats de contrôle de diligence raisonnable obtenus 5.Formuler et communiquer les avis à la demande des chefs de section et directeurs.	1	Soumission des avis à la demande du Directeur.
1.Apporter du soutien à la rédaction des directives.	1	Rédaction et communication des directives.
Apporter du soutien à la rédaction des directives.	1	Rédaction et communication des directives.

Réviser la Loi sur le service extérieur. Élaborer les mémoires au CDM.	1	Finalisation du projet de loi par le Bureau de l'Attorney Général (BAG).
1. Mener en collaboration avec les agences compétentes des recherches visant à recueillir des preuves. 2. Recueillir et documenter les preuves, le cas échéant. 3. Examiner et établir les preuves recueillies dans les délais prévus. 4. Compiler et soumettre les preuves au Chargé de bureau (SDO) et chef de section (HOD). 5. Finaliser et soumettre les documents au chargé de bureau et chef de section pour vérification finale.	1	Finalisation des preuves permettant de constituer un dossier judiciaire.
1.Participer aux conférences d'examen. 2.Établir des rapports détaillés sur les conférences 1. Veiller à ce que les intérêts et obligations juridiques du Vanuatu soient reflétés dans les conditions générales. 2. Veiller à ce que Vanuatu bénéficie pleinement des avantages.	2	Rapports des réunions.

Activité MOBG : Protocole et services consulaires (Nouvelle)

18 927 584 VUV

Coûts d'activité

Objectifs

Apporter un soutien efficace en matière diplomatique, protocolaire et consulaire aux diplomates résidents et aux ressortissants vanuatuans se rendant ou résidant à l'étranger, ainsi qu'aux missions diplomatiques étrangères non résidentes.

Moyens de prestation de services

La Division du protocole et des services consulaires au sein du ministère des Affaires étrangères a pour objectif d'assurer la prestation de services protocolaires et consulaires efficaces en vue d'atteindre l'objectif susmentionné. En outre, les services et les activités sont régis et guidés par la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques (1961) et la Convention de Vienne sur les relations consulaires (1963). Cette division compte trois sections principales, comme le montre le tableau ci-dessous.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
1. Mener une campagne de sensibilisation auprès des agences publiques sur la nouvelle politique en matière de protocole et de services consulaires.	100	État d'avancement de la mise en œuvre de la politique.
1. Mener à bien la révision de la Loi sur les privilèges et immunités 2. Mener des consultations auprès d'agences compétentes, des missions diplomatiques, d'organisations internationales et régionales 3. Assurer la rédaction des directives.	100	Évaluation des privilèges diplomatiques actuellement applicables.
1.Mener des consultations auprès d'organisations régionales et internationales sur la mise en œuvre de l'accord de pays hôte.	5	Nombre d'accords avec les pays hôtes mis en œuvre.
1. Faciliter les formalités d'agrément 2. Séance d'informations avec la Présidence 3. Communiquer la déclaration du Chef de l'État. 4. Établir un lien entre le ministère des Affaires étrangères et l'Office du tourisme de Vanuatu (cadeau du chef de l'État)	13	Organisation de cérémonies officielles de remise de lettres de créance.
1. Formuler des recommandations sur le dossier de candidature 2. Formuler des recommandations pour	5	Finalisation des représentations diplomatiques à

approbation du directeur/directeur général 3. Faciliter les procédures d'agrément et d'exéquatur.		l'étranger.
Soumettre une demande formelle pour établir une mission diplomatique. Assurer la coordination de la mise en place de la mission avec le pays hôte.	4	Nombre de missions diplomatiques et de consulats établis.

Communiquer avec la conseillère à la Sécurité nationale et les autorités compétentes.	100%	En cours.
Informer les missions du nouveau système de visa électronique.	100%	En cours.
Obtenir des renseignements sur les procédures à suivre pour obtenir un visa auprès des ambassades et consulats dans les pays concernés.	100%	En cours.
Recettes perçues dans le cadre de la procédure d'apostille et d'authentification de documents.	100%	Rapport sur les recettes.

PROGRAMME MOG : NÉGOCIATIONS ET DÉVELOPPEMENT DU COMMERCE EXTÉRIEUR

51 434 793 VUV

Coûts du programme

Objectifs

Dans le plan national de développement durable (PNDD) du Vanuatu, les objectifs politiques du pilier économique proposent une plateforme politique en vue d'accroître le commerce et le développement, mais aussi de garantir des avantages réels en faveur du pays à l'issue de toute nouvelle négociation d'accord commercial.

Parallèlement au NSDP, le service est tenu, dans le cadre du plan ministériel 2022-2025, d'apporter un soutien efficace à la réalisation des objectifs ministériels prioritaires en matière de négociations commerciales afin d'accroître l'accès de Vanuatu aux marchés internationaux et de promouvoir les secteurs dans lesquels le pays dispose d'avantages concurrentiels.

Parmi les mesures stratégiques mises en œuvre dans le cadre des obligations thématiques en matière de politique commerciale, dont la gestion et la coordination relèvent du service du commerce extérieur, figurent les accords commerciaux multilatéraux, régionaux et bilatéraux. Quant aux autres domaines connexes de la politique commerciale, figurent notamment la mise en œuvre de la politique de mobilité de la main-d'œuvre et la participation aux expositions internationales.

Par ailleurs, le service est chargé, conformément à la Loi sur le service extérieur, d'apporter un soutien au Directeur général et au ministre, notamment dans l'évaluation et la recommandation de candidats potentiels aux fonctions de délégué commercial, dans le cadre des efforts déployés par le gouvernement visant à promouvoir le commerce, l'investissement et les relations commerciales extérieures.

Le service du commerce extérieur (DOET) est chargé dans le cadre de la mise en œuvre de la politique commerciale et de développement de Vanuatu de mettre en œuvre tous les ans les activités et objectifs définis ci-dessous.

Programme : Commerce extérieur et négociations sur l'accès aux marchés

1. ACTIVITÉ MOGA : Division du commerce multilatéral
2. ACTIVITÉ MOGB : Cotisation d'état membre
3. ACTIVITÉ MOGC : Division de la politique et administration
4. ACTIVITÉ MOGC : Opportunités du commerce extérieur et de développement
5. ACTIVITÉ MOGD : Division du commerce régional et bilatéral

Le plan d'activités 2026 vise quatre objectifs principaux :

1. Assurer la coordination de la mise en œuvre de la politique commerciale extérieure et veiller à assurer une prestation efficace des services auprès des parties prenantes.

2. Soutenir la participation de Vanuatu aux foires internationales du commerce et l'engagement des délégués commerciaux dans la promotion du commerce et de l'investissement.

3. Assurer les négociations et faciliter la mise en place des accords.

4. Assurer les négociations et la mise en œuvre de la politique de la main d'œuvre, des négociations et d'accords bilatéraux et régionaux.

Activité MOGA : Négociations relatives au commerce extérieur

Coût d'activité ***13 263 064 VUV***

Objectifs

Objectif 3 : Mener des négociations et faciliter la conclusion d'accords commerciaux multilatéraux.

Moyens de prestation de services

- Assurer la coordination et la mise en œuvre des obligations prévues dans l'Accord sur la facilitation des échanges
- Faciliter la mise en œuvre des obligations prévues dans l'Accord sur les subventions à la pêche et toute autre négociation en cours
- Assurer la coordination de la Conférence ministérielle de l'OMC et la mise en œuvre des conclusions issues de l'examen des politiques de commerce
- Assurer la coordination des démarches visant à finaliser l'adhésion de Vanuatu à l'Accord de partenariat économique intérimaire en procédant par la voie parlementaire
- Assurer la gestion des questions relatives à l'élaboration des politiques commerciales multilatérales
- Finaliser la mise en œuvre des recommandations formulées dans le cadre des politiques de commerce
- Assurer la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Tenir tous les ans des réunions du Comité de la facilitation des échanges aux fins de suivre la mise en œuvre de l'Accord sur la facilitation des échanges (AFE)	3	Nombre de réunions du Comité tenues.
Assurer la mise en œuvre des décisions et obligations issues d'accords commerciaux multilatéraux.	4	Rapport sur la mise en œuvre des obligations et décisions issues d'accords commerciaux multilatéraux.
Veiller à poursuivre les démarches visant à finaliser la ratification de l'Accord sur les subventions à la pêche (FSA) de l'OMC en procédant par la voie parlementaire.	2	Ratification de l'Accord FSA.
Assurer la mise en œuvre des décisions de la Conférence ministérielle de l'OMC et du rapport d'examen des politiques commerciales.	2	Rapport sur la mise en œuvre de l'EPC et des décisions de la CM de l'OMC.
Veiller à la ratification de l'accord d'adhésion de Vanuatu à l'APE intérimaire entre l'UE et les États du Pacifique.	1	Ratification de l'accord d'adhésion à l'APE intérimaire.
Assurer la coordination des réponses apportées dans le cadre des politiques commerciales multilatéraux entre Vanuatu et les organisations internationales d'une part et les états membres d'autre part.	3	Rapport sur les réponses apportées.
Assurer la mise en œuvre des recommandations formulées dans le cadre de la politique commerciale révisée.	3	Présenter un rapport sur les résultats attendus au CNDC.
Assurer la mise en œuvre des décisions des pouvoirs publics en matière de politique commerciale multilatérale et de développement	2	Présenter un rapport sur la décision du CDM.
Mener des campagnes de sensibilisation et de promotion visant à familiariser davantage le secteur privé, les commerçants et les parties prenantes avec les accords commerciaux multilatéraux.	3	Rapport sur les activités menées.

Activité MOGB : Commerce extérieur et développement

Coûts d'activité 4 000 000 VUV

Objectifs

Objectif 1 : Assurer la coordination de la mise en œuvre de la politique relative au commerce extérieur et veiller à assurer une prestation efficace des services auprès des parties prenantes.

Moyens de prestation de services

- Engagement de Vanuatu envers l'OMC quant à la contribution pour 2025.

Mesures de rendement (Cibles de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Établir et soumettre un bon d'achat local au service des Finances aux fins de versement au compte de l'OMC d'ici mars 2026.	1	Production annuelle des reçus.

Activité MOGC : Politique relative au commerce extérieur et administration

Coûts d'activité 18 076 009 VUV

Objectif 1 : Assurer la coordination de la mise en œuvre de la politique commerciale extérieure et veiller à assurer une prestation efficace des services auprès des parties prenantes.

Objectif 2 : Soutenir la participation de Vanuatu aux foires internationales du commerce et l'engagement des délégués commerciaux dans la promotion du commerce et de l'investissement.

Moyens de prestation de services

* Établir de manière régulière des rapports sur les négociations et accords commerciaux
*Élaborer et finaliser les mémoires au CDM
* Apporter à temps un soutien à la gestion administrative et budgétaire à toutes les divisions.
* Identifier et faciliter les initiatives de renforcement des compétences du personnel du service.
* Augmenter la visibilité du service et de la politique commerciale en mettant en place des initiatives en matière de responsabilité sociale et des actions de sponsoring.
* Assurer la coordination des retraites et des réunions du personnel du service aux fins du suivi et de l'évaluation du rendement et des plans d'activités du service.
* Assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la stratégie de communication ou des activités du plan Toksave.
* Assurer le suivi et établir des rapports sur le rendement des délégués commerciaux en poste.
* Apporter un soutien au Directeur général et au ministre, notamment dans l'évaluation et la recommandation de candidats potentiels aux fonctions de délégué.
*Faciliter la coordination de la participation de Vanuatu aux foires internationales du commerce

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Quatre (4) notes d'information sont communiquées de manière régulière par écrit et lors de réunions en face à face.	4	Soumission de rapports trimestriels.
Trois (3) mémoires CDM proposés et soumis à l'étude du DG et du ministre.	3	Soumission et approbation des mémoires au CDM.
Par la stratégie de communication, mieux sensibiliser les parties prenantes aux accords commerciaux et à leurs avantages.	3	Rapport sur les activités menées dans le cadre du plan stratégique de communication.
Renforcement du contrôle de diligence raisonnable au niveau du service	2	Révision du mandat du CT.
Assurer la gestion administrative et les dépenses quotidiennes du service.	4	Rapports mensuels sur le budget et les dépenses.
Assurer la coordination nécessaire à l'élaboration du budget de l'exercice suivant.	2	Soumission de la version définitive du budget annuel dans les délais prévus, soit au plus tard au mois de juin.
Organiser et animer des formations, des évaluations et les recrutements dans le cadre du renforcement des compétences au sein du service.	5	Soumission tous les six mois des rapports sur les formations et les évaluations de rendement
Sensibiliser les communautés aux rôles, aux effets des politiques et aux responsabilités du service.	3	Rapport sur le nombre de sponsoring et d'initiatives menées auprès des communautés.
Veiller à la bonne gestion du service et l'amélioration de l'échange de renseignements.	6	Procès-verbaux des retraites et réunions du personnel.
Améliorer la coordination et établir des rapports sur le rendement des délégués commerciaux tels que définis dans le mandat.	1	Rapport sur le nombre de nominations par an.
Apporter un soutien au Comité exécutif national (NEC) quant à la participation de Vanuatu aux salons de commerce internationaux.	4	Procès-verbaux des réunions et actions mises en place.

Activité MOGD : Mise en œuvre des accords relatifs au commerce extérieur

16 095 720 VUV

Coûts d'activité

Objectifs

Moyens de prestation de services

*Assurer la mise en œuvre des obligations prévues dans l'accord PACER Plus
*Veiller à obtenir et faciliter l'accès au financement nécessaire à la mise en œuvre des projets proposés via le mécanisme de coopération économique pour le développement (DEC) de PACER Plus et le Programme national de soutien économique (ESP).
* Élaborer un programme de sensibilisation aux accords commerciaux régionaux et bilatéraux
*Assurer la mise en œuvre des obligations prévues dans l'Accord de commerce 2 du Groupe de Fer de lance mélanésien (MSGTA2)
*Assurer le suivi des recommandations formulées à la suite des résultats constatés dans le cadre des projets et études menées aux fins des accords de commerce régionaux et bilatéraux.
*Assurer la finalisation de la procédure de ratification de l'Accord de commerce 3 du Groupe de Fer de lance (MSGTA3)
* Assurer la coordination et le suivi du plan de mise en œuvre de la politique sur la mobilité de la main d'œuvre
* Assurer la coordination et la participation aux réunions nationales et régionales sur les politiques de mobilité de la main-d'œuvre et à toute autre réunion similaire à Vanuatu.
* Assurer la coordination et la finalisation des négociations relatives à l'accord de commerce bilatéral entre Vanuatu et la Nouvelle-Calédonie.
* Assurer la coordination des négociations commerciales bilatérales entre Vanuatu et la Chine.
* Assurer la gestion des questions relatives à l'élaboration des politiques commerciales régionales et bilatérales
* Finaliser la mise en œuvre des recommandations relatives au cadre de politique commerciale.
*Assurer la mise en œuvre de la transition en douceur de pays le moins avancé
* Mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres.

Mesures de rendement (cibles de services)

Description	Quantité	Unité de mesure
Accroître l'accès au libre-échange entre Vanuatu et les parties au PACER Plus	2	Rapport sur le volume supplémentaire d'exportations et d'importations et la mise en œuvre des projets
Accroître l'exportation des produits locaux dans le cadre du libre-échange entre Vanuatu et la Nouvelle Calédonie.	1	Signature et ratification de l'accord.
Accroître et exploiter les opportunités offertes par la libre circulation des produits entre les différents pays.	1	Informer les parties prenantes.
Assurer la mise en œuvre des décisions des pouvoirs publics en matière de développement du commerce au niveau régional.	2	Rapport sur la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres.
Veillez à obtenir, dans le cadre du programme de coopération économique au développement, du soutien financier pour répondre aux besoins de Vanuatu en matière de développement.	5	Rapport sur les projets exécutés.
Mener des campagnes de sensibilisation et de promotion visant à familiariser davantage le secteur privé, les commerçants et les parties prenantes avec les accords de commerce régionaux et multilatéraux.	3	Rapport sur les activités menées.
Accroître l'accès au libre-échange entre Vanuatu et les États membres du GFLM - mise en œuvre du MSGTA2	1	Rapport sur les tendances et les progrès réalisés en matière de commerce.
Mise en œuvre de la résolution du Conseil de sécurité nationale sur les questions liées aux MNT.	3	Rapport sur les progrès réalisés chaque année dans la mise en œuvre de la résolution
Accroître les échanges de services, les investissements, la mobilité de la main-d'œuvre et améliorer les règles d'origine pour un commerce équitable après la ratification de l'Accord (MSGTA3).	1	Mémoire au Conseil des ministres visant à ratifier l'Accord MSGTA.
Assurer la coordination et la participation aux réunions sur la politique relative à la mobilité de la main-d'œuvre au niveau national et régional, ainsi qu'à des réunions similaires organisées à Vanuatu.	5	Rapport sur la finalisation du protocole d'accord relatif au PALM et la mise en œuvre du plan d'action.
Assurer la mise en œuvre du nouveau Cadre de politique de commerce et des recommandations de la stratégie de transition en douceur pour les PMA.	3	Présenter au CNDC un rapport sur les résultats attendus.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ

Budget total : 5 616 000 309 VUV

Coûts du ministère : 5 185 747 394 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 430 252 915 VUV

Présentation
La direction du ministère de la Santé relève directement de la compétence du ministre de la Santé et du cabinet, chargés de veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie sectorielle de santé 2021-2030 (HSS). La direction du service relève de la compétence du directeur général, chargé notamment d'apporter des conseils techniques en matière de santé au ministre et de superviser les trois directeurs chargés respectivement de la politique, de la planification et des services généraux, de la santé publique et des services de soins de santé et hospitaliers.

Depuis le Sommet sur le Plan national de développement durable (PNDD) en juin 2023, de nombreuses résolutions visant à stimuler l'innovation dans l'élaboration des programmes et à accélérer les progrès réalisés par le secteur dans la réalisation des objectifs politiques du PNDD ont été adoptées. Cela a mené à la création du Plan d'accélération du PNDD. Le sommet des directeurs, organisé sous la direction du directeur général par intérim de l'époque, a permis à la direction du ministère de la Santé de prioriser des objectifs stratégiques à réaliser d'ici 2030 à savoir notamment :

1. **Redynamiser et renforcer la prestation de soins de santé primaires**
2. **Mettre en œuvre la politique relative à la répartition des compétences**
3. **Encourager la spécialisation du personnel et les services hospitaliers spécialisés**

Dans le cadre du plan ministériel de la santé pour 2022-2025, qui arrive à terme fin 2025, le ministère reconnaît la nécessité de soutenir la stratégie globale du gouvernement en faveur de la décentralisation et souhaite refléter cette transition dans son nouveau plan ministériel. Afin d'éclairer le nouveau plan d'entreprise pour la période 2026-2030, le ministère a élaboré et mis à la disposition de tous ses directeurs généraux, directeurs et responsables de centres de coûts un guide d'évaluation interne destiné à faciliter les examens internes et l'apprentissage en équipe. Le comité budgétaire du ministère a mené des évaluations internes visant à dresser un état des lieux de la situation actuelle et à identifier les lacunes importantes à prendre en compte dans le nouveau plan ministériel.

Le processus d'évaluation doit répondre à trois questions essentielles :
1. où en sommes-nous actuellement ? (Analyse de la situation fondée sur des données probantes)
2. Que souhaitons-nous accomplir ? (Objectifs sectoriels dans le cadre de la stratégie sectorielle de santé (HSS), alignés sur le plan national de développement durable (NSDP))
3. Quels sont les moyens à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs ? (Replanification et redéfinition de la stratégie en vue de garantir la mise en œuvre efficace des programmes dans le cadre de la réalisation des objectifs de santé fixés par la HSS et le PNDD d'ici 2030)

Des évaluations internes menées à l'échelle nationale ont permis de cerner plusieurs domaines prioritaires à améliorer à savoir notamment :
1.une amélioration de la planification à moyen terme du ministère de la Santé par rapport au cadre de planification global du gouvernement, en veillant à la clarté du suivi, de l'évaluation et des rapports
2. un renforcement des pratiques administratives et de gestion aux fins de renforcer l'efficacité des programmes à tous les niveaux
3. une meilleure répartition des ressources en veillant à ce qu'elles soient équitablement distribuées pour mieux répondre aux besoins du secteur.

Objectifs
Les objectifs principaux prévus dans le cadre du plan d'accélération du NSDP comprennent :

1. la redynamisation et le renforcement des soins de santé primaires ;
2. la mise en œuvre de la politique de répartition des compétences dans les zones rurales reculées ;
3. le renforcement des compétences spécialisées et modernisation des dispositifs médicaux dans tous les hôpitaux.

Les six (6) objectifs de la Stratégie du secteur de la santé 2021-2030 (HSS) liés au NSDP sont les suivants :

Objectif 1. Veiller à ce que tous les habitants de Vanuatu (femmes, jeunes, personnes âgées et groupes vulnérables) jouissent pleinement d'un accès aux soins de santé sans aucune contrainte financière.
Objectif 2. Rétablir la confiance du public vis-à-vis du système de la santé en veillant à la qualité des services de santé publique et des services cliniques et tout en assurant un accès équitable à des soins de santé abordables et de qualité.
Objectif 3. Redonner à notre système de santé une plus grande capacité de résistance aux chocs sanitaires causés par les épidémies, les catastrophes et le changement climatique, tout en améliorant la prévention, la détection et la gestion des maladies transmissibles.
Objectif 4. Améliorer au maximum les conditions de vie et le bien-être de la population en encourageant et en facilitant activement les modes de vie sains et les comportements favorables à la santé.
Objectif 5. Renforcer les capacités et les systèmes de gestion du secteur de la santé à tous les niveaux, en veillant notamment à responsabiliser davantage les acteurs par une bonne gouvernance organisationnelle et clinique et un leadership fort, grâce à des politiques et des plans fondés sur des données probantes et soutenus par des systèmes de suivi et d'information solides.
Objectif 6. Reformuler les actions de collaboration et élargir nos partenariats pour mieux répondre aux besoins croissants de la population de Vanuatu en matière de santé.

Propositions de nouvelles modifications apportées au budget du ministère de la Santé.

Dans le système de gestion financière (FMIS) actuel, le Ministère de la Santé compte seulement trois (3) programmes dont :

MHA : Soutien au cabinet
MHB : Direction générale et service généraux et ;
MHC : Services de santé

Le ministère de la Santé compte au moins 36 centres de coûts d'activité répartis selon les programmes et

il est difficile de tenir un registre adéquat de l'utilisation des fonds alloués à ces trois programmes. Ces programmes sont loin de refléter la hiérarchie actuelle du ministère de la Santé, qui compte trois directions générales et de nombreuses activités. Le ministère a soumis une proposition visant à modifier et à ajuster la structure budgétaire à la situation réelle des dépenses et de l'allocation budgétaire, qui doit encore être approuvée par le MFGE. Pour le moment, le ministère de la Santé a élaboré le présent exposé budgétaire de manière à refléter la nouvelle structure budgétaire. Ces modifications sont présentées en détail ci-dessous. Les modifications majeures seront apportées, si possible, en 2026. Dans le présent exposé narratif pour 2026, des modifications majeures ont été apportées au programme MHC : Services de santé, en raison de la portée trop large de ce programme, qui comprend des programmes majeurs du ministère de la Santé tels que la santé publique, la santé communautaire, les services hospitaliers, les dispositifs médicaux, les services infirmiers et autres, regroupés par centres de coûts d'activité.

La nouvelle structure budgétaire prévoit la suppression du programme MHC : Services de santé et le remplace par des programmes supplémentaires, parmi lesquels figurent des programmes cités ci-dessous dans le texte.

1. Promotion de la santé et lutte contre les maladies (nouveau programme)
2. Maladies non transmissibles (nouveau programme)
3. Maladies transmissibles (nouveau programme)
4. Santé familiale (nouveau programme)
5. Services hospitaliers (MHCA – actuellement une activité relevant du MHC, le programme étant toutefois prévu pour devenir un programme distinct)
6. Services médicaux (MHCW – actuellement une activité relevant du MHC, le programme étant toutefois prévu pour devenir un programme distinct)
7. Services infirmiers (MHCZ – actuellement une activité relevant du MHC, le programme étant toutefois prévu pour devenir un programme distinct)
8. Services de santé communautaire (MHCB – actuellement une activité relevant du MHC, le programme étant toutefois prévu pour devenir un programme distinct) et
9. Stocks de fournitures médicales (MHCD – actuellement une activité relevant du MHC, le programme étant toutefois prévu pour devenir un programme distinct).

PROGRAMME MHA : SOUTIEN AU CABINET DE LA SANTÉ

Coûts du programme : 73 365 813 VUV

MHAA Activité de gestion de portefeuille :

Coûts d'activité : 0

Subventions en espèces et aide en nature : 10 000 000 VUV

Objectifs :

1. Renforcer la sensibilisation à la stratégie (HSS) et son application à tous les niveaux et dans tous les secteurs concernés.
2. Veiller à maintenir une structure de soins de santé primaires et une allocation des ressources adaptées aux besoins, afin de refléter les normes établies à chaque niveau de service de santé,

selon la politique relative à la répartition des compétences.

3. Renforcer les capacités du ministère de la Santé à tous les niveaux afin de garantir que les plans d'entreprise, les plans d'activité et les rapports périodiques sur les programmes et les activités reflètent les priorités de la stratégie HSS.
4. Veiller à garantir la reconnaissance et le soutien des personnes en situation de handicap par le système de santé

   • Assurer une meilleure accessibilité des services de santé publique et de prévention aux personnes en situation de handicap.

   • Mettre en place des services adaptés et accessibles pour répondre aux besoins de santé particuliers des personnes en situation de handicap, notamment des services de réadaptation, du matériel prothétique et orthopédique.
5. Recourir à la stratégie HSS pour établir ou renforcer le dispositif et le plan de gestion des catastrophes et du changement climatique, en vue d'assurer la continuité des fonctions essentielles (notamment les services de santé publique, les services cliniques et les services de soins de santé primaires) et la pérennisation à long terme des investissements engagés dans le cadre de l'amélioration du système de santé.

Moyens de prestation de services

1. Participation et apport important aux réunions du Conseil des ministres, notamment en ce qui concerne les priorités du secteur de la santé, telles que la promotion de la prévention et de la gestion des maladies non transmissibles, la lutte contre la violence sexiste à l'égard des femmes et des filles et l'inclusion de tous les citoyens de Vanuatu dans les services de santé et les services publics.
2. Représenter le ministère de la Santé lors de réunions et de forums au niveau international, régional et national.
3. Assurer le suivi de l'engagement des partenaires au développement du secteur de la santé par la mise en place et le contrôle de protocoles d'accord et d'ententes de coopération en toute responsabilité.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Participation du ministre aux réunions hebdomadaires du CDM	52	Participation aux réunions du CDM
Participation du ministre aux séances parlementaires et au vote des projets de loi relatifs au secteur de la santé.	3	Adoption des projets de loi soutenus par le ministre de la Santé
Présentation du projet de loi sur la santé au Parlement par le ministre	1	Adoption du projet de loi sur

		la santé
Participation aux réunions organisées à l'échelle nationale en vue de discuter des politiques et des résolutions en matière de santé.	6	# Nombre de réunions et procès-verbaux
Participation du ministre aux réceptions et cérémonies organisées dans le cadre d'événements liés à la santé.	4	Participation aux réceptions
Déplacement du ministre à l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et aux réunions des ministres de la Santé des îles du Pacifique, ainsi qu'à d'autres réunions auxquelles le ministre a été invité à participer.	3	# Nombre de réunions internationales auxquelles a participé le ministre (avec résolutions documentées).
Tenue de réunions trimestrielles entre le ministre et tous les directeurs en vue du suivi de la situation sanitaire du pays et de l'état d'avancement de l'exécution du budget. Ces réunions peuvent également porter sur les programmes d'intervention en cours.	4	#Réunions et procès-verbaux

PROGRAMME MHB : DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX

Coûts du programme : 707 174 112 VUV

Activité du programme MHBA : 36 282 631 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Objectifs (HSS) :

1. Renforcer la sensibilisation à la stratégie (HSS) et son application à tous les niveaux et dans tous les secteurs concernés.

2. Apporter un soutien à la mise en place d'une gouvernance clinique et administrative efficace au niveau national et provincial, en impliquant notamment les responsables des services cliniques dans la prise de décision.

3. Renforcer les capacités du ministère de la Santé à tous les niveaux en vue d'assurer la conformité des plans ministériels, des plans d'activités et des rapports périodiques sur les programmes et les activités aux priorités établies dans le cadre de la stratégie HSS.

4. Renforcer les soins de santé primaires par la mise en place d'un système de santé décentralisé et bénéficiant d'un soutien adéquat, en se fondant sur les expériences cliniques ainsi que sur celles acquises au niveau infranational pour établir les priorités en matière de services et répartir les ressources.

5. Veiller à maintenir une structure de soins de santé primaires adaptée aux besoins et à une allocation des ressources qui reflète les normes à chaque niveau de service de santé conformément à la politique de répartition des compétences.

6. Veiller, dans le cadre de la politique de répartition des compétences, à assurer une dotation

adéquate en ressources financières, qui doit suivre la planification et être gérée de manière équitable au niveau national et dans les services décentralisés en vue de soutenir la prestation des services de santé et la stratégie HSS.

7. Veiller à la mise en place de systèmes permettant de recueillir, d'analyser et de communiquer des données sur la santé accessible à tous, classées en fonction de l'âge, du sexe, du handicap et des groupes vulnérables identifiés.
8. Créer une culture d'entreprise positive, solidaire et durable qui favorise l'inclusion, l'honnêteté et l'intégrité, ainsi que la qualité des soins prodigués, la satisfaction, la motivation et le rendement du personnel.
9. Veiller à tenir le personnel régulièrement informé, à sensibiliser la communauté aux changements positifs apportés dans le secteur de la santé et à encourager le dialogue en mettant en œuvre une stratégie de communication.

Moyens de prestation de services

1. Faciliter une interaction significative et collaborative entre le ministère et les administrations provinciales de la santé.
2. Établir et superviser la mise en œuvre de politiques et de conditions permettant de garantir un environnement de travail sûr, fonctionnel et professionnel, propice à la productivité du personnel et à la prestation de services.
3. Assurer la coordination de la collaboration dans la planification du secteur de la santé et la prestation de services avec les partenaires de développement en tenant compte des priorités du gouvernement et du ministère de la Santé.
4. Établir des politiques, des lignes directrices et des Procédures opérationnelles standard (SOP) applicables à toutes les fonctions de coordination sectorielle et de services généraux.
5. Créer et tenir à jour une base de données en vue de la coordination de l'aide
6. Établir un calendrier annuel des tâches et veiller à la conformité réglementaire et sectorielle.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesures**
Tenir des réunions conjointes des groupes de travail des partenaires selon les cycles de planification et de budgétisation du ministère de la Santé.	2	Nombre de réunions accompagnées de procès-verbaux
Veiller à identifier, contrôler et enregistrer correctement les actifs et les passifs financiers du ministère de la Santé.	80%	Inventaire des actifs du ministère de la Santé en place
Organiser des réunions mensuelles de la direction du ministère de la Santé en veillant à assurer la présence de tous les membres.	12	# Procès-verbaux des réunions

Organiser des réunions trimestrielles avec les administrations nationales et provinciales du ministère de la Santé.	4	# procès-verbaux des réunions
Conseiller et établir des rapports sur les progrès accomplis dans la réalisation de la stratégie HSS en se basant sur le bilan de santé. Produire un rapport annuel.	1	Rapport annuel
Vérification annuelle des politiques et révision des politiques arrivant à échéance.	1	Vérification des politiques

Programme MHB : Services généraux

Coûts d'activité : 650 362 118 VUV

Subventions en espèces et aide en nature : 20 529 363 VUV

Programmes / Activités		**Dotation budgétaire**	**Subventions en espèces et aide en nature**	**Total**
MHBB	Services généraux	281 115 290	20 529 363	301 644 653
MHBC	Développement des ressources humaines du secteur de la santé	223 741 983	0	223 741 983
MHBD	Gestion de projet	4 624 438	0	4 624 438
MHBE	Politique et Planification	29 064 768	0	29 064 768
MHBF	Conformité réglementaire et normes	4 624 438	0	4 624 438
MHBG	Médias et communication	4 624 438	0	4 624 438
MHBH	Systèmes de santé numériques (HIS/TIC)	43 492 713	0	43 492 713
MHBI	Gestion financière	29 175 112	0	29 175 112
MHBJ	Infrastructures et équipements	19 028 938	0	19 028 938
MHBK	Intervention en cas d'urgence et de catastrophe	10 870 000	0	10 870 000
Total		**650 362 118**	**20 529 363**	**670 891 481**

Objectifs (HSS) :

1. Veiller, dans le cadre de la politique de répartition des compétences, à assurer une dotation adéquate en ressources financières, qui doit suivre la planification et être gérée de manière équitable au niveau national et dans les services décentralisés en vue de soutenir la prestation des services de santé et la stratégie HSS.

2. Améliorer le système d'information sur la santé et l'accès des responsables et des cliniciens au niveau national et provincial à des informations précises et actualisées en vue de permettre une prise de décision fondée sur des données probantes aux fins de la planification des activités de

gestion, des activités cliniques et du système, de la prise de décision et de la production de rapports.

3. Assurer, dans le cadre de la mise en œuvre du plan de développement du personnel du ministère de la Santé, le maintien d'un personnel de santé compétent et organisé au niveau national et régional, capable de répondre aux besoins actuels et futurs en matière de santé et de soutenir la mise en œuvre du plan de services cliniques et de la politique de répartition des compétences.
4. Créer une commission des services de la santé chargée du bien-être, de la sécurité, de la discipline et de la défense des intérêts du personnel de la santé.
5. Améliorer le système de gestion du rendement du personnel à tous les niveaux afin de responsabiliser les employés et de les tenir responsables de la réalisation des priorités de la Stratégie (HSS), de la politique de répartition des compétences, du Plan ministériel et des Plans d'activités.
6. Veiller à la prise en compte de la diversité dans les lieux de travail en mettant en place un cadre de leadership inclusif, des stratégies de recrutement et de fidélisation inclusives, et en promouvant une culture d'entreprise diversifiée et inclusive.
7. Soutenir les procédures relatives à la formation des médecins, infirmières praticiennes, sage-femmes, infirmières et autres professionnels de santé, notamment par le biais de nouveaux programmes de formation à la pratique clinique et au leadership, ainsi que par la formation continue.
8. Améliorer l'efficacité du système de chaîne d'approvisionnement en médicaments à tous les niveaux des services de santé publique, à savoir au niveau national, provincial et local.
9. Prioriser et renforcer les projets d'investissement et les achats en vue de répondre aux besoins prévus dans le secteur de la santé d’ici 2030 et dans les prochaines années.
10. Veiller à se doter des équipements et des ressources nécessaires pour atteindre et soutenir les objectifs stratégiques en mettant en place des systèmes pluriannuels d'approvisionnement et de maintenance, notamment pour les médicaments essentiels et les équipements opérationnels.
11. Veiller à la mise en place de systèmes permettant de recueillir, d'analyser et de communiquer des données sur la santé accessible à tous, classées en fonction de l'âge, du sexe, du handicap et des groupes vulnérables identifiés.
12. Recourir à la stratégie HSS pour établir ou renforcer le dispositif et le plan de gestion des catastrophes et du changement climatique, en vue d'assurer la continuité des fonctions essentielles (notamment les services de santé publique, les services cliniques et les services de soins de santé primaires) et la pérennisation à long terme des investissements engagés dans le cadre de l'amélioration du système de santé.
13. Améliorer la capacité nationale (et régionale) à identifier les menaces pour la santé et à maintenir la sécurité sanitaire en renforçant la surveillance et le respect du Règlement sanitaire international (RSI).

Moyens de prestation de services

1. Renforcer les systèmes TIC et le partage de données dans tous les établissements de santé des zones rurales reculées.
2. Veiller au respect du cadre et des pratiques relatives au rendement du personnel.
3. Veiller au respect du code de conduite et des politiques pertinentes par l'ensemble du personnel.
4. Renforcer la supervision systématique et la mise en œuvre des mesures de recrutement, de gestion et de développement des ressources humaines.
5. Établir et former tout le personnel concerné aux directives de gestion financière et de présentation des rapports ainsi qu'aux procédures opérationnelles standard.
6. Renforcer les compétences en matière d'approvisionnement et d'infrastructures, en particulier au niveau provincial, en recrutant des agents spécialisés dans les infrastructures.
7. Établir un plan d'approvisionnement en fournitures médicales.
8. Mettre en place des systèmes et assurer la formation du personnel chargé de l'identification, de la signalisation et du suivi des effets indésirables des médicaments.
9. Mettre en place des systèmes de préparation et des procédures opérationnelles standardisées aux fins des interventions en cas de catastrophe ou d'épidémie.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Suivre les dépenses budgétaires du ministère en vue d'éviter tout dépassement budgétaire.	12	Rapports mensuels sur les dépenses
Contrôle des flux de trésorerie du ministère et règlement de toutes les dettes dans des délais appropriés.	1	Rapport d'audit
Contrôle des dépenses et des engagements de dépenses dans les limites du budget.	100%	Dépenses dans les limites du budget
Production des rapports annuels dans les délais convenus.	1	Rapports annuels
Identification, vérification et enregistrement adéquat des actifs et des passifs financiers du ministère.	100%	Rapport d'audit
Évaluation du rendement du personnel du ministère de la Santé	100	Nombre de membres du personnel évalués
Assurer la circulation de l'information et veiller à ce que des décisions éclairées soient prises et communiquées en temps opportun.	1	Rapport HIS/TIC
Entretien des installations et des équipements réalisés selon le plan d'investissement.	1	Plan d'investissement en place
Mise en œuvre de la stratégie HSS 2021-2030.	1	Rapport annuel
Accréditation de la formation en soins infirmiers par l'AQV	1	Nombre d'étudiants inscrits à la

		formation en soins infirmiers.

PROGRAMME MHC : SERVICES DE SANTÉ

Coûts du programme : 4 825 460 384 VUV

Normes en matière de promotion de la santé et de lutte contre les maladies : 613 626 472 VUV
Coûts d'activité : **224 902 920 VUV**
Subventions en espèces et aide en nature : **388 723 552 VUV**

Programmes / Activités		**Dotation budgétaire**	**Subventions en espèces et aide en nature**	**Total**
MHCC	Services de santé publique	80 504 364	388 723 552	469 227 916
MHCE	Promotion de la santé	38 536 469		38 536 469
	Programme des agents de santé au niveau des villages (VHWP)	34 276 659		34 276 659
MHCI	Surveillance et lutte contre les maladies	27 486 273		27 486 273
MHCJ	Santé environnementale	44 099 155		44 099 155
Total		**224 902 920**	**388 723 552**	**613 626 472**

Objectives (HSS) :

1. Améliorer le niveau de santé et le développement des communautés (en particulier des enfants, des femmes en âge de procréer et des mères allaitantes) en renforçant la santé environnementale (notamment par la sensibilisation à l'hygiène et à l'assainissement, les pratiques et les infrastructures, la promotion du lavage des mains et du visage, l'élimination des déchets, la préparation et la conservation des aliments).

2. Promouvoir la participation, le leadership et l'engagement des communautés dans la promotion de la santé et la prévention des maladies en se basant sur une évaluation des besoins en matière de santé et sociaux, et la mise en œuvre de plans conçus pour répondre à ces besoins.

3. Prévenir l'apparition des maladies liées au mode de vie en favorisant la sensibilisation, la confiance et les possibilités des individus de faire des choix comportementaux éclairés et sains.

4. Renforcer les politiques et la législation portant sur la santé dans tous les secteurs concernés par les maladies non transmissibles et les facteurs de risque associés (telles que la Loi sur la santé publique et la Loi sur le tabac, ou les règlements relatifs à l'alcool, aux nutriments préoccupants et à la commercialisation de produits alimentaires malsains) aux fins de créer un environnement propice à la promotion de comportements sains et à la réduction des pratiques à risques.

5. Renforcer le rôle, les capacités et l'autorité du ministère de la Santé en vue d'assurer la conformité du secteur à la législation en matière de santé publique, notamment en ce qui concerne les ressources et les mécanismes permettant d'assurer un accès universel.

6. Veiller à la formation et au soutien du personnel du secteur de la santé en mettant en place des mécanismes et en améliorant les compétences en matière de leadership, et en organisant systématiquement des formations continues périodiques à l'intention des cadres et du personnel de santé publique.

7. Améliorer la qualité et la couverture des services de santé maternelle et infantile en dotant en personnel tous les établissements de soins communautaires et en fournissant des ressources aux services dispensés dans les établissements et aux services de proximité.

8. Recourir à la stratégie HSS pour établir ou renforcer le dispositif et le plan de gestion des catastrophes et du changement climatique, en vue d'assurer la continuité des fonctions essentielles (notamment les services de santé publique, les services cliniques et les services de soins de santé primaires) et la pérennisation à long terme des investissements engagés dans le cadre de l'amélioration du système de santé.

9. Renforcer la qualité et la couverture des systèmes de détection et d'alerte des maladies à tous les niveaux afin de garantir les ressources nécessaires à la préparation et à la réponse aux épidémies.

10. Améliorer la capacité nationale (et régionale) à identifier les menaces pour la santé et à maintenir la sécurité sanitaire en renforçant la surveillance et le respect du Règlement sanitaire international (RSI).

11. Veiller à maintenir une structure de soins de santé primaires adaptée aux besoins et à une allocation des ressources qui reflète les normes à chaque niveau de service de santé conformément à la politique de répartition des compétences.

12. Moyens de prestation de services

1. Assurer la gestion des programmes de santé publique en procédant à l'examen systématique des données et en mettant en place des processus de suivi fiables.

2. Veiller au renforcement des progrès en matière de soins de santé primaires au niveau des communautés en officialisant le statut des agents de santé au niveau des villages et en mettant en place une qualification équivalente au certificat IV.

3. Assurer la mise en œuvre, l'examen et la révision des lois visant à renforcer la protection de l'environnement et la santé publique.

4. Maintenir le soutien au renforcement de l'accès à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène (WASH) au niveau des communautés.

5. Définir, financer et planifier les mesures nécessaires à la mise en œuvre à grande échelle des initiatives « Îles saines ».

6. Renforcer les mécanismes sectoriels de surveillance et de réponse aux maladies grâce à l'amélioration de la collecte et du contrôle des données, des systèmes de suivi et de la formation du personnel clé.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de Mesure
Suivre les dépenses budgétaires du ministère en vue d'éviter tout dépassement budgétaire.	12	Rapports mensuels sur les dépenses
Assurer la gestion des activités du programme au niveau national et provincial	100%	Rapport annuel
Réunion semestrielle des responsables chargés des normes de promotion de la santé et du programme de lutte contre les maladies en vue de garantir et de contrôler les progrès réalisés par rapport aux priorités stratégiques.	2	Réunions et décisions
Élaboration de la formation certifiée de niveau IV à l'intention des agents de santé au niveau des villages	1	Accréditation de la formation
Approbation de l'intégration des agents de santé des villages dans les effectifs du ministère de la Santé.	1	Approbation de la CFP
Révision/modification des lois pertinentes en matière de santé publique	2	Révision des lois
Formation du personnel des administrations nationales et provinciales sur la Politique des îles saines	18	Formation du personnel
Intégration de stratégies visant à créer des environnements favorables à la santé dans les plans d'affaires provinciaux d'ici 2026	6	Provinces
Relancer les initiatives en matière de soins de santé primaires dans les établissements de santé communautaires.	Nombre d'établissements/province où des initiatives de soins de santé primaires sont mises en œuvre	Rapports de santé au niveau des province
Communication de rapports d'information sur la santé par les établissements de santé aux administrations provinciales et au niveau national, notamment en ce qui concerne les taux de fréquentation des établissements.	100% de rapports	Rapport annuel HIS
Lancement du programme de formation en épidémiologie dans le cadre de missions sur le terrain	>8	Nombre de personnes bénéficiant de la formation

PROGRAMME : SERVICES DE SANTÉ MHC
Maladies non transmissibles.

Coûts d'activités : 64 950 984 VUV
Subventions en espèces et aide en nature :0

Programmes / Activités		Dotation budgétaire	Subventions en espèces et aide en nature	Total
MHCK	MNT et Santé mentale	39 060 598	0	39 060 598
MHCL	Nutrition	10 077 473	0	10 077 473

MHCN	Santé bucco-dentaire intégrée - Soins oculaires et ORL	15 812 913	0	15 812 913
Total		**64 950 984**	**0**	**64 950 984**

Objectifs (HSS) :

1. Prévenir l'apparition des maladies liées au mode de vie en favorisant la sensibilisation, la confiance et les possibilités des personnes de faire des choix comportementaux éclairés et sains.

2. Réduire le fardeau des MNT par une meilleure qualité et une meilleure couverture des interventions de prévention et de prise en charge.

3. Améliorer l'état de santé bucco-dentaire, en particulier chez les enfants vulnérables, en menant des actions ciblées et systématiques auprès des écoles et des communautés urbaines, et en poursuivant activement la collecte et l'analyse de données.

4. Améliorer les résultats en matière de santé et de développement au niveau des collectivités (notamment chez les enfants - en particulier la réduction du retard de croissance -, les adolescents, les femmes en âge de procréer et les personnes âgées) grâce à une meilleure sécurité sanitaire, une sensibilisation et des pratiques nutritionnelles accrues, ainsi qu'à la disponibilité d'aliments plus sains.

5. Améliorer le bien-être et la productivité des personnes et des collectivités par une sensibilisation accrue à la santé mentale, par le dialogue communautaire et par la mise en place de services de proximité en santé mentale (évaluation, conseil, orientation et traitement compris).

6. Promouvoir la participation, le leadership et l'engagement des communautés dans la promotion de la santé et la prévention des maladies en se basant sur une évaluation des besoins en matière de santé et sociaux, et la mise en œuvre de plans conçus pour répondre à ces besoins.

7. Renforcer les politiques et la législation portant sur la santé dans tous les secteurs concernés par les maladies non transmissibles et les facteurs de risque associés (telles que la Loi sur la santé publique et la Loi sur le tabac, ou les règlements relatifs à l'alcool, aux nutriments préoccupants et à la commercialisation de produits alimentaires malsains) aux fins de créer un environnement propice à la promotion de comportements sains et à la réduction des pratiques à risques.

Moyens de prestation de services

1. Programmes de dépistage et de contrôle des MNT tels que l'hypertension, le diabète et les facteurs de risque cardiaque organisés au niveau des collectivités.

2. Sensibiliser davantage la population à l'importance d'un mode de vie sain, notamment dans le cadre de programmes scolaires.

3. Renforcer les services de soutien pour l'abandon du tabac.

4. Renforcer et soutenir l'engagement continu et actif du Conseil national de santé mentale,

notamment en matière de collecte de données, de suivi et de production de rapports.

5. Renforcer les activités en matière de nutrition au niveau provincial aux fins de la prévention, du dépistage et de la prise en charge de la malnutrition et des carences en micronutriments.
6. Renforcer la mise en œuvre de l'initiative « Hôpital ami des bébés » et la promotion de l'allaitement maternel.
7. Mobiliser des ressources et assurer le soutien nécessaire à la mise en place d'un plan provincial de services de soins dentaires et notamment à la mise à disposition des médicaments indispensables à la prévention et à l'intervention précoce.
8. Renforcer la collaboration intersectorielle en vue de lutter contre les déterminants commerciaux et sociaux ainsi que les facteurs de risque des maladies bucco-dentaires.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre de programmes d'activité physique hebdomadaires en milieu scolaire primaire et secondaire.	20	Établissements scolaires
Mise en place d'un programme de soutien à la cessation tabagique dans les centres de santé	30%	Centres de santé
Programmes de dépistage des MNT au niveau des provinces	# habitants /province	# Taux de participation au dépistage
Réunions du Conseil national de santé mentale	2	Réunions et procès-verbaux
Veiller à assurer l'harmonisation des programmes provinciaux en matière de santé mentale avec les buts et objectifs de la politique nationale en matière de santé mentale.	6	Harmonisation des programmes provinciaux
Initiative ‘‘Hôpital ami des bébés”	4	Hôpitaux
Dépistage du risque nutritionnel dans les premiers 1000 jours	# Taux de dépistage	# taux de participation au dépistage / province
Mise en œuvre d'un plan de services de soins dentaires à l'échelle provinciale.	2	Provinces

Programme : Services de santé MHC
Maladies transmissibles

Coûts d’activité : 98 823 359 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Programmes / Activités		Dotation budgétaire	Subventions en espèces et aide en nature (VT) :	Total
MHCO	Paludisme et autres maladies à transmission vectorielle	55 293 848	0	55 293 848
MHCP	Tuberculose/Lèpre	17 287 383	0	17 287 383
MHCQ	IST et VIH/SIDA	10 013 151	0	10 013 151
MHCR	Maladies tropicales négligées	16 228 977	0	16 228 977
Total		**98 823 359**	**0**	**98 823 359**

Objectifs (HSS) :

1. Soutenir les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs en matière de lutte contre le paludisme et certaines maladies tropicales négligées, en assurant régulièrement la dotation en ressources, la surveillance et le suivi.

2. Renforcer la détection, le diagnostic et la prise en charge des maladies transmissibles ciblées, notamment le VIH, les IST, la tuberculose, les maladies tropicales négligées, les maladies à transmission vectorielle et les hépatites virales.

Moyens de prestation de service

1. Renforcer la collecte, le suivi et la communication des données sur les maladies transmissibles au niveau national et provincial.

2. Activités visant à faire progresser les stratégies d'élimination des maladies suivantes :

- Paludisme
- Tuberculose
- Tripe élimination du VIH, de la syphilis et de l'hépatite B
- Pian.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Intégration de la formation au diagnostic et aux traitements dans les programmes de développement communautaire auprès d'établissements de santé	30%	Établissements de santé
Diagnostic et traitement du paludisme	100%	Cas
Dépistage systématique de la tuberculose et de la lèpre, couverture des tests dans tous les établissements de santé.	>70%	Établissements de santé
Triple élimination du VIH, de la syphilis et de l'hépatite B : dépistage systématique, couverture des tests dans tous les établissements de santé.	>70%	Établissements de santé
Diagnostic et traitement du pian	>70%	Cas

Programme MHC : Services de santé
Santé familiale
Coûts d'activité : 66 975 449 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Programmes / Activités		**Dotation budgétaire**	**Subventions en espèces et aide en nature**	**Total**
MHCG	Santé reproductive, planification familiale et santé maternelle et infantile (SMI)	41 946 770	0	41 946 770
MHCH	Programme élargi de vaccination (EPI) /I Prise en charge intégrée des maladies de l'enfant (IMCI)	25 028 679	0	25 028679
Total		**66 975 449**	**0**	**66 975 449**

Objectifs (HSS) :

1. Améliorer la qualité et la couverture des services de santé maternelle et infantile en dotant en personnel tous les établissements de soins communautaires et en fournissant des ressources aux services dispensés dans les établissements et aux services de proximité.

2. Réduire la mortalité maternelle, infantile, néonatale et des enfants de moins de cinq ans en mettant en place et en dotant en ressources des services de santé prénatale et infantile complets, intégrés et dispensés en établissement, ainsi que des systèmes d'orientation d'urgence.

3. Veiller à mettre en place des mesures appropriées à court et à long terme dans le secteur de la santé en matière de prévention et de gestion de la violence sexuelle et sexiste et des questions relatives à la protection de l'enfance, notamment des protocoles systématiques et des ressources nécessaires à l'accueil et au soutien des victimes.

4. Renforcer la sensibilisation et le recours aux services de planification familiale en mettant en œuvre des stratégies de communication ciblées et fondées sur des données probantes, en assurant l'accessibilité des produits de base et en engageant du personnel qualifié.

5. Améliorer la couverture vaccinale en stimulant la demande, en comblant les postes vacants dans tous les établissements de soins communautaires et en dotant les services en établissement et les services de proximité des ressources nécessaires, notamment en matière d'approvisionnement en médicaments essentiels et en vaccins, et de gestion de la chaîne du froid.

6. Améliorer la qualité, la portée et l'accessibilité des messages et des services de santé destinés aux adolescents et aux jeunes, en mettant particulièrement l'accent sur les services de santé mentale, sexuelle et reproductive.

Moyens de prestation de services

1. Soutien et formations dispensées aux établissements de santé dans le cadre de la promotion des accouchements sans risques.

2. Renforcement de la sensibilisation au cancer du col de l'utérus, du dépistage, du traitement et de la

vaccination contre le VPH.

3. Promouvoir un mode de vie sain et des comportements favorables à la santé chez les jeunes au moyen des services de santé adaptés aux adolescents et aux jeunes (YFS).

4. Renforcer la planification, la mobilisation des ressources et le contrôle des services de vaccination en établissement et de proximité.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Intégration de la formation au diagnostic et aux traitements dans les programmes de développement communautaire auprès d'établissements de santé.	30%	Établissements de santé
Taux d'accouchements assistés par du personnel qualifié	>98%	Naissances
Cancer du col de l'utérus : sensibilisation, dépistage, traitement et vaccination contre le VPH chez toutes les patientes admissibles	# personnes / province	# Nombre de personnes reçues par province
Formation des prestataires de soins de santé sur VEMnet/EmONC, IMNCI, EENC/KMC	# Formations	# personnes formées / province
Prestation, tous les ans, de services de santé sexuelle et reproductive (SSR) aux adolescents au niveau national et provincial	# Établissements de santé	# Établissements de santé / province
Formation des prestataires de soins de santé aux services et produits de planification familiale.	# Nombre de personnes	# Personnes formées
Promotion de l'allaitement maternel et de la nutrition des nourrissons et des enfants au niveau des collectivités.	# activités	# Activités de promotion / province
Couverture vaccinale pour la troisième dose du vaccin contre la DTC : pourcentage d'enfants survivants qui ont reçu trois doses de vaccin contenant l'anatoxine diphtérique et tétanique et le vaccin contre la coqueluche au cours d'une année donnée.	95%	Enfants de 12-23 mois

Programme : MHC Services de santé

Services hospitaliers

Coûts d'activité : 1 198 343 213 VUV (Administration et services de soutien)
Subventions en espèces et aide en nature : 6 000 000 VUV

Programmes / Activités		**Dotation budgétaire**	**Subventions en espèces et aide en nature**	**Total**
MHCA	Services hospitaliers	596 922 650	6 000 000	602 922 650
MHCS	Services biomédicaux	16 261 868	0	16 261 868

MHCT	Services d'orientation des patients	43 050 000	0	43 05 ,000
MHCU	Services de soutien aux hôpitaux	542 108 695	0	542 108 695
Total		**1 198 343 213**	**6 000 000**	**1 204 343 213**

Objectifs (HSS) :

1. Veiller à la formation et au soutien du personnel du secteur de la santé en mettant en place des mécanismes et en améliorant les compétences en matière de leadership, et en organisant systématiquement des formations continues périodiques à l'intention des cadres et du personnel de santé publique.

2. Soutenir les procédures relatives à la formation des médecins, infirmières praticiennes, sage-femmes, infirmières et autres professionnels de santé, notamment par le biais de nouveaux programmes de formation à la pratique clinique et au leadership, ainsi que par la formation continue

3. Veiller à mettre en place des mesures appropriées à court et à long terme dans le secteur de la santé en matière de prévention et de gestion de la violence sexuelle et sexiste et des questions relatives à la protection de l'enfance, notamment des protocoles systématiques et des ressources nécessaires à l'accueil et au soutien des victimes.

4. Veiller à la mise en place de systèmes d'orientation accessibles à tous et offrant un soutien aux groupes vulnérables, tels que les personnes en situation de handicap en leur permettant de bénéficier à la fois de services de santé généraux et de services adaptés à leurs besoins spécifiques.

5. Veiller à la prise en compte de la diversité dans les lieux de travail en mettant en place un cadre de leadership inclusif, des stratégies de recrutement et de fidélisation inclusives, et en promouvant une culture d'entreprise diversifiée et inclusive.

6. Créer une culture d'entreprise positive, solidaire et durable qui favorise l'inclusion, l'honnêteté et l'intégrité, ainsi que la qualité des soins prodigués, la satisfaction, la motivation et le rendement du personnel.

Moyens de prestation de services

1. Recrutement et mise en place d'une direction médicale et administrative (« Medsup » / postes de direction).

2. Soutien à l'intensification et au déploiement complet dans le cadre des activités IPC, du suivi et de l'établissement de rapports.

3. Relancer le plan national de réhabilitation des six hôpitaux.

4. Accélérer la mise en place et le déploiement des dossiers médicaux électroniques dans tous les hôpitaux.

5. Soutenir la formation des stagiaires (médecine, soins infirmiers, obstétrique, paramédical et dentaire).

6. Renforcer les services biomédicaux dans tous les hôpitaux en élaborant des plans de maintenance bien structurés et dotés de ressources suffisantes ainsi que des logiciels de suivi et des formations.

7. Renforcer les initiatives de soutien aux hôpitaux documentées et planifiées, dont le programme « De la ferme à l'hôpital ».

8. Prévoir des ressources suffisantes dans le cadre des stratégies en matière de référence au niveau national et régional, et établir des procédures opérationnelles standard strictes pour la prise de décision et l'allocation des ressources.

9. Mettre en place des services de proximité spécialisés bien structurés et dotés de ressources suffisantes, ainsi que des initiatives de formation connexes.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Formation et perfectionnement en matière de leadership médical.	6	Formation de cadres
Assurer la formation et la mise en œuvre des protocoles et normes IPC et AMR.	>3/province	Formation du personnel
Assurer l'évaluation des besoins en formation de tous les membres du personnel soignant.	3 provinces	Mise en œuvre de l'évaluation
Obtenir la validation du Plan de réhabilitation des hôpitaux dont l'hôpital VCH et deux autres hôpitaux	3 hôpitaux	Plan validé
Veiller à la digitalisation des dossiers médicaux au sein des hôpitaux.	3 hôpitaux	Digitalisation des dossiers médicaux
Mener des activités de sensibilisation auprès d'établissements de soins de santé primaires.	# Établissements	# Nombre d'établissements / province
Assurer l'évaluation de la formation en soins infirmiers	1	Mise en œuvre de l'évaluation
Biomed: Veiller à l'achat et à la maintenance des dispositifs médicaux prévu sur l'inventaire.	1	Inventaire
Assurer l'achat de logiciels biomédical aux fins de gestion de l'inventaire des dispositifs médicaux.	1	Logiciels
Assurer la prise en charge des patients à l'étranger après approbation du comité d'orientation à l'étranger.	#	Nombre d'orientation par an
Assurer la prise en charge des patients depuis des établissements de soins de santé primaire vers des établissements de soins de santé secondaires/tertiaires. referrals from primary health care setting to secondary/ tertiary health care setting	#	Nombre d'orientation par an
Mise en place de l'initiative ''de la ferme à l'hôpital'' auprès d'autres hôpitaux au niveau des provinces.	2	Hôpitaux
Organiser des visites de médecins spécialistes locaux aux hôpitaux au niveau des provinces.	#	Visites des spécialistes

		locaux
Organiser des visites de médecins spécialistes étrangers aux hôpitaux NPH & VCH à Santo et Efaté.	#	Visites des spécialistes étrangers

Programme : MHC Services de santé
Services médicaux

Coûts d'activité : 591 062 934 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Programmes / Activités		**Dotation budgétaire**	**Subventions en espèces et aide en nature**	**Total**
MHCV	Services de soins spécialisés	23 848 686	0	23 848 686
MHCW	Services médicaux	245 757 663	0	245 757 663
MHCX	Services connexes	280 825 107	0	280 825 107
MHCY	Services de soins dentaires	40 631 478	0	40 631 478
Total		**591 062 934**	**0**	**591 062 934**

Objectifs (HSS) :

1. Veiller à la formation et au soutien du personnel du secteur de la santé en mettant en place des mécanismes et en améliorant les compétences en matière de leadership, et en organisant systématiquement des formations continues périodiques à l'intention des cadres et du personnel de santé publique.

2. Soutenir les procédures relatives à la formation des médecins, infirmières praticiennes, sage-femmes, infirmières et autres professionnels de santé, notamment par le biais de nouveaux programmes de formation à la pratique clinique et au leadership, ainsi que par la formation continue.

3. Veiller à mettre en place des mesures appropriées à court et à long terme dans le secteur de la santé en matière de prévention et de gestion de la violence sexuelle et sexiste et des questions relatives à la protection de l'enfance, notamment des protocoles systématiques et des ressources nécessaires à l'accueil et au soutien des victimes.

4. Veiller à la mise en place de systèmes d'orientation accessibles à tous et offrant un soutien aux groupes vulnérables, tels que les personnes en situation de handicap en leur permettant de bénéficier à la fois de services de santé généraux et de services adaptés à leurs besoins spécifiques.

5. Veiller à la prise en compte de la diversité dans les lieux de travail en mettant en place un cadre

de leadership inclusif, des stratégies de recrutement et de fidélisation inclusives, et en promouvant une culture d'entreprise diversifiée et inclusive

6. Créer une culture d'entreprise positive, solidaire et durable qui favorise l'inclusion, l'honnêteté et l'intégrité, ainsi que la qualité des soins prodigués, la satisfaction, la motivation et le rendement du personnel.

Moyens de prestation de services

1. Évaluation des besoins en formation et planification des formations visant les :
   - Services médicaux, services connexes et services de soins dentaires.
2. Plan d'expansion des services spécialisés conçu de manière structurée et évaluée en termes de coûts.
3. Soutenir la suppléance au sein des services essentiels tout en élaborant des plans de remplacement progressif par un personnel recruté à l'échelle nationale.
4. Services externes couvrant les :
   - Services médicaux, services connexes et services de soins dentaires.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer l'évaluation des besoins de formation et la mise en place de plans ciblant le personnel des services médicaux, services connexes et services de soins dentaires.	3	Évaluation des besoins en formation et plans
Assurer l'élaboration du plan d'expansion des services spécialisés conçus de manière structurée et évaluée en termes de coûts.	1	Plan des services spécialisés
Assurer le maintien de la suppléance au niveau des services essentiels.	# Suppléance	Suppléance / spécialité
Assurer la prestation des services externes visant à couvrir les services médicaux, services connexes et services de soins dentaires.	# Visites	# / discipline / province

Programme : MHC Services de santé

Services de soins infirmiers : MHCZ

Coûts d'activité : 1 534 876 123 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Objectifs (HSS) :

- Veiller à la formation et au soutien du personnel du secteur de la santé en mettant en place des mécanismes et en améliorant les compétences en matière de leadership, et en organisant systématiquement des formations continues périodiques à l'intention des cadres et du personnel de santé publique.

- Soutenir les procédures relatives à la formation des médecins, infirmières praticiennes, sage-femmes, infirmières et autres professionnels de santé, notamment par le biais de nouveaux programmes de formation à la pratique clinique et au leadership, ainsi que par la formation continue
- Veiller à mettre en place des mesures appropriées à court et à long terme dans le secteur de la santé en matière de prévention et de gestion de la violence sexuelle et sexiste et des questions relatives à la protection de l'enfance, notamment des protocoles systématiques et des ressources nécessaires à l'accueil et au soutien des victimes.
- Veiller à la mise en place de systèmes d'orientation accessibles à tous et offrant un soutien aux groupes vulnérables, tels que les personnes en situation de handicap en leur permettant de bénéficier à la fois de services de santé généraux et de services adaptés à leurs besoins spécifiques.
- Veiller à la prise en compte de la diversité dans les lieux de travail en mettant en place un cadre de leadership inclusif, des stratégies de recrutement et de fidélisation inclusives, et en promouvant une culture d'entreprise diversifiée et inclusive
- Créer une culture d'entreprise positive, solidaire et durable qui favorise l'inclusion, l'honnêteté et l'intégrité, ainsi que la qualité des soins prodigués, la satisfaction, la motivation et le rendement du personnel.
- Améliorer la qualité et la couverture des services de santé maternelle et infantile en dotant en personnel tous les établissements de soins communautaires et en fournissant des ressources aux services dispensés dans les établissements et aux services de proximité.
- Réduire la mortalité maternelle, infantile, néonatale et des enfants de moins de cinq ans en mettant en place et en dotant en ressources des services de santé prénatale et infantile complets, intégrés et dispensés en établissement, ainsi que des systèmes d'orientation d'urgence.

Moyens de prestation de services

- Élaboration du plan stratégique en matière de soins infirmiers : 2026-2030.
- Organisation de la formation continue couvrant divers thèmes prioritaires.

Visites d'inspection – provincial ; provincial – Établissement de santé

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaboration du plan stratégique en matière de soins infirmiers : 2026-2030.	1	Plan stratégique
Formation continue	# nombre de personnes formées	/province / thèmes
Visites d'inspection : national – provincial	# nombre de visites	/Province
Visites d'inspection : provincial – Établissement de santé	#nombre de visites	/Province

Programme : MHC Services de santé

Services de santé communautaires : MHCB
Coûts d'activité : 286 200 863 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 5 000 000 VUV

Objectifs

1. Rétablir et améliorer les soins de santé primaires :

    - Assurer de manière efficace la mise en œuvre des programmes de santé publique au niveau provincial.

    - Réduire l'incidence des maladies non transmissibles en veillant notamment de :

        a. Assurer le renforcement de la détection, du diagnostic et de la prise en charge des maladies transmissibles ciblées, notamment le VIH, les IST, la tuberculose et les maladies tropicales négligées.

        b. D'accomplir des progrès dans la réalisation des objectifs d'élimination du paludisme et de certaines maladies tropicales négligées.

    - Réduire l'incidence des maladies transmissibles, telles que le diabète, les maladies cardiaques et les accidents vasculaires cérébraux tout en mettant davantage l'accent sur la santé bucco-dentaire et les soins oculaires.

    - Promouvoir un mode de vie sain et des comportements favorables à la santé aux fins d'améliorer la santé et le bien-être de la population parmi lesquels :

        a. L'adoption de meilleures habitudes et pratiques alimentaires dans les communautés (en particulier chez les enfants, les adolescents, les femmes en âge de procréer et les personnes âgées)

        b. La sensibilisation et le dialogue communautaire pour une meilleure santé mentale, et le renforcement des services externes et d'orientation des patients.

2. Assurer la mise en œuvre de la politique relative à la répartition des compétences et la politique relative à l'orientation des patients :

    - Accroître la responsabilisation entre les différents niveaux de soins de santé et de gestion des services de santé.

    - Assurer une répartition équitable des centres de santé et des dispensaires à Vanuatu.

    - Veiller à assurer, de manière efficace, un soutien en matière de soins, financière, administrative et tout autre soutien nécessaire à la prestation des services de santé au niveau provincial.

    - Veiller à informer de manière régulière les services généraux des renseignements en matière de santé.

Moyens de prestation de services

La prestation des soins en hospitalisation, en consultation externe et des services de santé publique est assurée par le vaste réseau national de dispensaires et de centres de santé. Les services de santé de chaque province relèvent de la compétence de l'administrateur provincial de la santé et du directeur provincial de la santé publique, sous la supervision du médecin chef provincial et/ou du responsable des

services infirmiers. En ce qui concerne les activités de santé publique, l'appui technique est fourni par la Direction de la santé publique au niveau national.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
La durée moyenne de séjour (ALOS) en hospitalisation dans un centre de santé en milieu rural est inférieure à six jours.	6	Nombre de jours en hospitalisation dans un centre de santé.
Nombre d'établissements de santé en milieu rural (centres de santé/dispensaires) dotés de ressources humaines suffisantes pour répondre aux besoins en matière de prestation de services de santé.	95%	Effectif dans les dispensaires et les centres de santé.
Communication de rapports sur des données en matière de santé émanant d'établissements de santé aux autorités provinciales et nationales, selon un format approuvé ou à l'aide de la base de données DHIS2. Actuellement, le taux de rapports s'élève à 73 % à l'échelle nationale.	80%	Taux de rapports émanant d'établissement de santé
Organisation de visites d'inspection du Conseil régional par province	50% per province	Visites d'inspection/province
Nombre de consultations prénatales dispensées dans des établissements de santé selon les normes de l'OMS.	4	Consultations prénatales
Nombre de visites post-natales dans des établissements de santé formels.	1	Consultations post-natales
Réduction du nombre de décès néonatals et maternels qui pourraient être évités.	2	Réduction du nombre de décès de 2 % par rapport à la base de référence

Programme MHCH : Services de santé
Fournitures médicales
Coûts d'activité (MHCH) : 359 600 987 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 0

Objectifs

1. Augmenter la quantité de médicaments et d'articles non pharmaceutiques dans les achats pour 2026.

2. Renforcer l'efficacité de la chaîne d'approvisionnement à tous les niveaux ainsi que des activités et des objectifs principaux en recourant au système m-Supply.

Moyens de prestation de services

1. Apporter un soutien au personnel provincial le cas échéant quant à la production de rapports appropriés
2. Renforcement de la formation et installation de M – supply au sein des centres / sous-centres au

niveau provincial.

3. Renforcer le rôle du Conseil consultatif national sur les médicaments et les approches thérapeutiques
4. Sensibilisation et formation du personnel aux politiques relatives aux médicaments.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Effectuer deux visites de contrôle de gestion des dépôts centraux de médicament par an au niveau des provinces.	2	Rapports de contrôle
Organiser deux formations provinciales sur le système M-supply.	2	Compte rendu
Tenir quatre (4) réunions du Conseil consultatif national sur les médicaments et les approches thérapeutiques.	4	Réunions et procès-verbaux
Veiller à maintenir les stocks de médicaments inscrits sur la liste des médicaments essentiels dans le dépôt pharmaceutique central.	4	Rapports trimestriels.

MINISTÈRE DE L'INFRASTRUCTURE ET DES SERVICES PUBLICS (MISP)

Budget du ministère **5 952 443 798** VUV
Subventions en espèces et aide en nature **320 000 000 VUV**
Financement par prêts externes **0**

Présentation

Le ministère de l'Infrastructure et des Services publics (MIPU) joue un rôle central dans la conception et l'orientation des services de développement des infrastructures nationales. Principal moteur de la croissance économique et du développement social, le ministère est chargé de planifier, de développer, d'entretenir et de réglementer les infrastructures essentielles du pays, notamment les routes, les ponts, les ports et les aéroports. Dans le cadre de ses missions principales, le MISP est chargé de veiller à la connectivité et à l'accessibilité du réseau routier du pays en vue de faciliter l'accès aux services de santé et à l'éducation, de favoriser les échanges commerciaux nationaux et les liens entre les marchés, et de faciliter l'exportation des produits primaires. Ces efforts contribuent à garantir des moyens de subsistance durables, un développement équitable et la prospérité générale du pays.

L'organigramme du ministère est conçu de manière à garantir l'efficacité de l'élaboration des politiques, de la prestation des services et de la coordination administrative. Il comprend le Cabinet ministériel, qui inclut le Cabinet du Ministre et son personnel ; le Bureau du Directeur général et la section des Services généraux ; le service des Travaux publics ; le service de l'Aviation civile ; et le service des Ports et des havres. Chaque section joue un rôle distinct, mais interdépendant, dans la réalisation des objectifs stratégiques du ministère et la mise en œuvre harmonieuse des programmes d'infrastructures nationales dans toutes les provinces

Le Bureau du Ministre assure un leadership stratégique de haut niveau, définit les orientations politiques et supervise les activités du MISP afin de garantir leur conformité avec le Plan national de développement durable (PNDD) et le cadre politique national. Plus précisément, le Bureau est tenu de :

- Fournir des orientations politiques et stratégiques visant à garantir, dans le cadre du plan ministériel et des plans d'activités du MISP, la réalisation efficace des priorités nationales en matière de développement prévues dans le PNDD ;
- Veiller à ce que les fonctions administratives, consultatives et politiques du MISP soient cohérentes, transparentes et alignées sur le plan de développement national et les priorités stratégiques nationales ; et
- Veiller à la prestation de conseils et de services de soutien de haute qualité en matière de

politiques aux fins d'un renforcement de la gouvernance institutionnelle, de la promotion des prises de décision fondée sur des données probantes et d'une gestion efficace, responsable et rentable des programmes et des ressources en matière d'infrastructures.

Grâce à ce leadership et à cette coordination, MISP continue de jouer un rôle transformateur dans la construction d'un réseau d'infrastructures sûr, fiable et résilient face au changement climatique en faveur d'une croissance économique durable, de l'amélioration de la résilience des communautés et de la qualité de vie de tous les habitants du Vanuatu.

PROGRAMME MUA : SOUTIEN AU CABINET MINISTÉRIEL
Coûts du programme : 90 946 954 VUV

Objectifs

1. Fournir des orientations politiques et stratégiques visant à garantir, dans le cadre du plan ministériel et des plans d'activités du MIPS, la réalisation efficace des priorités nationales en matière de développement prévues dans le PNDD ;
2. Veiller à ce que les fonctions administratives, consultatives et politiques du MISP soient cohérentes, transparentes et alignées sur le plan de développement national et les priorités stratégiques nationales et
3. Veiller à la prestation de conseils et de services de soutien de haute qualité en matière de politiques aux fins d'un renforcement de la gouvernance institutionnelle, de la promotion des prises de décision fondée sur des données probantes et d'une gestion efficace, responsable et rentable des programmes et des ressources en matière d'infrastructures.

Activité MUAA : Coordination du portefeuille
Coûts d'activité ***90 946 954 VUV***
Objectifs

1. Assurer la gestion de la logistique relative aux déplacements officiels du Ministre et à sa participation à divers événements, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays.
2. Faciliter de bonnes relations de travail entre le Cabinet du Ministre, le Ministère et les parties prenantes/clients
3. Représenter le pays aux réunions internationales et régionales.

Moyens de prestation de services

- Approbation des mémoires au Conseil des ministres.
- Protocole d'entente

- Réunions avec des bailleurs de fonds et des parties prenantes potentiels
- Orientations relatives aux projets et à la mise en œuvre des politiques
- Réunions avec la direction de MISP

Mesures de rendement (Cibles de service)

	Description	Quantité	Unité de mesure
	Mémoires au CDM	15	Nombre de documents signés
	Décisions politiques	15	Nombre de décisions politiques
	Réunion avec le Directeur général et les cadres	12	Nombre de réunions. /procès-verbaux
	Réunions avec des investisseurs internationaux et régionaux	12	Nombre d'investisseurs. Intéressés
	Réunions/consultations avec les parties prenantes, bailleurs de fonds et les partenaires au développement	12	Nombre de réunions et procès-verbaux
	Protocole d'entente/Accords	4	Nombre de protocole d'entente/accords

PROGRAMME MUB : DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX

Coûts du programme ***119 301 653 VUV***

Objectifs

- Assurer la prestation des services de soutien et de conseil au Cabinet.
- Élaborer et assurer la gestion de la mise en œuvre du plan ministériel conformément aux politiques stratégiques du gouvernement et assurer de manière efficace la prestation des services aux parties prenantes internes et externes.
- Administrer et faciliter les services de soutien en matière des finances et du personnel en vue d'assurer efficacement la mise en œuvre des plans d'activités au niveau des services.

Activité MUBA : Directeur général et Services généraux

Coûts d'activité ***119 301 653 VUV***

Objectifs

- Veiller, de manière efficace, à la gestion efficace du personnel de la section des Services généraux et du MISP.
- Assurer la coordination de l'information, des consultations, des décisions politiques, de la planification, du suivi et de la production de rapports au sein du Ministère.
- Assurer la coordination, l'élaboration des rapports financiers, la prestation de services efficaces.
- Assurer de manière efficace l'exécution des fonctions en matière de RH.

Moyens de prestation de services

- Faciliter et assurer la coordination du rapport annuel / RDA
- Assurer la coordination des réunions mensuelles de la section des Services généraux
- Assurer la liaison avec la Commission de la Fonction publique, le MFGE et le SPSPCA
- Assurer la coordination des réunions mensuelles des cadres supérieurs
- Faciliter les réunions de consultation avec les parties prenantes internes et externes
- Communiquer aux directeurs, de manière régulière, des rapports mensuels de gestion des ressources humaines
- Faciliter la présentation des documents du CCD/CDM
- Mettre à jour et assurer une communication régulière avec les médias sur le site web ministériel
- Assurer de manière efficace la prestation des services financiers.

Mesures de rendement (cibles de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Faciliter et compiler le rapport annuel ministériel	1	Report
	Faciliter le processus de recrutement aux fins de combler les postes vacants au sein du MISP	Au moins 50%	50% des postes vacants
	Faciliter les réunions des cadres supérieurs	12	Nombre de procès-verbaux
	Coordonner l'élaboration des plans d'activités 2026 pour tous les services	1 plan conçu pour chaque service	Nombre de plans d'activités : 4

	Faciliter les réunions de consultation inter-agences	6	Nombre de procès-verbaux : 6
	Examen du plan de travail annuel du personnel	13	Examen des plans de travail :13
	Évaluation du rendement du personnel/Accords	16x2 par an	Nombre de rapport d'évaluation
	Faciliter et compiler la soumission du budget 2027	2	Soumission de la version définitive du budget au CMB
	Compiler et faciliter la soumission des NPP	10	Nombre de NPP soumis
	Préparer et fournir des mises à jour de communication régulières	12	Nombre de mises à jour

PROGRAMME MUC : RÉGIE DE L'AVIATION CIVILE DE VANUATU

Coûts du programme **157 863 066 VUV**
Subventions en espèces et aide en nature : **0**

Objectifs

1. Promouvoir la sécurité et faciliter la croissance économique dans l'aviation civile en maintenant et en améliorant la sûreté et la sécurité aérienne.
2. Améliorer et faciliter la mise à niveau en matière de sécurité des aérodromes et la réhabilitation des pistes d'atterrissage dans les îles et assurer la conformité entre l'exploitant d'aérodrome et le prestataire de services de navigation aérienne.
3. Veiller au respect des obligations internationales et régionales.
4. Renforcer le cadre législatif de l'aviation civile afin d'accroître les capacités de la régie de l'Aviation civile de Vanuatu (CAAV) en matière de contrôle de la sûreté et de la sécurité.
5. Renforcer les capacités et le bien-être du personnel.
6. Améliorer l'efficacité stratégique et opérationnelle.
7. Améliorer la gestion financière et la responsabilisation.
8. Renforcer l'efficacité administrative et la coordination des parties prenantes.
9. Promouvoir un environnement aéronautique plus propre et durable et faciliter le respect de tous les aspects environnementaux des conventions aéronautiques internationales applicables.
10. Renforcer les capacités de préparation et d'intervention en cas d'urgence.

Moyens de prestation de service

1. Élaboration d'une politique et d'une stratégie du secteur de l'aviation, adoptées comme orientation politique sectorielle pour Vanuatu.
2. Faciliter le développement économique du secteur du transport aérien au niveau international et national.
3. Faciliter l'intégration dans la législation nationale des conventions et traités de l'OACI ratifiés par le gouvernement de Vanuatu.
4. Examiner et renforcer le cadre législatif et réglementaire afin de garantir la rigidité, l'efficacité et la conformité aux normes internationales de l'aviation.
5. Adapter et harmoniser les règles de l'aviation civile avec le contexte du Vanuatu tout en assurant la pleine conformité aux normes SARP de l'OACI.
6. Veiller à la conformité de l'infrastructure de l'aérodrome/aéroport aux normes de sécurité et aux exigences réglementaires de l'OACI.
7. Réviser et améliorer les normes aéroportuaires pour tous les aéroports nationaux afin d'assurer la sécurité, l'efficacité et la conformité aux exigences réglementaires.
8. Faciliter la modernisation et l'amélioration des systèmes et infrastructures de services de navigation aérienne afin de répondre à l'évolution des besoins opérationnels
9. Développement et mise en œuvre du Programme de sécurité de l'État (SSP) et du Plan national de sécurité aérienne (NASP) en vue de renforcer le contrôle de la sécurité et les services de réglementation fournis par la CAAV.
10. Veiller à la formation des pilotes, d'ingénieurs aéronautiques et des contrôleurs aériens vanuatuans compétents aux fins de répondre aux exigences du marché et aux normes de sécurité internationales.
11. Élaborer et mettre en œuvre un programme de formation d'inspecteurs de sécurité robuste et axé sur les compétences, adapté au contexte du Vanuatu, afin doter le personnel de la CAAV de compétences nécessaires en fonction de la taille, de la complexité et des besoins spécifiques de l'industrie aéronautique nationale.
12. Gérer efficacement et de manière transparente les fonds relatifs à l'espace aérien supérieur reçus des Fidji, conformément au cadre de décaissement approuvé, afin de maintenir, de moderniser et d'améliorer les systèmes de navigation aérienne et d'aérodrome, tout en veillant à ce que le réseau aéroportuaire international et national réponde aux normes requises de la CAA.
13. Gérer la redevance de sûreté et de sécurité des opérateurs internationaux à destination et en provenance du Vanuatu de manière efficace et transparente, conformément l'arrêté n° 78 de 2017 relatif à la réglementation de l'aviation civile (sûreté et sécurité), afin de couvrir ou de compléter efficacement les coûts de surveillance.
14. Mener tous les ans des activités, des tâches et des responsabilités en matière de contrôle

réglementaire de la sécurité en conformité avec les normes et les pratiques recommandées de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) tout en veillant à l'amélioration continue et à l'alignement sur les normes mondiales de sécurité aérienne.

15. Renforcer et promouvoir une approche unifiée et interministérielle de la sûreté aérienne et de la facilitation des frontières en améliorant la collaboration et en alignant la législation sur les normes de l'OACI, en travaillant en étroite collaboration avec les agences gouvernementales chargées du contrôle des frontières afin d'assurer un contrôle efficace du transport aérien aux frontières conformément aux buts et objectifs nationaux en matière de sûreté aérienne.
16. Établir et mettre en œuvre des projets d'infrastructure écologiquement durables et résilients au climat qui favorisent les sources d'énergie renouvelables et contribuent à la réduction progressive des émissions de carbone conformément au plan d'action de l'État (PAE).
17. Améliorer les capacités et les processus d'intervention d'urgence quant aux recherches et au sauvetage, ainsi que les enquêtes sur les incidents et les accidents en recourant à une coordination et une collaboration efficace avec les parties prenantes concernées.
18. Élaborer des plans d'urgence visant à renforcer la collaboration inter-agences dans tous les secteurs gouvernementaux en vue notamment d'une réponse efficace, des évaluations de rétablissement et une reprise rapide des opérations aériennes à la suite de catastrophes naturelles.

Mesures de rendement (cibles de service)

	Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
	Examiner et mettre à jour les ASA (accord sur les services aériens).	3	Des règlements visant à équilibrer la concurrence sur le marché.
	Adhésion et ratification des conventions et traités.	1	Adoption de la ratification au Parlement.
	Examen de la Loi relative à la CAAV.	1	Finalisation du projet de projet pour soumission au Parlement.
	Examiner le règlement relatif à la taxe d'aéroport pour des vols intérieurs.	1	Nouveau projet d'arrêté
	Règlements de la Régie de l'aviation civile (CAA) incorporés dans le droit interne.		Projet d'arrêté
	Examen des procédures internes de la CAAV	25%	Procédures finalisés
	Examen des normes actuelles applicables aux aéroports nationaux	5	Finalisation des normes applicables aux aéroports nationaux
	Assurer l'augmentation du nombre de contrôleurs de la circulation aérienne.	3	Délivrance de trois licences

	Faciliter la validation du projet PBN	1	Délivrance de certificat
	Faciliter les consultations menées dans le cadre du plan NASP	1	Finalisation et approbation du plan NASP.
	Faciliter les consultations menées avec la SSP	1	Finalisation et approbation du document
	Faciliter le renforcement des capacités dans le secteur de l'aviation	1	Signature du protocole d'entente avec le Bureau des Bourses.
	Établir des protocoles d'intervention d'urgence de la CAAV	1	Élaboration de la Procédure SOP
	Élaborer un plan d'intervention en cas d'urgence aérienne.	1	Élaboration du plan opérationnel

PROGRAMME MUF : TRAVAUX PUBLICS

Coûts du programme **5 169 782 913** VUV
Subventions en espèces et aide en nature **2 320 000 000**
Financement par prêts externes **0**

Le service des travaux publics (STP) relève du ministère de l'Infrastructure et des Services publics (MISP) et constitue le principal organisme gouvernemental chargé de la planification, du développement, de l'entretien et de la gestion des infrastructures publiques de Vanuatu. Cette compétence exercée par le STP est conférée par la Loi sur les voies publiques, de la Loi sur les bâtiments et les autres textes de loi pertinents régissant le développement des infrastructures et la gestion des actifs du pays.

Le service des travaux publics (STP) a pour mission d'assurer la mise en place, la préservation et l'amélioration d'infrastructures publiques de qualité, contribuant ainsi à la croissance économique, au bien-être social et à la résilience nationale du Vanuatu. Cela comprend la gestion du réseau routier national, la construction et l'entretien des bâtiments publics, des aéroports et des quais, ainsi que la mise en œuvre des normes nationales en matière de génie civil et de construction. Le service est chargé de l'entretien d'environ 3 000 kilomètres de routes nationales et veille à ce que les infrastructures publiques soient conçues, construites et entretenues conformément aux normes de sécurité, de fonctionnalité et de durabilité.

Dans le cadre de ses missions, le service des travaux publics (STP) agit à la fois comme autorité technique et comme organisme d'exécution, réalisant des projets d'infrastructure qui relient les communautés, facilitent le commerce et permettent l'accès aux services essentiels. Il est également chargé de faire respecter le code national du bâtiment afin de garantir que tous les aménagements publics et privés respectent les normes de construction et de sécurité approuvées.

Au-delà de ses activités courantes, le service des travaux publics (STP) joue un rôle essentiel dans la préparation et la réponse aux catastrophes, en assurant la continuité de l'accès grâce à l'entretien des voies de circulation et à la coordination des infrastructures d'hébergement d'urgence. Ses activités sont guidées par les principes d'efficacité, de durabilité, de résilience et d'équité, conformément au Plan national de développement durable (PNDD) 2016-2030.

Par l'intermédiaire du Bureau principal à Port Vila et de ses six bureaux provinciaux, le STP travaille en partenariat avec les communautés, le secteur privé et les partenaires au développement pour assurer la réalisation des projets d'infrastructures résilientes face au changement climatique, inclusives et capables de soutenir les objectifs de développement national à long terme du Vanuatu.

Objectifs :

1. Planifier, construire et entretenir des infrastructures publiques telles que les routes, les ponts, les bâtiments, les aéroports, les quais et les jetées, en garantissant la qualité, la sécurité, le respect des délais, un contrôle efficace, des procédures d'acquisition transparentes, la mobilisation des parties prenantes et le renforcement des capacités du personnel des Travaux publics.
2. Entretenir et veiller au maintien de la sécurité, du bon fonctionnement, de la résilience face aux catastrophes naturelles et la conformité aux normes de sécurité nationales et internationales des aéroports des îles éloignées.
3. Apporter un soutien financier aux projets d'infrastructure prioritaires, en assurant un entretien routier en temps opportun, une dotation efficace en ressources, une gestion et un approvisionnement améliorés, ainsi qu'une participation active des communautés locales et du secteur privé.
4. Entretenir et améliorer les routes urbaines dans les centres principaux comme Luganville et Port Vila, en mettant en œuvre un entretien de routine et préventif, une intervention d'urgence et une utilisation efficace des fonds pour assurer des réseaux routiers urbains sûrs, fiables et durables.
5. Renforcer les cadres institutionnels, l'efficacité administrative, la gouvernance, le respect des lois et des normes, la préparation aux catastrophes, les capacités de la main-d'œuvre, les pratiques d'approvisionnement et l'engagement des parties prenantes afin de soutenir une gestion des infrastructures transparente et efficace.
6. Planifier, construire, rénover et entretenir les bâtiments gouvernementaux, apporter des conseils techniques, assurer la sécurité et la fonctionnalité, se procurer des outils et des logiciels d'ingénierie et équiper le personnel des outils et d'EPI nécessaires.
7. S'assurer que tous les véhicules, installations et machines du STP sont en bon état, opérationnels et bien entretenus grâce à la maintenance préventive, aux réparations rapides, aux ateliers, aux inspections et à la formation du personnel.
8. Inspecter et certifier les véhicules pour assurer leur conformité aux normes de sécurité routière, améliorer la sécurité routière, faire respecter les normes de sécurité et assurer, de manière transparente et efficace, la prestation des services d'inspection dans toutes les provinces.

Activité MUFA :	**Développement et entretien des infrastructures publiques**
Coûts d'activité :	**0**
Subventions en espèces et aide en nature :	**2 320 000 000**

Objectifs

1. Assurer, de manière efficace, la planification et la conception des projets d'infrastructure grâce à la préparation en temps opportun d'une documentation de projet complète, comprenant des plans et des estimations de coûts.
2. Veiller à la mise en œuvre efficace, au respect des normes applicables, à la conformité aux exigences en matière de qualité, de sécurité et de gestion des risques dans le cadre de la réalisation des projets d'infrastructure.
3. Assurer un suivi constant de l'avancement du projet par le biais d'inspections mensuelles et de rapports réguliers soumis à la direction.
4. Garantir des processus d'approvisionnement et de gestion des contrats transparents, équitables et efficaces pour tous les projets d'infrastructure approuvés.
5. Renforcer les capacités de supervision et de contrôle des projets au niveau provincial grâce à l'engagement actif d'ingénieurs au sein des divisions.
6. Promouvoir la participation des parties prenantes, la transparence et le soutien de la communauté grâce à des consultations inclusives et à une résolution efficace des problèmes.
7. Renforcer les capacités institutionnelles par le développement et l'autonomisation du personnel du STP.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre les travaux d'infrastructure directement par l'intermédiaire du Bureau principal du STP et des divisions provinciales, dont notamment la construction, l'inspection et l'entretien.
- Superviser la planification, la conception, l'estimation des coûts et l'exécution des projets d'infrastructure en veillant à ce qu'ils respectent les normes de qualité et soient réalisés dans les limites du budget et des délais prévus.
- Mener de manière régulière des évaluations pour suivre l'état d'avancement des projets et évaluer leur impact sur la communauté et l'économie.
- Veiller à l'adoption de pratiques d'approvisionnement durables qui favorisent l'optimisation des ressources, l'équité, la transparence et l'efficacité notamment par la section d'approvisionnement du STP chargée de la gestion des travaux et services de faible valeur et la Commission d'adjudication chargée de la gestion d'achats de grande valeur.
- Distribution du matériel aux divisions provinciales afin de permettre une supervision et un suivi efficaces par les ingénieurs au sein des divisions.
- Des consultations sont menées auprès des communautés concernées par les travaux proposés. L'équipe de consultation est principalement composée de représentants gouvernementaux auprès de : service des Travaux publics (STP), service des Terres, de topographie et du registre foncier (STTRF), service des Ressources en eau (SRE), service de la Géologie et des Mines (SGM), service de la Protection et Conservation de l'environnement (SPCE), service de l'Agriculture et du Développement rural (SADR), service de la Sylviculture (SS), service de

l'Élevage et de la santé animale (SESA), Ministère de l'Intérieur (MdI) et représentants des conseils provinciaux.

- Renforcer les capacités opérationnelles en recrutant du personnel technique au sein du Bureau principal du STP et des divisions provinciales et en favorisant l'adoption de technologies de pointe et de pratiques innovantes.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Veiller au suivi de la mise en œuvre du projet afin d'assurer le respect des plans et spécifications approuvés, effectuer des inspections et des tests pour confirmer la conformité aux normes de qualité, et identifier, évaluer et réduire les risques tout au long de la planification et de l'exécution.	7	Nombre de projets
Élaborer des plans, des calendriers et des cahiers des charges pour les projets d'infrastructure, y compris la conception et les dessins, les spécifications et les estimations de coûts.	7	Nombre de plans de projet
Effectuer des inspections mensuelles et préparer les rapports d'avancement des projets correspondants.	12	Mensuel
Élaborer, examiner et publier des documents d'appel d'offres pour toutes les activités d'approvisionnement liées aux projets approuvés, évaluer les offres soumises afin de garantir l'équité, la transparence et le rapport qualité-prix, et attribuer les contrats tout en surveillant leur exécution afin de garantir le respect des conditions et spécifications convenues.	7	Nombre de projets approuvés
Offrir la possibilité aux ingénieurs au sein des division de contribuer à la supervision et au suivi des travaux d'infrastructure.	7	Nombre de projets majeurs supervisés
Mener des consultations sur le projet avec les communautés et les parties prenantes concernées.	21	Nombre de consultations relatives au projet
Mettre en œuvre des programmes de formation et de perfectionnement professionnel, assurer un mentorat et un accompagnement sur le terrain, et promouvoir l'adoption d'outils et de technologies innovants pour renforcer le rendement du personnel et les capacités institutionnelles.	20	Nombre de membres du personnel

Activité MUFB : **Entretien aéroportuaire**

Coûts d'activité : **1 009 835 592**

Objectives

1. Veiller à assurer un entretien régulier et des réparations en temps opportun afin de prévenir la détérioration et de réduire le besoin de remplacements coûteux à l'avenir.

2. Renforcer l'infrastructure aéroportuaire pour résister aux catastrophes naturelles ou aux événements liés au climat, en assurant un rétablissement rapide et la continuité des opérations.
3. Maintenir l'infrastructure aéroportuaire conformément aux normes en matière de sécurité et aux règlements de la Régie de l'aviation civile de Vanuatu (CAAV).
4. Assurer la planification et la conception efficaces des projets d'infrastructure grâce à l'élaboration en temps opportun d'une documentation de projet complète, incluant les plans et les estimations de coûts.
5. Veiller à la mise en œuvre efficace, au respect des normes applicables, à la conformité aux exigences en matière de qualité, de sécurité et de gestion des risques dans le cadre de la réalisation des projets d'infrastructure.

Moyens de prestation de services

Mettre en œuvre un programme de maintenance préventive planifiée pour inspecter et réparer régulièrement les infrastructures aéroportuaires (pistes, clôtures, aérogare, aides à la navigation, etc.) avant que des problèmes majeurs ne surviennent.

Moderniser les installations en adoptant des conceptions résistantes aux aléas climatiques et installer des systèmes de secours pour garantir une reprise rapide des activités en cas d'urgence.

Mettre en œuvre les travaux d'infrastructure directement par l'intermédiaire du Bureau principal du STP et des divisions provinciales, dont notamment la construction, l'inspection et l'entretien.

Superviser la planification, la conception, l'estimation des coûts et l'exécution des projets d'infrastructure, en veillant à ce qu'ils respectent les normes de qualité et soient réalisés dans les limites du budget et des délais prévus.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Établir des contrats relatifs à l'entretien aéroportuaire en vue notamment d'assurer le bon fonctionnement et le maintien de la sécurité des aéroports des îles éloignées tout au long de l'année.	26	Nombre d'aéroports sur les îles éloignés pleinement opérationnels.
Veiller à ce que l'entretien des infrastructures aéroportuaires sur les îles éloignées réponde aux normes de la CAAV, aux normes nationales et internationales afin de maintenir la qualité et la résilience face aux catastrophes naturelles telles que les tremblements de terre, les cyclones et les inondations.	26	Nombre d'aéroports sur les îles éloignées maintenus selon les normes.
Réhabilitation de l'aéroport de Norsup pour accueillir l'ATR 72-600 : Superviser la mise en œuvre du projet pour assurer le respect des plans et spécifications approuvés, effectuer des inspections et des tests pour confirmer la conformité aux normes de qualité, et identifier, évaluer et atténuer les risques tout au long de	1	Nombre de projets.

la planification et de l'exécution.		
Réhabilitation de l'aéroport de Norsup pour accueillir l'ATR 72-600 : Élaborer des plans de projet, des calendriers et des portées, y compris la conception et les dessins, les spécifications et les estimations de coûts pour les projets d'infrastructure.	1	Nombre de projets.

Activité MUFC : **Aide publique aux projets**
Coûts d'activité : **2 998 552 769**

Objectifs

1. Assurer un entretien rapide et efficace du réseau routier conformément au plan d'activités approuvé afin d'améliorer la qualité et l'accessibilité des voies de circulation.
2. Élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des politiques claires pour prioriser les travaux routiers et allouer efficacement les ressources.
3. Améliorer les capacités de gestion, le contrôle financier, l'approvisionnement et l'utilisation des technologies pour une meilleure gestion des infrastructures.
4. Encourager la participation des entrepreneurs locaux et du secteur privé pour améliorer l'efficacité, l'appropriation et la création d'emplois dans les travaux routiers.
5. Veiller à la mise en œuvre efficace, au respect des normes applicables, à la conformité aux exigences en matière de qualité, de sécurité et de gestion des risques dans le cadre de la réalisation des projets d'infrastructure

Moyens de prestation de services

- Les activités visant à atteindre les objectifs comprennent :
- Mise en œuvre du programme d'entretien du réseau routier conformément au plan d'activités annuel du STP.
- Renforcer le cadre stratégique du STP et mettre en œuvre des politiques visant à orienter la priorisation des travaux routiers et l'allocation des ressources financières.
- Renforcer et soutenir l'équipe de direction et les divisions des Travaux publics, notamment en matière de gestion financière, d'acquisition de biens, de travaux et de services, et d'application des technologies appropriées pour le développement de la gestion des infrastructures.
- Encourager la participation communautaire et l'implication du secteur privé dans la construction et l'entretien des routes.
- Superviser la planification, la conception, l'estimation des coûts et l'exécution des projets d'infrastructure en veillant à ce qu'ils respectent les normes de qualité et soient réalisés dans les limites du budget et des délais prévus.

Mesures de rendement (cibles de services)

Description	Quantité	Unité de mesure

Mise en œuvre des travaux d'entretien courant (contrôle de la végétation, réparation des nids-de-poule, nettoyage et débouchage des canalisations, aménagement des routes en gravier, nivellement léger des routes en gravier, stockage des matériaux de fondation routière, etc.).	80	Nombre de travaux d'entretien de routine
Mise en œuvre de travaux d'entretien périodiques (nivellement moyen des routes en gravier, réfection des routes goudronnées existantes, stockage de matériaux de fondation routière, etc.).	14	Nombre de travaux d'entretien périodiques
Mise en œuvre de travaux d'amélioration (construction de chaussées en béton, de chaussées à double revêtement bitumineux, d'ouvrages de drainage, etc.).	16	Nombre de projets
Suivre et rendre compte mensuellement des progrès physiques et des dépenses financières par rapport au programme d'entretien.	12	Nombre de rapports mensuels
Élaborer, examiner et soumettre les documents de planification et de rapport dans les délais impartis, et mener des consultations auprès des parties prenantes et des enquêtes de rétroaction pour évaluer l'efficacité des politiques.	1	Plan de travail approuvé pour 2027
Élaborer le cahier des charges, y compris la conception, l'estimation des coûts et la préparation des documents d'appel d'offres.	110	Nombre de projets mis en œuvre
Mobiliser les entreprises locales et les sociétés privées par le biais du développement et du financement de contrats d'entretien locaux dans le cadre d'initiatives de collaboration public-privé.	110	Nombre de contrats exécutés.
Organiser des réunions de sensibilisation et des consultations communautaires avant le début du projet.	16	Nombre de campagnes de sensibilisation/consultations
Réclamation des factures en souffrance pour les travaux routiers achevés : phase 2 de Tanna et Mallicolo, et phase 1 du sud de Pentecôte	1	Achèvement et paiement des travaux

Activité MUFD : **Aménagement et entretien des routes urbaines**
Coûts d'activité : **327 313 934**

Objectifs

1. Maintenir et améliorer l'état des routes dans les zones urbaines et réaliser les travaux d'entretien planifiés, notamment la réparation des chaussées, le nettoyage des drains et la réhabilitation des surfaces.
2. Mettre en œuvre des interventions de maintenance qui préservent et prolongent la durée de vie des infrastructures routières urbaines.
3. Améliorer l'efficacité et la fiabilité du réseau routier urbain afin de faciliter la fluidité des transports et l'accès aux services.
4. Répondre rapidement aux besoins d'entretien routier d'urgence dans les zones urbaines, en

assurant la sécurité des usagers de la route et en minimisant les perturbations du réseau de transport urbain.

5. Optimiser l'utilisation des fonds alloués afin d'assurer une maintenance rapide et de haute qualité tout en minimisant les coûts de réparation à long terme.

Moyens de prestation de services

- Effectuer des inspections et des travaux d'entretien planifiés tels que la réparation, le resurfaçage et le nettoyage des canalisations.
- Mettre en œuvre des travaux d'entretien préventif et de réhabilitation afin de prévenir la détérioration et de prolonger la durée de vie des routes.
- Intervenir rapidement et réparer les routes affectées par des accidents, des catastrophes naturelles ou d'autres dommages imprévus, en donnant la priorité aux axes à haut risque et critiques, tout en coordonnant ses actions avec les services d'urgence, les autorités locales et les prestataires de travaux publics afin de rétablir efficacement l'accessibilité.
- Assurer l'entretien de la signalisation, du marquage et des points d'accès, et coordonner la gestion du trafic afin de garantir une circulation routière fluide.
- Recourir à des systèmes de gestion d'actifs, engager des entrepreneurs locaux et assurer le contrôle du budget pour une maintenance efficace.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaborer, examiner et soumettre les documents de planification et de rapport dans les délais impartis, et mener des consultations auprès des parties prenantes et des enquêtes de rétroaction pour évaluer l'efficacité des politiques.	1	Plan de travail approuvé pour 2027
Élaborer le cahier des charges, y compris la conception, l'estimation des coûts et la préparation des documents d'appel d'offres.	12	Nombre de projets mis en œuvre.
Effectuer des travaux d'entretien, notamment la réparation des chaussées (remodelage, colmatage des nids-de-poule, réfection de la surface avec application d'un scellant et nettoyage des systèmes de drainage).	6	Nombre d'interventions de maintenance réalisées
Entretenir le marquage routier, la signalisation et les aménagements pour piétons.	50%	Taux de marquages et de panneaux de signalisation achevés
Recours à des entrepreneurs pour la réalisation de travaux routiers.	12	Nombre de contrats réalisés.

Activité MUFE :	**Politique et administration**
Coûts d'activité :	**683 101 898**

Objectifs :

1. Renforcer les cadres institutionnels et les mécanismes de contrôle afin d'assurer une gestion transparente, éthique et responsable des programmes et des ressources d'infrastructures publiques.
2. Aligner les opérations et les procédures administratives du STP sur la Loi cadre et les normes régionales afin de promouvoir la bonne gouvernance, la sécurité et la réalisation d'infrastructures résilientes au climat.
3. Formuler et mettre en œuvre des politiques d'infrastructure en conformité aux priorités nationales et couvrant la planification à long terme, l'adaptation au changement climatique et les mesures de réduction des risques de catastrophe.
4. Rationaliser les systèmes administratifs et adopter des solutions numériques pour améliorer la coordination, la prise de décision et la prestation en temps opportun des services en matière d'infrastructure.
5. Établir des politiques et des protocoles de préparation aux catastrophes, d'intervention d'urgence et de conception d'infrastructures résilientes afin de minimiser les risques et les interruptions de service.
6. Renforcer les compétences du personnel grâce à des formations ciblées, à la gestion des performances et à des pratiques RH inclusives qui favorisent l'innovation, la responsabilisation et l'égalité des sexes.
7. Renforcer la collaboration avec les communautés, les entrepreneurs et les partenaires grâce à une planification participative, une communication claire et des mécanismes de rétroaction efficaces afin de bâtir la confiance et le soutien du public.
8. Renforcer les processus d'approvisionnement conformément à la Loi sur les Marchés publics et marchés par adjudication et la Loi sur les finances publiques afin d'assurer la transparence, le rapport qualité-prix et des pratiques contractuelles éthiques dans tous les projets du STP.
9. Faire respecter la Loi sur les voies publiques et intégrer des mesures de protection sociale et environnementale dans toutes les activités d'infrastructure afin de promouvoir la sécurité, l'inclusion et la durabilité environnementale.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre des politiques claires, des systèmes de contrôle et des normes éthiques afin de garantir la transparence et l'intégrité de la gestion des infrastructures.
- Harmoniser les opérations du service avec les lois nationales et les normes régionales grâce à des examens des politiques, un suivi de la conformité et la formation du personnel.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques et des plans d'infrastructures à long terme et résilients face au changement climatique, en coordination avec le gouvernement et les partenaires au développement.
- Adopter des outils numériques et des systèmes rationalisés pour améliorer la coordination, la gestion des données et la prise de décision en temps opportun.
- Élaborer des protocoles d'intervention d'urgence, réaliser des évaluations de vulnérabilité et former le personnel à un rétablissement rapide et à une conception résiliente.
- Dispenser des formations ciblées, mettre en place des systèmes de gestion de la performance et promouvoir l'égalité des sexes et le développement professionnel.
- Favoriser la collaboration avec les communautés, les entrepreneurs et les partenaires grâce à une planification participative, une communication transparente et des mécanismes de rétroaction.
- Standardiser les processus d'approvisionnement, renforcer les capacités du personnel et garantir des pratiques contractuelles éthiques, transparentes et offrant un bon rapport qualité-prix.
- Surveiller et faire respecter les mesures de protection juridique, sociale et environnementale dans tous les projets d'infrastructure afin de promouvoir la sécurité et la durabilité.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Examiner et mettre à jour les cadres de gouvernance interne et les procédures opérationnelles standard (POS), et effectuer des audits internes et des examens de conformité réguliers afin de garantir la transparence et la responsabilité.	10	Documents finalisés.
Élaborer et mettre à jour les cadres de politiques d'infrastructure pour soutenir la planification stratégique et la conformité.	2	Nombre de politiques et de documents stratégiques élaborés et approuvés.
Rationalisez les processus administratifs en numérisant les systèmes d'administration et d'élaboration de rapport, en formant le personnel aux outils numériques et à la gestion des données, et en améliorant les procédures d'approbation et d'élaboration de rapports.	4	Nombre de systèmes conçus et mis en œuvre
Élaborer un cadre d'intervention d'urgence.	1	Cadre élaboré
Renforcer les capacités de la main-d'œuvre en élaborant un plan de formation annuel, en dispensant des formations techniques et de gestion, en promouvant des initiatives d'égalité des sexes et d'inclusion et en mettant en œuvre un système d'évaluation du rendement du personnel.	50	Taux de participation aux formations
Mobilisation des parties prenantes par le biais de consultations, de la mise à disposition de supports de communication clairs et de la mise en place de mécanismes de traitement des réclamations et de retour d'information.	10	Consultations menées
Renforcer la gestion des achats en mettant à jour et en normalisant les modèles et les directives, et en proposant des formations en matière d'achats et de gestion des contrats.	100	Nombre de documents et de formations finalisés et mis en œuvre
Améliorer le contrôle des achats en effectuant des examens post-achat et en surveillant les performances des fournisseurs et des prestataires de services.	110	Nombre de projets évalués
Assurer la conformité à la Loi sur les voies publiques en effectuant des inspections routières et en examinant les demandes de permis applicables aux fins de conduite sur la voie publique.	95	Nombre de demandes approuvées et soumis au contrôle
Assurer la coordination avec les organismes environnementaux et sociaux et élaborer des rapports de suivi des mesures de protection.	12	Rapports mensuels sur les questions sociales et environnementales

Activité MUFF : **Bâtiments**

Coûts d'activité : **56 701 720**

Objectifs

1. Apporter des conseils techniques au gouvernement sur les questions relatives aux bâtiments publics.
2. Assurer l'entretien des bâtiments du service des travaux publics (PWD) à Port Vila et dans les six provinces.
3. Veiller à l'achat des logiciels d'ingénierie et d'architecture fiables et conformes aux normes de l'industrie.
4. Veiller à l'achat d'outils et d'équipements de sécurité essentiels.

Moyens de prestation des services

- Engager des ingénieurs, des architectes et des techniciens qualifiés pour fournir des conseils d'experts et superviser l'entretien et la construction des bâtiments publics.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans d'inspection et d'entretien réguliers en vue de veiller au bon état des bâtiments du STP à Port Vila et dans les six provinces.
- Veiller au respect des procédures d'achat public en vue d'acheter des versions sous licence de logiciels d'ingénierie et d'architecture afin d'améliorer la qualité de la conception et de la planification.
- Acheter et distribuer des outils et équipements de protection individuelle (EPI) nécessaires au personnel technique afin de garantir un travail de terrain précis et des conditions de travail sûres.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Fournir des rapports techniques ou des avis consultatifs au gouvernement.	20	Nombre de rapports techniques ou d'avis consultatifs fournis.
Élaborer la conception, les spécifications, l'estimation des coûts, faciliter l'approvisionnement et la mise en œuvre de la rénovation du bâtiment des agents du service des Travaux publics dans la province de Malampa et Torba.	2	Contrats exécutés/Achèvement des travaux.
Veiller à l'achat des logiciels ArchiCAD, AutoCAD et Revit destinés aux architectes.	4	Nombre d'agents
Veiller à l'achat des instruments de mesure, des niveaux, des pieds à coulisse, des inclinomètres, des gilets haute visibilité, des casques de chantier et des bottes de sécurité.	4	Nombre d'agents

Gestion de la flotte

Activité MUFG :

Coûts d'activité : 83 051 390

Objectifs

Gérer efficacement l'ensemble des actifs et des installations du parc de véhicules relevant du STP au sein des 6 divisions provinciales, en veillant à ce qu'ils soient maintenus en bon état de fonctionnement afin de soutenir les activités de réalisation et d'entretien des infrastructures.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre des programmes de maintenance préventive et d'entretien périodique pour tous les véhicules, installations et engins de chantier.
- Exploiter et entretenir les ateliers provinciaux équipés d'outils, de pièces de rechange et de mécaniciens qualifiés pour répondre aux besoins locaux en matière d'entretien.
- Déployer des équipes de maintenance mobile pour intervenir rapidement en cas de panne d'équipement.
- Mettre en œuvre le système de gestion de la maintenance MEX et effectuer des inspections régulières et des contrôles de conformité pour garantir la sécurité et la conformité des véhicules.
- Dispenser une formation aux opérateurs et au personnel d'atelier afin d'améliorer l'efficacité de la maintenance et les normes en matière de sécurité.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Assurer l'entretien de toutes les installations et de tous les équipements dans toutes les divisions provinciales.	95	Nombre d'installations et d'équipements entretenus
Veiller au bon fonctionnement des équipements et du matériel.	95	Nombre d'installations et d'équipements en bon état de fonctionnement
Programme de maintenance préventive mis en place.	100%	Soumission du plan/calendrier de maintenance.
Assurer le suivi de l'entretien, des réparations et de l'inventaire des pièces conformément au plan de maintenance.	12	Rapports mensuels

Activité MUFH : **Section du contrôle technique automobile**

Coûts d'activité : **11 225 610**

Objectifs

L'inspection et la certification des véhicules est une activité visant à garantir la conformité des véhicules aux normes de sécurité routière en vigueur. Cette activité vise également à réduire les accidents de la route causés par des véhicules non conformes, à promouvoir le respect des normes de sécurité routière et à fournir des services d'inspection transparents et efficaces au public et aux opérateurs de transport.

Moyens de prestation de services

Effectuer de manière régulière l'inspection des véhicules dans les ateliers du service des Travaux publics dans les provinces.
Moderniser et entretenir les installations d'inspection et les équipements de contrôle technique afin de respecter les normes nationales en matière de sécurité routière.
Mettre en place un système de gestion des données d'inspection pour enregistrer et suivre le statut de certification des véhicules.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Véhicules inspectés et évalués en vue de la conformité aux normes de sécurité routière	9000	Nombre de véhicules soumis à l'inspection par an
Délivrance du certificat de contrôle technique	7000	Délivrance du certificat

PROGRAMME MUH : PORTS ET SERVICES MARITIMES

Coûts du programme : 351 690 254

Présentation :

Jouer un rôle essentiel en tant qu'autorité portuaire en mettant en œuvre la vision à long terme du ministère de l'Infrastructure et des Services publics (MIPU) pour un réseau de transport maritime sûr et intégré dans le but d'assurer la prospérité du Vanuatu. Le service des Ports et de la Marine (DoPH) s'engage à fournir une infrastructure et des services portuaires de haut niveau pour soutenir la croissance économique et sociale du pays.

Dans le cadre de cette démarche, le service des Ports et de la Marine a établi les priorités suivantes :

- **Gestion des ports :** Gestion des principaux ports internationaux et nationaux du Vanuatu, tels que Port-Vila, Luganville et d'autres petits ports à travers le pays. La création, l'entretien et de la gestion des ports et autres infrastructures similaires relèvent également de sa compétence.
- **Sécurité et sûreté maritimes – Code international pour la sûreté des navires et des installations portuaires (ISPS) :** Mise en œuvre de protocoles visant à protéger les ports contre les activités illégales et les incidents maritimes.
- **Développement et expansion portuaire :** Suivi de l'entretien, de l'extension, de la modernisation et de la réhabilitation des infrastructures portuaires en vue de répondre à la croissance des échanges commerciaux.
- **Application des règlements maritimes :** Mise en œuvre des lois et des normes de sécurité dans les ports.
- **Mise en place des aides à la navigation maritime** : Mise en place, gestion et entretien des dispositifs de navigation dans la zone portuaire.
- **Services de remorquage** : Prestation des services de remorquage dans les ports déclarés du pays
- **Maître de port et pilotage** : Agent public chargé de la gestion et de la supervision des

opérations portuaires dans les limites des ports de Port Vila et de Luganville, notamment de veiller à un fonctionnement efficace des ports et respectueux de l'environnement.

- **Soutien aux opérations maritimes** : Chargé de la gestion du programme d'aide publique aux affaires maritimes et des services de transport maritimes dans les provinces.
- **Gestion des finances et collecte des recettes :** En vertu de la Loi sur les ports, le service a pour mission de générer des recettes publiques en percevant les redevances portuaires.

Activité MUHA : 76EA ADMINISTRATION DES PORTS

Coûts d'activité : 100 239 314 VUV

Objectifs :

1. Le service est chargé d'assurer la prestation d'une large gamme de services portuaires, notamment le pilotage à l'entrée et à la sortie, le mouillage sûr, l'accostage en eau profonde, la manutention des remorqueurs, la manutention des amarres, le stockage, les mouillages, les feux de navigation et les services de sécurité.
2. Veiller à l'hébergement d'installations douanières, d'immigration et de quarantaine dans les zones portuaires, ainsi que la manutention des services pétroliers et gaziers au sein du terminal portuaire.

Moyens de prestation de services

- Superviser la mise en œuvre des politiques, des stratégies et l'application de la Loi sur les ports.
- Assurer un suivi régulier, l'amélioration et la mise à jour des recettes perçues.
- Mettre en place un système administratif et financier efficace, conformément aux règlements financiers.
- Instaurer une gestion systématique au sein de l'administration portuaire.
- Gérer et exploiter les quais principaux de Port-Vila et de Luganville.

Mesures de rendement

Description	Quantité	Unité de mesure
Révision de la Loi sur les ports	1	Rapports
Règlement relatif aux mouillages, aux ancrages, aux services de remorquage et aux escales de yachts dans les ports.	5	Directives de rédaction
Administration	1	Maintien des infrastructures portuaires en bon état
Gestion globale des fonctions portuaires	2	Rapports finalisés et soumis
Maintien des factures et reçus à jour.	2	Atteinte des objectifs mensuels, suivi des revenus et des créances.

Suivi régulier des dépenses et des engagements financiers.	2	Rapports financiers transparents
Conception du système de dépôt électronique, de gestion d'actifs et du site web des ports.	2	Mise à jour du site web et du système de dépôt électronique.

Activité MUHB – 76EB – programme d'aide publique aux services maritimes

Coûts d'activité : 69 562 682 VUV

Objectifs

Veiller au maintien d'une connectivité maritime efficace à l'échelle nationale.

Moyens de prestation de services :

- Identification et planification des itinéraires non économiques.
- Assurer la gestion des contrats pour la prestation de services de transport maritime.
- **Mesures de rendement :**

Description	Quantité	Unité de mesure
Identification et planification des itinéraires	3	Procéder à l'attribution des contrats pour l'exploitation de nouvelles lignes maritimes.
Installation d'un système de suivi GPS.	3	Nombre de dispositifs GPS installés à bord des navires sous contrat.
Exécution efficace du contrat.	5	Rapport de mise en œuvre

Activité MUHC – 76EC – Maintenance de la flotte de navires.

Coûts d'activité : 99 594 132 VUV

Objectifs :

Assurer la disponibilité d'une flotte en état de navigabilité composée de six (6) vedettes provinciales, de trois (3) remorqueurs et d'un (1) bateau-pilote.

Moyens de prestation de services :

- Entretien et maintenance réguliers (mise en cale sèche et entretien du navire)

Mesures de rendement :

Description	Quantité	Unité de mesure
Entretien des navires	10	Rapports d'entretien

Activité MUHE : 76EJ Aide à la navigation

Coûts d'activité : 36 482 084 VUV

Objectifs

- Réalisation d'évaluations des risques dans d'autres ports
- Acquisition de phares
- Modernisation des aides à la navigation au port de Mystery
- Nombre de pièces de rechange commandées
- Modernisation des stations radio des ports de Port-Vila et de Luganville
- Appui à la mise en œuvre du programme d'aides à la navigation de la JICA
- Remplacement du feu de secteur actuel du port de Port-Vila
- Formation à l'installation et à la maintenance des feux de secteur
- Suivi et évaluation des performances des équipements et infrastructures d'aides à la navigation

Mesures d'aide à la navigation :

Description	Quantité	Unité de mesure
Installer des phares	2	Rapport sur l'installation
Sensibilisation aux médias d'aide à la navigation	2	Rapport sur la sensibilisation
Formation sur le balisage (de jour)	1	Rapport sur la formation
Évaluation sur la performance des équipements et infrastructures d'aides à la navigation	2	Rapport semestriel sur l'évaluation de la performance des équipements
Installation des équipements d'aides à la navigation	28	Rapport sur installation
Achat de matériel radio VHF	1	Rapport d'installation

Activité MUHD : 76EH Sécurité

Coûts d'activité : 45 812 042 VUV

Objectifs :

1. Renforcer et appliquer les mesures et procédures de sûreté portuaire afin de prévenir les menaces à la sécurité ou d'atténuer les risques, conformément aux exigences du Code ISPS.
2. Renforcer les capacités de contrôle de l'interdiction d'utiliser et de transporter des armes non autorisées à bord des navires et dans les installations portuaires, de la restriction de l'accès non autorisé aux navires et de la mise en place de zones de sécurité.
3. Garantir la mise en œuvre de la sécurité nationale de nos frontières et la sécurité permanente des services dans les installations portuaires.

Moyens de prestation de service :

- Désigner des agents et du personnel de sécurité compétents pour chaque installation portuaire. Ces agents sont désignés comme agents de sécurité des installations portuaires (ASIP).

- Évaluer, élaborer et mettre en œuvre des plans de sécurité efficaces permettant de gérer toute menace potentielle.
- Moderniser le système de vidéosurveillance existant et renforcer la surveillance de toutes les installations portuaires.

Mesures de rendement :

Description	Quantité	Unité de Mesure
Formations et renforcement des capacités	1	Rapport de présence aux formations
Assurer la surveillance	2	Installation de caméras de vidéosurveillance et patrouilles nocturnes
Conformité aux normes ISPS	3	Rapports d'audit

PROGRAMME MUI : DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES PORTUAIRES

Activité MUIA- 76EK Entretien d'infrastructures portuaires

Coûts d'activité : 62 858 958 VUV

Les infrastructures portuaires sont un élément essentiel du fonctionnement global des ports et comprennent notamment les quais, les jetées et les rampes. Ces structures sont conçues pour assurer un transport maritime et un commerce sûr et efficace, tant au niveau national qu'international. Ces infrastructures clés, dont la construction représente un investissement de plusieurs milliards de vatu, seront réalisées grâce au soutien du gouvernement de Vanuatu et de partenaires extérieurs. Il est donc du devoir de l'État de veiller à leur bon entretien afin de garantir la fluidité des transports et des échanges commerciaux, aujourd'hui comme demain. Le budget alloué permettra également au service des Ports et de la Marine (DoPH) de disposer des ressources financières nécessaires pour construire des quais, des jetées et des rampes dans d'autres régions de Vanuatu, compte tenu du besoin important d'un accès portuaire sûr et sécurisé.

Nouveau projet "Port de South Paray"

Dans le cadre de l'initiative de politique nationale de nouveaux développements du gouvernement, le Projet de soutien à la navigation inter-îles du Vanuatu, en collaboration avec la Banque asiatique de développement (ADB), a convenu avec succès de financer la toute première installation portuaire standard : le Port de South Paray à Port Vila.

L'objectif principal de la construction de cette installation portuaire est de renforcer la connectivité maritime inter-îles, en particulier vers les îles éloignées, et de soutenir la reprise économique du Vanuatu, notamment après des événements tels que les tremblements de terre et les cyclones. Le quai vise à améliorer les services maritimes inter-îles, en reliant les populations à l'éducation, à la santé, aux marchés, à l'emploi et aux services gouvernementaux.

Objectifs

- Veiller au respect des conventions et normes internationales pour assurer un transport portuaire

sûr et sécurisé.

- Protéger nos frontières et notre environnement grâce à des services portuaires et de biosécurité efficace.
- Améliorer les standards de gestion et la capacité des services de navigation et de leurs opérations, en particulier pour les parties prenantes locales, de manière innovante.

Moyens de prestation de services

- Installation pleinement fonctionnelle et maintenue.

Mesures de rendement :

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Conformité aux procédures opérationnelles.	4	Rapport d'audit opérationnel.
Respect des lignes directrices en matière de maintenance.	4	Rapport sur l'entretien.
Mettre à disposition des espaces de bureaux pour les agences portuaires.	3	Mise en place des locaux.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Budget du ministère **4 674 526 862 VUV**

Présentation

Le ministère de l'Intérieur est une importante organisation interministérielle chargée d'un large éventail de responsabilités visant à garantir le bien-être, la paix et la stabilité de la population en toutes circonstances. Son rôle s'inscrit pleinement dans les objectifs du Plan national de développement durable, qui vise à « bâtir une nation stable, durable et prospère ».

Le ministère s'engage à améliorer la prestation de services et à optimiser les services publics, même avec des ressources financières limitées. Ces services sont coordonnés par différents secteurs, notamment le gouvernement, le contrôle des frontières, l'état civil et la gestion de l'identité, le bureau électoral, les services d'immigration et de passeport, le travail, la police de Vanuatu, les collectivités locales, l'urbanisme et l'aménagement du territoire, la commission de la police et les transports terrestres. Son soutien comprend l'orientation stratégique, l'amélioration de la gestion des ressources humaines, la gestion financière, le suivi et l'évaluation, ainsi que l'assistance en matière de conformité.

Le ministère et ses services connexes ont pour objectifs d'améliorer la prestation de services jusqu'au niveau communautaire, conformément à la politique de décentralisation. Cette initiative constitue une priorité majeure pour le gouvernement de Vanuatu, et tous les organismes relevant du ministère de l'Intérieur s'engagent à garantir une décentralisation effective des services vers les conseils régionaux. Le ministère continuera également d'apporter son soutien aux organismes statutaires relevant de sa compétence, en veillant à ce que leurs activités soient conformes à la législation en vigueur

Le Ministère a élaboré la Stratégie sectorielle Nasara, axée sur une planification proactive visant à identifier les opportunités et à créer des solutions plus robustes et durables aux défis auxquels il est confronté. Les priorités clés de cette stratégie comprennent la décentralisation, l'innovation et l'intégration de la gestion des données, un Vanuatu sûr, sécurisé et prospère, la coopération et l'harmonisation sectorielles, l'engagement culturel, social et coutumier, ainsi que la justice sociale, en mettant l'accent sur la transparence, la bonne gouvernance et l'inclusion. En tant que source importante de revenus pour le gouvernement national, le Ministère s'engage à accroître ses recettes afin d'atteindre les objectifs fixés par le gouvernement.

Ces recettes sont essentielles au budget national, permettant au gouvernement de répondre efficacement aux besoins de la population du Vanuatu. Afin de garantir la réalisation des objectifs de recettes et d'explorer de nouvelles sources de financement, un comité d'examen interne a été mis en place au sein du ministère. Grâce aux efforts de ce comité, le ministère de l'Intérieur prévoit une augmentation des recettes fiscales d'ici 2026.

En tant que l'un des plus importants ministères, le défi consiste à mettre en œuvre efficacement la restructuration nécessaire au sein du ministère des Affaires étrangères. Notre objectif est de renforcer les effectifs et de promouvoir le professionnalisme afin de garantir que le ministère soit bien équipé pour répondre aux besoins de la population du Vanuatu. En nous assurant que les personnes compétentes occupent les postes appropriés et possèdent les compétences requises, nous pourrons atteindre nos objectifs en matière de prestation de services et nous aligner sur les objectifs du Programme national de développement durable (PNDD) fixés pour notre ministère.

PROGRAMME MIA : SOUTIEN AU CABINET

Coûts du programme 418 689 735 VUV

Objectifs

1. Veiller à renforcer la mise en œuvre des politiques gouvernementales, notamment en matière de décentralisation, de planification du développement, de sécurité intérieure, de gestion des frontières, d'emploi et de protection sociale, d'identité nationale et de principes démocratiques, tout en veillant à ce que toutes les activités du Ministère soient conformes au PNDD 2030.
2. Établir, réviser et mettre en œuvre des cadres législatifs, des politiques et des lignes directrices en matière de planification et de rapports visant à remplir le mandat du ministère de l'Intérieur et à soutenir le PNDD 2030.
3. Assurer la gestion du cabinet et coordonner tous les services et portefeuilles statutaires au sein du ministère.
4. Veiller à renforcer les compétences et le professionnalisme de l'ensemble du personnel, et de garantir une prestation de services efficace, efficiente et rapide.

Activité MIAA : Gestion du portefeuille
Coûts d'activité 83 647 281 VUV
Objectifs

1. Élaborer et mettre à jour régulièrement les politiques, en veillant à ce que les cadres législatifs demeurent actuels et efficaces.
2. Favoriser la mise en œuvre des directives gouvernementales, en s'assurant que les activités ministérielles sont conformes au Plan national de développement durable (PNDD).
3. Superviser les services du Cabinet et coordonner l'ensemble des ministères et portefeuilles statutaires au sein du Ministère.
4. Appuyer la bonne administration du Cabinet, notamment en matière de dépenses budgétaires et en fournissant une assistance au cabinet du Ministre.

Moyens de prestation de services

- Identifier et cerner les lacunes des politiques et des lois, puis élaborer des directives à l'intention des organismes afin qu'ils y remédient efficacement.
- Améliorer les stratégies politiques et proposer des mesures concrètes pour relever les défis de gestion et financiers auxquels font face les municipalités et les gouvernements provinciaux.
- Mettre en œuvre des programmes qui appuient le ministre et les députés concernés, renforçant ainsi les responsabilités du ministère.
- Fournir des conseils et un encadrement politique au ministre concernant les activités du ministère et les discussions au sein du Conseil des ministres.
- Veiller au bon fonctionnement du Conseil des ministres et à son efficacité budgétaire, en collaborant étroitement avec le bureau du directeur général pour assurer la surveillance financière.
- Garantir que le personnel de soutien du Conseil des ministres offre des services fiables et de grande qualité au ministre, aux organismes du ministère de l'Intérieur, aux organismes statutaires et au public.
- Fournir des services de soutien efficaces au cabinet du ministre, améliorant ainsi son efficacité opérationnelle.

Mesures de rendement (cibles de service)		
Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Textes législatifs et mémoires soumis au Conseil des ministres et au Parlement.	5	Nombre de procès-verbaux

Participation aux réunions du Conseil des ministres pour présenter et discuter des documents du Conseil.	20	Nombre de procès-verbaux
Réunions régulières avec les directeurs des agences du ministère de l'Intérieur.	10	Nombre de projets de loi
Présentation de rapports financiers trimestriels au ministre sur les dépenses budgétaires et les recettes.	4	Rapports trimestriels
Accélérer les modifications réglementaires et législatives nécessaires au bon fonctionnement des services et unités du Ministère.	5	Rapport
Coordonner les déplacements nationaux et internationaux du Ministre.	10	Nombre de documents du CDM et d'amendements législatifs
Organiser de manière régulière des réunions de gestion avec les chefs de service afin de discuter et de mettre en œuvre les mesures à prendre.	15	Procès-verbaux des réunions
Préparer et examiner rapidement les contrats des agents du cabinet ministériel, en communiquant avec le Bureau de l'Attorney général et en sollicitant, au besoin, des avis juridiques sur les questions relatives à la Loi sur les rémunérations des dignitaires de l'État.	10	Nombre de recrutements de personnel, demandes de conseils
Rencontrer les parties prenantes du Ministère de l'Intérieur.	6	Procès-verbaux des réunions
Initier et lancer des projets relevant du Ministère de l'Intérieur.	10	Nombre de programmes lancés
Visites des conseils provinciaux et régionaux.	6	Nombre de rapports

Activité MIGA : Commission du service de la Police
Coûts d'activité : 18 837 021 VUV

La Commission du service de police est chargée des nominations, des promotions et des mesures disciplinaires des agents de la police de Vanuatu, ainsi que les recours en appel des officiers subalternes. Elle est également chargée de déterminer les modalités de licenciement et de mise à la retraite des officiers. Par l'intermédiaire du ministre de l'Intérieur, la Commission supervise et conseille le gouvernement sur l'organisation, le développement et le bon fonctionnement de la Police de Vanuatu.

Objectifs

La Commission du service de police est un organe de contrôle indépendant chargé de garantir le professionnalisme, la responsabilité et l'intégrité au sein des forces de police. Ses principales missions

comprennent le recrutement, la promotion, la discipline, l'évaluation du rendement et la supervision du personnel de la police de Vanuatu.

1. *Garantir un recrutement et une promotion au mérite* : superviser le recrutement, la nomination, la promotion et la discipline des membres (y compris le personnel civil) de la police de Vanuatu. Veiller à ce que les décisions soient prises équitablement et en fonction du mérite, des qualifications, de l'inclusion et du rendement.
2. *Maintenir l'intégrité et la discipline policières :* s'assurer que le personnel de police respecte des normes élevées de conduite et d'intégrité. Enquêter sur les agents qui enfreignent les règles, la déontologie ou les lois de la police et prendre des mesures disciplinaires à leur encontre.
3. *Promouvoir la responsabilité et la transparence :* exercer un contrôle afin de garantir que la police agisse dans le respect de la loi et de l'intérêt public. Contrôler les pouvoirs de police afin de prévenir les abus et la corruption.
4. *Soutenir le perfectionnement professionnel :* encourager le perfectionnement professionnel continu des policiers. Soutenir les programmes de formation visant à renforcer les compétences et le leadership au sein des Forces de l'ordre.
5. *Renforcer la confiance du public envers les forces de l'ordre :* Favoriser la confiance de la population envers la police en garantissant la responsabilité et des pratiques policières équitables. Promouvoir les valeurs d'une police de proximité par le biais d'un contrôle rigoureux.
6. *Conseiller le gouvernement sur les questions relatives à la police* : Formuler des recommandations au ministre chargé de la police sur les questions stratégiques touchant le maintien de l'ordre. Contribuer à l'élaboration de politiques visant à améliorer la sécurité publique et la prestation des services de police.
7. *Garantir l'efficacité opérationnelle* : Contribuer à l'efficience et à l'efficacité de la police de Vanuatu par une gestion stratégique des ressources humaines et des opérations.

Moyens de prestation de services

- *Gestion des ressources humaines :* Superviser le recrutement, les nominations, les promotions, les mutations et les mesures disciplinaires des membres de la Police de Vanuatu (PV). Gouvernance et responsabilité : Veiller à ce que le service de police opère dans le respect de l'état de droit et des normes éthiques.
- *Cadre législatif :* Intervenir conformément à la Loi sur la police [chapitre 105], à la Constitution de Vanuatu et aux autres législations pertinentes. S'assurer que toutes les décisions sont conformes aux normes juridiques et respectent les droits des agents et du public.
- *Coordination avec les parties prenantes :* Travailler en étroite collaboration avec le commissaire de police, le ministère de l'Intérieur et les autres organismes gouvernementaux. Collabore avec la société civile, les communautés locales et les partenaires régionaux afin de renforcer les services de police.
- *Plaintes du public et mesures disciplinaires :* Recevoir et enquêter sur les plaintes déposées contre des agents de police. Prendre des mesures en cas de faute professionnelle, notamment par le biais d'audiences disciplinaires et de sanctions, le cas échéant.
- *Renforcement des capacités et formation :* Soutenir et approuver les programmes de formation destinés aux agents de police. Encourager le développement professionnel en vue de permettre aux agents de satisfaire aux normes de prestation de services.

- *Nominations au mérite :* Veiller à la transparence, l'équité et le bien-fondé des processus de recrutement et de promotion.
- *Suivi et évaluation* : Évaluer de manière régulière le rendement et les pratiques de gestion de la police. Recommander des réformes ou des améliorations pour optimiser la prestation de services et renforcer la confiance du public.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Recrutement et nomination, et efficacité des nominations intérimaires	80	Pourvoir 100 % des postes vacants approuvés au sein des forces de police, tant civils que membres supérieurs, au cours de l'exercice financier.
Promotion et développement de carrière	10	Garantir une promotion juste et rapide des agents éligibles, fondée sur le mérite.
Gestion des cas disciplinaires	17	Enquêter et résoudre les cas de mauvaise conduite signalés dans un délai de 90 jours.
Résolution des plaintes publiques	5	Répondre à toutes les plaintes officielles du public dans un délai de 14 jours ouvrables.
Formation et perfectionnement professionnel dispensés par le Collège de formation de la police de Vanuatu	5	Les policiers devront suivre au moins une formation professionnelle par an.
Qualité du service et satisfaction du public	1	Obtenir une évaluation satisfaisante de l'opinion publique
Conformité aux lois et aux politiques	All	Respect de la Loi sur la police et des dispositions constitutionnelles, ainsi que des règlements, dans toutes les décisions de la Commission, avec le soutien du Directeur général du ministère et du Bureau de l'Attorney général.
Conseiller le gouvernement sur les questions relatives à la police, notamment les affaires médiatisées et leur état d'avancement.	5	Veiller à la mise en œuvre des politiques gouvernementales et tenir des réunions avec le ministre et le Directeur général selon les besoins.
Tenir des réunions de la Commission	10	Réunions des commissions

Garantir l'efficacité du budget opérationnel	5	Assurer la production de rapports trimestriels et annuels dans les délais impartis. Aligner les éléments budgétaires sur le plan d'activités et les rapports annuels.

Activity MIAB : Services généraux
Coûts d'activité : 315 042 454 VUV

Objectifs de la Direction générale ***141 884 622 VUV***
Objectifs

1 Assurer un leadership stratégique et une bonne gestion des agences relevant du ministère de l'Intérieur (MdI).
2 Veiller à la coordination, à l'orientation et au soutien nécessaire à la réalisation des objectifs généraux du Ministère.
3 Apporter un soutien efficace à la mise en œuvre et au fonctionnement de tous les services et organismes relevant du ministère de l'Intérieur.

Moyens de prestation de services

- Coordonner la gestion efficace et veiller au maintien de la stabilité et de la bonne gouvernance au sein du ministère de l'Intérieur.
- S'assurer que les décisions officielles du gouvernement, émanant du Conseil des ministres du ministère de l'Intérieur, sont communiquées aux chefs de service concernés.
- Apporter du soutien aux autres initiatives et investissements stratégiques.
- Coordonner et appuyer les révisions législatives nécessaires du ministère de l'Intérieur.
- Renforcer l'élaboration et la mise en œuvre des politiques afin d'améliorer les cadres réglementaires et la coordination.
- Diriger la mise en œuvre stratégique de la décentralisation, de la sécurité, du développement régional, de l'aménagement urbain, de l'emploi et des droits des travailleurs, de l'identité nationale et de la représentation à travers le Vanuatu, en garantissant une répartition équitable des ressources, du pouvoir de décision et des services au niveau régional et local, conformément aux objectifs nationaux de développement.
- Superviser l'alignement stratégique et l'optimisation des structures organisationnelles du ministère afin d'améliorer l'efficacité opérationnelle, de garantir des cadres de gouvernance clairs et de contribuer à la réalisation des priorités nationales de développement.

- Apporter un soutien nécessaire au développement des infrastructures clés au sein du ministère de l'Intérieur.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Coordination de l'élaboration des projets d'investissement public (GIP)	5	Nombre de projets d'investissement public (GIP) soumis
Coordination des nouvelles propositions de projets (NPP) à soumettre au CMB	3	Nombre de NPP
Coordination de l'élaboration du plan législatif du ministère	1	Nombre de plans élaborés
Élaboration de la politique de décentralisation	1	Nombre de politiques élaborées
Initiatives de décentralisation mises en œuvre par les agences relevant du ministère afin de renforcer les autorités locales	3	Nombre d'initiatives de décentralisation élaborées
Notes conceptuelles relatives aux municipalités, à l'extension des limites urbaines et aux centres régionaux.	1	Nombre de notes conceptuelles élaborées
Textes législatifs et mémoires soumis au CCD et au CDM	10	Procès-verbaux des réunions CCD et CDM
Participation aux réunions du CCD	20	Nombre de procès-verbaux
Animation des réunions de la direction du ministère de l'Intérieur.	10	Nombre de procès-verbaux
Déplacements internationaux pour rencontrer les principaux intervenants du ministère.	5	Rapport de mission
Élaboration d'un plan d'affaires pour le ministère	1	Exemplaire du plan d'affaires
Présentation du rapport annuel du ministère	1	Exemplaire du rapport annuel
Production des rapports trimestriels et semestriels du ministère	4	Rapports trimestriels

Coordination de la gestion financière du ministère de l'Intérieur	4	Rapports financiers trimestriels
Examen et approbation des organigrammes révisées des agences relevant du ministère de l'Intérieur	4	Soumissions à la CFP
Visites des conseils provinciaux et régionaux	7	Rapport de visites
Construction et rénovation des locaux pour bureaux	3	Nombre de bâtiments construits et rénovés
Identification et conception de nouvelles infrastructures	3	Nombre d'infrastructures identifiées et conçues
Opérations administratives	100%	Rapport d'avancement de la mise en œuvre du plan d'affaires

Objectifs de suivi et d'évaluation 18 481 200 VUV

1 Mettre en œuvre et améliorer les systèmes de suivi et d'évaluation au sein du ministère de l'Intérieur.

2 Accroître la transparence et la sensibilisation du public grâce aux plateformes médiatiques nationales.

3 Renforcer les compétences numériques au sein du ministère de l'Intérieur.

Moyens de prestation de services

- Mettre en place un tableau de bord numérique centralisé de suivi et d'évaluation permettant le suivi et le compte rendu en temps réel des performances de tous les services du ministère de l'Intérieur, des bureaux provinciaux et des conseils municipaux.
- Effectuer des visites provinciales régulières afin de vérifier l'exactitude des données, d'appuyer la collecte de preuves et de valider l'état d'avancement des activités clés au niveau local.
- Analyser les retours d'information afin d'identifier les axes d'amélioration et de mettre en œuvre les changements nécessaires.
- Fournir aux agences du ministère de l'Intérieur les connaissances et les compétences nécessaires à la prestation efficace des services.
- Élaborer et mettre en œuvre des plans d'action fondés sur les retours d'information et les axes d'amélioration identifiés.
- Renforcer les capacités institutionnelles de suivi et d'évaluation par le biais d'ateliers ciblés destinés aux administrateurs régionaux aux responsables de service et au personnel de suivi et d'évaluation, portant sur les outils de suivi, l'analyse des données et la production de rapports axés sur les résultats
- Suivre en continu la mise en œuvre des plans d'action et les progrès accomplis en vue d'atteindre les résultats escomptés.
- Promouvoir la compréhension de la gouvernance et de la redevabilité au niveau communautaire, notamment dans la province de Shefa, par le biais de programmes de sensibilisation dans les écoles et les communautés locales.

- Améliorer la transparence et la sensibilisation du public en utilisant les plateformes médiatiques nationales (par exemple, VBTC) pour communiquer les progrès des réformes gouvernementales et leurs impacts sur les communautés.
- Suivre l'opinion en ligne et la couverture médiatique des événements relevant des agences du ministère de l'Intérieur.
- Procéder à des mises à jour régulières du système et à des formations aux TIC afin de permettre une utilisation efficace des technologies de collecte et de communication des données.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise à jour du système de suivi et d'évaluation	6	Nombre de rapports de mise à jour du système
Ateliers de renforcement des capacités à destination des agences et des autorités locales	6	Nombre de sessions de formation
Visites trimestrielles dans les provinces	6	Nombre de rapports de visite provinciale
Évaluation des principaux programmes mis en œuvre	2	Rapports d'évaluation
Sensibilisation aux médias VBTC	22	Nombre de diffusions médiatiques
Déploiement d'une campagne de sensibilisation dans la province de Shefa	7	Rapport de sensibilisation
Audit et évaluation du système informatique	6	Nombre de rapports d'audit du système informatique
Formation et renforcement des capacités en TIC	6	Rapport de formation aux TIC

Objectifs de l'audit interne 12 921 432 VUV

1 Promouvoir la bonne gouvernance en renforçant l'audit interne, le comité d'audit et de responsabilité (RAC) et les relations avec l'audit externe.

Améliorer la performance des fonctions d'audit auprès des agences du MdI.

Moyens de prestation de services

1 Améliorer la couverture, la fréquence et la qualité des vérifications, des audits, des enquêtes, des consultations et des services de conseil.
2 Renforcer les ressources, restructurer et développer les capacités du RAC et de l'AI
3 Mettre en place un système de gestion des audits efficace et sécurisé, ainsi que des outils de science des données, des applications et une base de données.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Recrutement du personnel	1	Nombre de nominations
Formation et renforcement des capacités	2	Nombre de rapports de formation/ateliers
Recours à des spécialistes en audit	2	Nombre de contrats signés avec des PME
Rapports de mission	7	Nombre de rapports de mission d'audit remis au RAC
Plan d'audit	1	Nombre de plans d'audit annuels finalisés
Réunion sur les risques et l'audit	4	Nombre de procès-verbaux

Objectifs de gestion des ressources humaines 15 971 280 VUV

1. Coordonner et superviser les fonctions de gestion des ressources humaines dans trois domaines clés : la planification et le recrutement des RH, le rendement, le perfectionnement et le bien-être du personnel, ainsi que la conformité, les dossiers et la gestion de la retraite, en veillant à l'alignement avec les politiques RH et le Manuel des règles du personnel de la Fonction publique (MRPF).

Moyens de prestation de services

1.1. Élaborer un plan stratégique de développement des ressources humaines (DRH).
1.2. Animer et organiser des formations et des ateliers pour renforcer les compétences du personnel.
1.3. Faciliter un recrutement transparent et coordonner les processus d'évaluation des performances.
1.4. Gérer la réorganisation d'effectifs et traiter les droits des employés conformément aux politiques RH.
Garantir un traitement rapide et équitable des questions disciplinaires, conformément aux politiques RH.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Plan de DRH élaboré	1	Plan de DRH
Formations et ateliers dispensés	3	Nombre de rapports sur la formation
Recrutement de 3 postes au sein de la SSG	3	Lettres de nomination
Évaluations de rendement du personnel soumises (2 plans d'amélioration de rendement (PIP), 15 plans SEO),	17	Documents d'évaluation du personnel, Soumission d'organigramme et traitement du personnel
Restructuration et traitement des avantage du personnel conformément aux politiques RH	2	Nombre d'organigramme

	20	Nombre d'avantages du personnel
Cas disciplinaires résolus	2	Nombre de cas résolus

Objectifs financiers 18 086 640 VUV

Assurer une planification financière adéquate et une gestion efficace des ressources financières, des infrastructures et des actifs du Ministère tout en veillant au respect de la conformité aux dispositions des lois FPGE et GCT.

Moyens de prestation de service

1.1 Partager des analyses prévisionnelles des recettes et des dépenses, réaliser des analyses approfondies et mettre en œuvre des contrôles des dépenses, tout en fournissant des conseils sur les stratégies de gestion budgétaire et des coûts.
1.2 Inscrire les actifs au registre des actifs, en précisant leur emplacement, gérer leurs mouvements et procéder à la cession des actifs obsolètes conformément à la Loi FPGE.
1.3 Élaborer des dossiers complets à soumettre au CMB, incluant le détail des coûts des NPP, ainsi qu'une planification budgétaire et commerciale rigoureuse.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise à jour du registre des actifs des agences du ministère de l'Intérieur	9	Mise à jour de la base de données des actifs
Soumissions 2027 du ministère des Affaires intérieures au VBMS	9	Rapport VBMS
Rapport financier trimestriel	4	Rapport trimestriel
Recrutement du personnel des Finances	1	Lettre de nomination

Objectifs de conformité, de politique et des ONG 12 502 640 VUV

1 Coordonner l'examen législatif et la sensibilisation interministériels

2 Coordonner les contrôles de conformité provinciaux et interministériels

3 Coordonner et appuyer les examens de politiques entre les organismes

4 Améliorer les capacités et la dotation en ressources

5 Renforcer la mise en œuvre et la coordination des politiques des ONG

Moyens de prestation de services

- Diriger et faciliter les examens législatifs au sein des différents ministères et organismes relevant du Ministère afin de garantir la pertinence, l'applicabilité et la conformité des lois aux normes nationales et internationales.

- Organiser quatre consultations régionales d'examen législatif dans les provinces clés (par exemple, Sanma, Tafea, Malampa et Penama) afin de recueillir des avis sur les lois obsolètes.
- Organiser des ateliers interministériels d'examen semestriels afin d'harmoniser et de rationaliser les mandats législatifs entre les ministères.
- Mettre en œuvre un suivi structuré de la conformité aux niveaux provincial et des organismes, notamment l'application de la réglementation, telle que la Loi sur le drapeau et les armoiries de l'État, et des autres exigences légales.
- Mettre en œuvre des inspections de conformité provinciales trimestrielles ciblant les principaux domaines problématiques (par exemple, l'application de la réglementation sur les symboles nationaux et l'obtention des permis).
- Élaborer une liste de contrôle de conformité et un modèle de rapport à usage interministériel lors des inspections.
- Déployer un programme de sensibilisation et de formation à la conformité aux exigences légales à l'intention des agents provinciaux et des acteurs communautaires.
- Fournir une assistance technique et un soutien à la coordination pour la révision et l'élaboration des politiques, y compris les propositions au Conseil des ministres, afin de garantir l'uniformité des normes politiques au sein du ministère de l'Intérieur.
- Faciliter les missions de consultation interministérielles sur les politiques dans trois provinces afin d'appuyer les processus d'examen et de retour d'information.
- Fournir une assistance technique à la rédaction et un soutien en vue de la soumission des politiques au Conseil des ministres.
- Appuyer les efforts de coordination des politiques au sein du ministère de l'Intérieur afin d'assurer la cohérence et le suivi des échéanciers d'élaboration des politiques.
- Renforcer les capacités opérationnelles de l'Unité en plaidant pour l'embauche de personnel supplémentaire, en offrant des formations ciblées et en renforçant les systèmes internes pour une prestation de services plus efficace.
- Plaider en faveur du recrutement d'un agent supplémentaire chargé des politiques et de la conformité afin d'améliorer le rendement de la section.
- Organiser des ateliers de formation pour le personnel sur la rédaction législative, le suivi de la conformité et les pratiques d'engagement des ONG.
- Superviser et orienter la mise en œuvre de la Politique nationale relative aux ONG et promouvoir le respect de cette politique.
- Organiser des tables rondes provinciales annuelles sur les ONG afin d'améliorer la coordination et la sensibilisation à la Politique nationale relative aux ONG.
- Élaborer et diffuser des lignes directrices sur la conformité et les rapports des ONG, conformément au cadre politique.
- Surveiller et évaluer les activités des ONG par le biais de missions d'examen conjointes en partenariat avec le réseau VANGO et les autorités provinciales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Ateliers de coordination de la révision législative	4	Nombre d'ateliers animés
Sensibilisation en matière de loi et politique	4	Nombre de rapports de sensibilisation
Contrôles de conformité provinciaux et institutionnels	6	Nombre d'inspections de sites
Soutien à la révision des politiques (interinstitutionnel et interne)	8	Nombre de politiques examinées

Soutien à la soumission des mémoires au CDM	5	Nombre de soumissions CDM traitées
Ateliers de sensibilisation et de mise en œuvre des politiques à destination des ONG	3	Nombre d'ateliers animés
Suivi de l'utilisation du drapeau et des armoiries de l'État	12	Nombre de contrôles de conformité effectués
Suivi du nombre de visas de soutien au développement et de visas de soutien religieux	4	Nombre de visas de soutien
Élaboration de procédures opérationnelles normalisées (PON) interministérielles	5	Nombre de procédures opérationnelles standard (POS) élaborées et approuvées
Recrutement et formation du nouveau personnel	1	Nombre de membres du personnel recrutés

Objectifs de gestion de projet ***22 083 360 VUV***

Coordonner et gérer les activités des projets sectoriels en assurant la liaison avec les parties prenantes du secteur et les projets financés par les donateurs, en veillant à ce que leur mise en œuvre soit clairement alignée sur les priorités stratégiques du gouvernement et le plan d'entreprise du ministère des Affaires internationales.

Moyens de prestation de services

1.1 Une communication efficace est essentielle pour tenir les parties prenantes informées de l'avancement du projet, des risques et des changements.
1.2 Assurer une planification rigoureuse, incluant la définition du périmètre, la création d'une structure de découpage du travail et l'élaboration d'un calendrier de projet, est indispensable à la réussite du projet.
1.3 Identifier des besoins essentiels par le biais d'une évaluation collaborative des besoins doit justifier toutes les initiatives du projet.
1.4 Veiller à ce que l'équipe de projet dispose des ressources nécessaires, notamment en personnel, en outils et en budget, pour atteindre les objectifs du projet.
1.5 Garantir l'exactitude et la justification des données d'avancement, des mises à jour et de la qualité des données fournies par tous les acteurs du projet.
1.6 Organiser l'espace physique actuel de l'unité de Gestion de projet (UGP) afin d'accueillir les ressources initiales.
1.7 Présentation des rapports de projet par les ministères, les agences et les bailleurs de fonds lors des réunions des partenaires bailleurs de fonds.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Aider les services du ministère des Affaires étrangères à élaborer des propositions de projets	7	Nombre de projets établis
Organiser et participer à des réunions avec les donateurs et les partenaires	15	Nombre de réunions tenues

Visiter les sites de projets	20	Nombre de rapports de visite de chantier
Rédiger des rapports de projets détaillés et pertinents pour le ministère de l'Intérieur	1	Nombre de rapports détaillés produits
Rapports de projets trimestriels	4	Nombre de rapports produits
Assurer la liaison avec le SPSPCA et le service des Finances pour la clôture officielle des projets achevés	6	Rapport des projets achevés

Activity MIAD : Célébration de l'Indépendance
Coûts d'activité 20 000 000 VUV
Objectifs

1. Collaborer avec le Comité organisateur pour la célébration de l'anniversaire de l'Indépendance le 30 juillet ;
2. Mettre en œuvre les activités et cérémonies prévues dans le respect du budget alloué ;
3. Rendre compte de l'utilisation des fonds publics dans le mois suivant la célébration de l'Indépendance ;
4. Assurer la sécurité de tous les citoyens pendant les festivités du 45e anniversaire de l'Indépendance.

Moyen de prestation de services

1. Des subventions ont été octroyées aux municipalités, aux provinces et aux institutions publiques de Vanuatu à l'étranger à l'occasion de la fête nationale de l'indépendance de Vanuatu.
2. Le cocktail à la Présidence et la réception offerte par le Premier ministre organisés à l'occasion de la célébration de l'indépendance ont été un succès.
3. Assurer une coordination efficace et mettre en place les modalités de paiement du soutien logistique lié à la cérémonie officielle de levée du drapeau.
4. Établir un rapport de justification complet des recettes et des dépenses budgétées à soumettre au ministère des Finances et de la Gestion économique (MFGE).
5. Superviser les opérations lors des célébrations du 46e anniversaire de l'indépendance.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Rapport sur les dépenses du Comité organisateur de l'indépendance	10	Nombre de membres du comité
Rapport général sur l'organisation de la célébration de l'indépendance établi	1	Nombre de rapports compilés
Organisateurs des célébrations de l'indépendance réussies à Vanuatu et à l'étranger	6	Rapport des comités organisateurs
Rapport sur les opérations liées à l'indépendance établi	1	Nombre de rapports produits

Sensibilisation du public aux effets, aux conséquences et aux coûts associés à la violence conjugale	6	Rapports sur les activités de sensibilisation menées

PROGRAMME MIB : PLANIFICATION ET AMÉNAGEMENT URBAIN

Coûts du programme 181 563 927 VUV

Objectifs du service des Affaires urbaines et de la Planification

Le service a pour objectifs d'apporter des conseils et un soutien technique au ministère de l'Intérieur et aux trois municipalités dans les domaines de l'urbanisme, de l'administration, des opérations et de la gestion financière. Il est également chargé de suivre, de manière efficace, la mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement du territoire (CAP 193) dans toutes les zones d'aménagement déclarées. De plus, le service est chargé d'élaborer et de piloter de nouvelles politiques législatives visant à améliorer l'urbanisme et à résoudre les problèmes de logement et d'habitat informel. Par ailleurs, il lui incombe de gérer et de veiller à l'application de la Loi sur l'aménagement du littoral (CAP 90) afin d'encadrer les activités d'aménagement du littoral de Vanuatu. Des efforts sont également déployés aux fins d'améliorer les processus administratifs et renforcer les compétences du personnel en vue d'une meilleure prestation des services.

Activité MIBA : Planification et aménagement urbain

Coûts d'activité 14 879 488 VUV

Objectifs

1. Élaborer des politiques, une loi, des règlements et des lignes directrices aux fins d'une planification favorable au développement ;
2. Améliorer la mise en œuvre efficace des politiques, de la loi, des règlements et des lignes directrices en matière d'aménagement du territoire dans toutes les zones d'aménagement et les centres urbains de Vanuatu ;
3. Élaborer une politique, une loi et des règlements en matière de logement afin d'améliorer l'accès à des logements abordables et sûr dans tous les centres urbains.
4. Orienter la mise en œuvre des cadres législatifs relatifs au logement et à l'aménagement du territoire.
5. Promouvoir un cadre législatif pour la gestion des établissements informels dans toutes les zones d'aménagement du territoire et les centres urbains ;
6. Renforcer les compétences du personnel. ;
7. Améliorer la coordination des zones d'aménagement du territoire déclarées conjointement avec la politique de décentralisation.
8. Renforcer la mise en œuvre des pratiques d'aménagement dans les centres ruraux et urbains aux fins d'une meilleure utilisation des ressources (foncières) ;
9. Promouvoir la croissance urbaine par l'extension des limites municipales actuelles (Port-Vila et Luganville) et l'aménagement de nouvelles communes (Lakatoro/Norsup).
10. Mise en place de systèmes TIC interactifs pour une meilleure prise de décision.

Moyens de prestation de services

- Élaborer de nouveaux règlements, politiques et normes en matière d'aménagement afin d'améliorer les pratiques d'aménagement au sein des zones d'aménagement du territoire déclarées (ZAT) et des centres urbains.
- Mettre en œuvre les lois CAP 126, CAP 90 et CAP 193 et procéder à des révisions afin de moderniser le cadre législatif et de soutenir les pratiques d'urbanisme.
- Établir de nouvelles zones d'aménagement, étendre les ZAT existantes et créer des communes.
- Mettre en œuvre le plan d'action relatif à la politique du logement et de l'habitat
- Renforcer les capacités du personnel du service d'urbanisme en offrant les possibilités de formation indispensables à l'exécution des responsabilités attendus du ministère.
- Apporter un soutien au service des Autorités locales à l'élaboration de nouveaux plans de zonage et de contrôle du développement pour les zones d'aménagement du territoire déclarées.
- Engager des consultants qualifiés et expérimentés pour des missions techniques requises par le service.
- Finaliser l'extension des limites des communes de Port-Vila et de Luganville et faciliter la création de nouvelles communes (Lakatoro/Norsup).
- Concevoir une base de données numérique de planification (GeoNote, VANRIS).

Activité MIBB : Développement et aménagement des zones littorales

Coûts d'activité 11 235 280 VUV

Objectifs
1. Exécuter et faire appliquer la Loi sur l'aménagement du littoral ;
2. Sensibiliser le public, les parties prenantes et les promoteurs au cadre législatif en vigueur régissant le littoral.
3. Dispenser des services de secrétariat au Conseil consultatif du littoral ;
4. Renforcer le suivi et l'application de la Loi sur l'aménagement du littoral ;
5. Accroître les recettes fiscales perçues de l'aménagement du littoral et de l'application de la Loi sur le littoral
6. Renforcer les compétences du personnel.

Moyens de prestation de services
- Identifier et examiner la loi actuelle relative au littoral afin d'améliorer la mise en œuvre et d'obtenir de meilleurs résultats en matière d'aménagement du littoral ;
- Diffuser des informations sur la loi relative au littoral, les sanctions et les redevances par le biais des médias afin de mieux informer le public sur les exigences en matière d'aménagement du littoral ;
- Apporter un soutien au secrétariat dans ses réunions régulières (au moins 6 fois par an).
- Réaliser des inspections conjointement avec les autres parties prenantes afin de faire respecter la loi relative au littoral ;
- Améliorer le suivi et l'application de la loi par le biais d'amendes forfaitaires pour les aménagements du littoral à Efate, Sanma et sur les autres îles autorisées ;3. Apporter un soutien au Secrétariat dans ses réunions régulières (au moins 6 fois par an) ;
- Mettre à jour et appliquer des pratiques de tenue de dossiers informatisées pour les demandes d'aménagement du littoral ;
- Former les agents chargés de l'aménagement du littoral aux disposition et exigences d'application de la Loi ;
- Améliorer le recouvrement des recettes liées au littoral.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Élaboration de lignes directrices relatives à l'aménagement du littoral	1	Lignes directrices relatives à l'aménagement du littoral
Obtenir des financements supplémentaires pour soutenir les projets d'aménagement du littoral	1	Nombre de NPP et GIP (projet d'investissement public)
Révision, modification et mise en œuvre de la Loi sur l'aménagement du littoral (chapitre 90)	1	Nombre de lois modifiées et mises en œuvre
Consultations publiques (ateliers, réunions, consultations communautaires et médias sociaux)	3	Nombre de séances de sensibilisation au littoral
Réunions du Conseil consultatif du littoral (6 par an) conformément à la Loi sur le littoral	6	Nombre de réunions du Conseil consultatif
Inspections conjointes dans le cadre de l'application des règlements relatif à l'aménagement du littoral.	8	Nombre d'inspections
Poursuites contre les contrevenants aux règlements relatif à l'aménagement du littoral.	2	Nombre de contrevenants poursuivis
Création d'une base de données numériques pour la tenue des registres	1	Base de données sur le littoral opérationnel
Mise en œuvre des plans de suivi de l'aménagement du littoral	1	Nombre de plans mis en œuvre
Perception de 100 % des recettes fiscales prévues pour le littoral	100 %	Objectif de recettes atteint

Activité MIBC : Subventions aux municipalités
Coûts d'activité 155 449 159 VUV

Objectifs financiers (Conseils municipaux)

1. Améliorer la gestion administrative et financière des municipalités
2. Soutenir, de manière efficace, le fonctionnement, la gestion financière et l'administration des conseils municipaux ;
3. Assurer un contrôle de gestion financière, des rapports et une élaboration budgétaire de haute qualité pour les conseils municipaux.

Moyens de prestation de services

- Veiller à la révision et à la mise à jour des règlements financiers municipaux
- Établir, de manière précise, le budget annuel des conseils municipaux.
- Assurer un contrôle de gestion financière rigoureux attesté par des rapports et des audits du conseil

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise à jour des règlements financiers municipaux	1	Publication des règlements au Journal officiel
Élaboration du budget du conseil pour l'année 2026	3	Nombre de soumission du budget
Production de rapports financiers trimestriels	12	Nombre de rapports trimestriels
Achèvement des rapports d'audit du conseil pour les exercices 2020-2022	4	Nombre de rapports d'audit
Paiements de la TVA du conseil pour 2024-2025	3	Rapport sur le paiement de la TVA

Objectifs de planification (Conseils municipaux)

- Veiller à assurer une bonne planification et coordination de la mise en œuvre des projets de développement socio-économique au niveau des municipalités.
- Renforcer l'aménagement et la gestion du territoire afin de répondre aux besoins de prestation de services d'une population urbaine croissante.

Moyens de prestation de services

- Dispenser des conseils techniques en matière d'urbanisme aux fins d'appuyer la prise de décision du conseil municipal conformément à la Loi sur les municipalités.

    a. Gérer et mettre en œuvre le plan de zonage et de contrôle du développement.
    b. Apporter un soutien dans la réalisation du projet urbain.
    c. Veiller au respect des règlements relatifs au permis de construire

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Fournir le rapport trimestriel du service d'urbanisme	4	Nombre de rapports
Veiller au respect des règles d'autorisation des permis de construire	10	Rapports sur les inspections de construction
Soutenir le conseil	2	Rapports sur les projets

municipal dans la mise en œuvre des projets d'infrastructure urbaine		
Renforcer les compétences du personnel municipal et des conseillers afin d'améliorer le leadership et de garantir une gouvernance locale efficace et responsable.	2	Nombre de formation menées

Objectifs du Secrétaire municipal (Conseils municipaux)

1. Améliorer la gestion efficace des services municipaux.
2. Travailler en collaboration avec le service des Affaires urbaines et de la Planification (SAUP) aux fins de garantir l'élaboration, la révision et l'application du cadre législatif relatif à la productivité du conseil.
3. Veiller à l'application efficace des lois, arrêtés municipaux et règlements du conseil.

Moyens de prestation de service

- Assurer la révision et la mise à jour du manuel du personnel et le règlement du personnel du conseil municipal.
- Assurer la révision de la Loi sur les municipalités (chapitre 126), mise à jour des règlements municipaux pertinents et du manuel du personnel.
- Application efficace des règlements municipaux afin d'accroître les revenus du conseil.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise à jour et application des règlements municipaux – 1 par municipalité	2	Nombre de nouveaux règlements et de modifications apportées
Révision de la Loi sur les municipalités (chapitre 126)	1	Nombre d'examens
Rapport sur les recettes (par conseil)	1	Rapport annuel

Objectifs du Conseil municipal Council (Maire et conseillers)

1. Soutenir le renforcement institutionnel et l'amélioration des pratiques de gouvernance dans les municipalités.

Moyens de prestation de services

- Renforcer les fonctions des municipalités telles que décrites dans le chapitre 126
- Veiller à la tenue des séances du conseil municipal
- Promouvoir le renforcement des capacités du personnel et des conseillers

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Tenir des séances du conseil	6	Procès-verbaux des réunions

municipal (selon le conseil)		du conseil municipal
Veiller à la coordination des formations menées à l'intention du personnel et des conseillers municipaux.	2	Rapports de projets

Activité MIHA : Gestion administrative (Bureau principal, Port-Vila)
Coûts d'activité : 14 194 44 VUV

Objectifs

1. Apporter des conseils et un soutien technique au ministère de l'Intérieur et aux trois (3) municipalités en matière de planification du développement, d'opérations et de gestion financières, d'approvisionnement, d'audit et de rapports ;
2. Appuyer la révision et la modification des lois, politiques et stratégies relevant de la compétence du service des Affaires urbaines et de la Planification ;
3. Contribuer au renforcement institutionnel par le biais de partenariats avec des partenaires et d'autres organismes gouvernementaux ;
4. Recourir à des systèmes numériques interactifs pour une bonne gestion administrative ;
5. Assurer une administration départementale efficace et performante, notamment en matière de restructuration, de gestion des ressources humaines, de planification stratégique, de rapports, de suivi et d'évaluation.

Moyens de prestation de services

- Apporter un soutien aux municipalités dans la réalisation d'audits annuels, notamment en élaborant des stratégies pour remédier aux faiblesses constatées ;
- Coordonner l'élaboration des procédures opérationnelles normalisées et du plan de continuité des activités ;
- Apporter un soutien aux municipalités dans la décentralisation afin d'améliorer la prestation et la gestion des services au niveau des quartiers ;
- Coordonner la recherche et l'élaboration de politiques, de stratégies, de lois ou de modifications législatives relevant du mandat du ministère afin de renforcer les fonctions des municipalités, le développement des zones urbaines, des zones d'aménagement du territoire et des zones littorales ;
- Établir de nouveaux partenariats, y compris des projets d'investissement et de financement, afin de soutenir la croissance et de gérer les enjeux liés au développement des zones urbaines et du littoral ;
- Utiliser les systèmes TIC pour intégrer en temps réel les données administratives, de planification et relatives au littoral ;
- Recruter, former et coordonner la formation et l'équipement du personnel du ministère et des trois (3) municipalités en utilisant des stratégies et des bases de données TIC afin d'améliorer la prestation de services dans les municipalités ;
- Élaborer et soutenir le plan d'affaires et les rapports trimestriels, semestriels et annuels.
- Veiller à ce que le bureau soit opérationnel grâce à une réorganisation et au recrutement d'agents compétents aux fins d'améliorer la prestation de services, le budget du ministère et les dépenses soient gérés efficacement pour garantir la réalisation de toutes les activités prévues. ;

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**

Réalisation de l'audit interne municipal	1	Rapport d'audit interne
Réorganisation du service	1	Proposition de réorganisation
Finalisation du recrutement selon l'organigramme actuel du SAUP	1	Nombre d'employés/stagiaires recrutés
Plan d'activités annuel approuvé avec prévisions budgétaires	1	Plan d'affaires annuel et budget prévisionnel
Conception d'un système TIC performant pour l'intégration en temps réel des données administratives, de planification et d'aménagement du littoral	1	Système de classement électronique
Élaboration d'une procédure opérationnelle standard pour le plan de continuité des activités.	1	Nombre de procédures opérationnelles standard
Lois couvrant le SAUP : examen, modification et soumission à l'approbation du Parlement : 1. CAP 126 2. Loi sur le littoral (CAP 90)	2	Nombre de lois ou de règlements révisés et modifiés
Lancement et mise en œuvre de projets d'infrastructures urbaines financés par des fonds récurrents.	2	Nombre de projets mis en œuvre en milieu urbain
Participation à des sessions de formation pour le personnel et les acteurs du secteur.	2	Rapport des sessions de formation
Présentation du fonctionnement et gestion efficaces du SAUP dans des rapport trimestriels (T1 à T3).	2	Rapport des sessions de formation
Production de rapports dans les délais impartis par le gouvernement : un rapport semestriel et un rapport annuel du SAUP, étayés par des données vérifiables informatisées.	2	Nombre de rapports par cycle

PROGRAMME MIC : DÉCENTRALISATION DES SERVICES

Coûts du programme 1 125 053 704 VUV

Subventions en espèces/Aide en nature : 150 692 000 VUV

Objectifs du service des Autorités locales

Le service des Autorités locales (SAL) a pour fonctions de renforcer significativement la décentralisation à Vanuatu, avec pour mission principale de « rapprocher le gouvernement de la population ». S'appuyant sur le Plan national de développement durable 2015-2030 (PNDD) de Vanuatu et sur le Plan stratégique du ministère de l'Intérieur, le plan d'affaires 2026 du SAL est axé sur le renforcement de la gouvernance et de la prestation de services au niveau des conseils provinciaux et régionaux.

En 2026 le SAL vise notamment à mettre l'accent sur la décentralisation, la planification régionale et le renforcement des conseils régionaux.

Face à l'importance accordé à la décentralisation, notamment la prestation directe de services publics aux citoyens, il est essentiel que notre structure budgétaire évolue en conséquence. Cette nouvelle structure devrait permettre une communication plus claire et plus transparente sur les fonds dépensés au niveau des conseils régionaux, garantissant ainsi la responsabilité et une gestion efficace des ressources.
De plus, au fur et à mesure que la charge de travail s'intensifie et que le ministère réoriente ses efforts vers les domaines prioritaires, nous serons en mesure de réaliser une grande partie de nos objectifs grâce à l'augmentation des effectifs prévue pour la nouvelle année, ce qui permettra une prestation de services plus efficace et conforme à nos orientations stratégiques.

L'augmentation des ressources – financières, matérielles ou en nature – renforcera considérablement le discours sur la décentralisation. Ces ressources complémentaires donneront plus de moyens aux collectivités locales et aux points de prestation de services, permettant une mise en œuvre plus efficace d'initiatives décentralisées. De ce fait, l'impact et le succès globaux des efforts de décentralisation seront plus visibles et mesurables, réaffirmant l'engagement à rapprocher les services des citoyens.

Activité MICC : Administration et fonctionnement
Coûts d'activité 98 802 449 VUV
Bureau du directeur 44 249 866 VUV

Objectifs

1. Élaborer et soutenir la mise en œuvre des cadres législatifs, politiques et stratégies pertinentes en matière de décentralisation.
2. Faciliter la publication des offres d'emploi pour les postes clés au sein du nouvel organigramme du service des Autorités locales (SAL).
3. Améliorer la prestation de services par la mise en œuvre d'une réorganisation.
4. Renforcer les capacités et les ressources humaines afin d'améliorer la prestation de services, notamment dans les provinces et les conseils régionaux
5. Améliorer la planification et la réponse aux catastrophes.
6. Améliorer la prestation de services et les capacités organisationnelles grâce à une planification, un budget, des rapports et une administration efficace du ministère.

Moyens de prestation de services

- Assurer l'élaboration de la loi (Décentralisation)
- Faciliter la publication des offres d'emploi pour les postes clés selon le nouvel organigramme du service des Autorités locales (SAL).
- Organisation d'une formation d'accueil pour les nouveaux conseillers provinciaux au sein du Conseil provincial de Torba
- Formation de courte durée pour le personnel du SAL
- Élaboration d'un document de travail sur les fonctions de gestion des catastrophes au sein des administrations infranationales
- Organisation d'une réunion des chefs de sections (CDS) afin d'examiner les enjeux clés, les progrès réalisés et les perspectives d'avenir
- Affectation et utilisation des économies réalisées pour la mise en place et le déploiement du Mécanisme de subventions pour le développement rural
- Création d'un bureau de l'Association des autorités locales de Vanuatu (LAAV)
- Coordination de la mise en œuvre des résolutions du Forum des autorités locales
- Visites des directeurs aux provinces/conseils régionaux
- Mise en œuvre des programmes de récompenses et de reconnaissance à l'intention du personnel.
- Signature de protocoles d'accord/lettres de collaboration/réunions avec les partenaires afin de soutenir les initiatives du SAL
- Soumission régulière des rapports
- Soumission des évaluations du rendement du personne

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer l'élaboration de la loi (Décentralisation)	1	Élaboration du nouveau projet de loi finalisé et soumis au BAG
Faciliter la publication des offres d'emploi pour les postes clés selon le du nouvel organigramme du service des Autorités locales (SAL).	5	Rapport sur le nombre d'employés recrutés
Organiser une formation d'accueil pour les nouveaux conseillers provinciaux de Torba	1	Rapport sur les résultats de l'intégration des conseillers de Torba
Formation de courte durée pour le personnel du SAL	1	Rapport sur la formation du personnel du SAL
Élaboration d'un document de travail sur les fonctions de gestion des catastrophes au sein des administrations infranationales	1	Document de travail élaboré à l'intention des gouvernements infranationaux sur les fonctions de gestion des catastrophes
Organisation d'une réunion des chefs de sections (CDS) afin d'examiner les enjeux clés, les progrès réalisés et les perspectives	4	•Compte rendu de la réunion établi et plan d'action défini •Trois rapports d'état d'avancement trimestriels produits, présentant l'état

d'avenir		d'avancement de la mise en œuvre des résolutions 2026 des chefs des sections du SAL
Affectation et utilisation des économies réalisées pour la mise en place et le déploiement du Mécanisme de subventions pour le développement rural	1	Rapport sur le pourcentage d'économies allouées et utilisées avec succès pour la mise en œuvre du mécanisme de subvention
Création d'un bureau de l'Association des autorités locales de Vanuatu (LAAV)	1	Rapport sur la création du Bureau de l'Association (LAAV)
Coordination de la mise en œuvre des résolutions du Forum des AL	4	Nombre de rapports trimestriels
Visites des directeurs aux provinces/conseils régionaux	3	Rapport de chaque visite
Mise en œuvre des programmes de récompenses et de reconnaissance à l'intention du personnel.	12	Rapport sur les programmes de récompenses du personnel
Signature de protocoles d'accord/lettres de collaboration/réunions avec les partenaires afin de soutenir les initiatives du SAL	2	Nombre de rapports trimestriels, annuels et semestriels
Soumission régulière des rapports	6	Nombre de rapports trimestriels, semestriels et annuels.
Soumission des évaluations du rendement du personne	345	Nombre d'évaluations du rendement du personnel soumises (sections A, B et C)

Administration (Bureau principal, Port-Vila)

Objectifs

1. Améliorer la prestation de services et la capacité organisationnelle grâce à une planification, un budget, des rapports et une administration opportune du ministère

Moyens de prestation de services

- Procéder à un inventaire des actifs existants de la DLA afin de garantir l'exactitude et la mise à jour du registre.
- Compiler les relevés GPS mensuels des déplacements des véhicules.
- Effectuer l'entretien régulier dont le nettoyage et la maintenance de routine des véhicules.
- Acheter un nouvel ensemble complet d'uniformes de bureau.
- Faciliter les activités pour la Journée de la fonction publique
- Personnaliser les articles promotionnels du bureau

- Planifier et superviser l'entretien, les rénovations, l'embellissement et les améliorations des bureaux, en veillant à leur réalisation dans les délais impartis.
- Finaliser à temps et distribuer le calendrier annuel du SAL à tout le personnel de la DLA, incluant toutes les dates et tous les événements importants
- Mettre à jour de la liste des profils du SAL, des conseils provinciaux et régionaux.
- Collaborer avec la section de planification à l'élaboration des profils des conseils régionaux.
- Organiser une formation en gestion de bureau pour le personnel d'accueil provincial.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Effectuer un inventaire des actifs du SAL afin de garantir l'exactitude et la mise à jour du registre.	1	Rapport de mise à jour du registre des actifs du SAL
Compiler les relevés GPS mensuels des déplacements des véhicules	12	Rapports mensuels aux fins de compiler les enregistrements mensuels des déplacements des véhicules.
Assurer l'entretien régulier dont le nettoyage et la maintenance de routine des véhicules.	1	Registre de l'entretien des véhicules
Acheter un nouvel ensemble complet d'uniformes de bureau.	120	Rapport sur le nombre d'uniformes de bureau achetés et distribués
Faciliter les activités pour la Journée de la fonction publique	1	Rapport sur les activités menées lors de la Journée CFP
Personnaliser les articles promotionnels du bureau	3	Nombre de fournitures de bureau - Tasses - Stylos - Sacs
Planifier et superviser l'entretien, les rénovations, l'embellissement et les améliorations des bureaux, en veillant à leur réalisation dans les délais impartis.	1	Rapport sur l'achèvement de la maintenance, des rénovations et des améliorations des bureaux dans les délais et le budget prévus.
Élaborer et tenir à jour le calendrier annuel du SAL aux fins afin d'inscrire tous les jours fériés, les événements importants, les réunions et autres activités.	1	Le calendrier annuel du SAL est finalisé et diffusé à temps à tout le personnel, avec toutes les dates et événements importants.
Mise à jour de la liste des profils du SAL, des conseils provinciaux et régionaux	7	Mise à jour de la liste des profils du SAL, des conseils provinciaux et régionaux
Collaborer avec la section de planification à l'élaboration des profils des conseils régionaux.	36	Élaboration des profils des conseils régionaux
Organiser une formation en gestion de	1	Remise d'un rapport sur l'achèvement et les

bureau		résultats de la formation en gestion de bureau

Planification du développement régional (Bureau principal, Port-Vila) 22 277 035 VUV
Objectifs

1. Mener des actions de renforcement des compétences des ressources humaines afin d'améliorer la prestation de services, notamment dans les provinces et les conseils régionaux
2. Améliorer la prestation de services et les capacités organisationnelles grâce à une planification, un budget, des rapports et une administration efficace du ministère, effectués en temps opportun

Moyens de prestation de services

- Soumission des propositions de projets par les planificateurs et les administrateurs régionaux
- Renforcement des capacités de l'équipe de planification du SAL et des planificateurs provinciaux en matière de régionalisation afin de mieux les préparer à planifier et à soutenir le développement régional
- Rencontres avec les partenaires donateurs nationaux pour recueillir des informations actualisées sur le financement, rechercher des organismes de financement en ligne et mettre à jour et diffuser le répertoire des donateurs auprès de toutes les provinces et tous les conseils régionaux
- Révision du modèle de profilage communautaire et numérisation de la collecte de données
- Visualisation du profilage communautaire pour un conseil provincial
- Examen et mise à jour des plans d'affaires provinciaux et des conseils régionaux en milieu d'année afin de suivre les progrès et d'apporter les ajustements nécessaires
- Collaboration avec l'équipe d'arpentage et les planificateurs provinciaux pour l'arpentage des limites foncières des conseils régionaux
- Coordination de la mise en œuvre de la résolution du Forum des administrateurs régionaux
- Participation aux processus d'approvisionnement des projets des conseils régionaux
- Collecte de données et cartographie des sites proposés pour les centres régionaux

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Soumission des propositions de projets par les planificateurs et les administrateurs régionaux	10	Comptes rendus de formation et exemplaires des projets de propositions élaborés pendant la formation
Renforcement des capacités de l'équipe de planification du SAL et des planificateurs provinciaux	1	Rapport sur les formations suivies
Mise à jour du répertoire des donateurs	1	Répertoire des donateurs mis à jour et confirmation de la distribution aux provinces et aux conseils régionaux
Numérisation des données de profilage	80%	Numérisation du modèle de

communautaire		profilage communautaire, mise en œuvre et déploiement du profilage communautaire numérisé
Visualisation du profilage communautaire pour un conseil provincial	1	Rapport de visualisation sur le profilage communautaire numérisé - Tableau de bord pour un conseil provincial
Réviser et mettre à jour les plans d'affaires des conseils provinciaux et régionaux en milieu d'année afin de suivre les progrès réalisés et d'apporter les ajustements nécessaires.	71	Copies des plans d'affaires révisés et mis à jour des conseils provinciaux et régionaux
Collaborer avec l'équipe d'arpentage et les planificateurs provinciaux pour arpenter les limites foncières des conseil régionaux	6	Les limites foncières du conseil régionaux arpentées et documentées.
Mise en œuvre coordonnée des résolutions du Forum des administrateurs régionaux	4	4 x Rapport d'état d'avancement de la mise en œuvre des résolutions du forum des administrateurs
Participer aux processus d'approvisionnement des projets du Conseil régional	1	Rapport sur tous les projets mis en œuvre au niveau des conseils régionaux
Collecte de données et cartographie des sites proposés pour les centres régionaux	3	Rapport sur la collecte de données et cartes des centres régionaux proposés

Finances (Bureau principal, Port-Vila) 18 536 580 VUV

Objectifs

- Élaborer et soutenir la mise en œuvre des cadres législatifs, politiques et stratégies pertinentes en matière de décentralisation
- Améliorer la prestation de services par la réorganisation du service.
- Renforcer les capacités et les ressources humaines afin d'améliorer la prestation de services, notamment dans les provinces et les conseils régionaux.
- Améliorer la prestation de services et les capacités organisationnelles grâce à une planification, une budgétisation, des rapports et une administration efficace du ministère.

Moyens de prestation de services

- Révision des règlements financiers
- Recrutement et intégration des trésoriers provinciaux
- Formation à la budgétisation par plan d'affaires pour les conseils régionaux de Torba et Malampa via les plateformes numériques
- Participation à une formation en audit et gestion de projet organisée par la section d'audit interne du ministère de l'Intérieur

- Organisation et animation d'une formation aux achats pour le personnel du SAL et les comptables provinciaux via les plateformes numériques
- Traitement des paiements au titre des contributions des conseils régionaux
- Traitement des paiements relatifs aux factures, aux plans de travail, aux projets de construction de nouveaux bâtiments, aux actifs, etc.
- Élaboration du rapport financier annuel détaillant l'utilisation des budgets des conseils régionaux
- Informer, de manière mensuelle, le Directeur et les Chefs de Section du solde budgétaire des centres de coûts.
- Réalisation de contrôles ponctuels d'audit interne (2 conseils régionaux/provinces)
- Aider les comptables à rédiger des réponses et à mettre en œuvre les mesures recommandées par les cabinets d'expertise comptable et le Bureau du Contrôleur général des comptes (NAO).
- Concerter avec l'auditeur interne du ministère de l'Intérieur et le MFGE afin d'améliorer les finances du SAL
- . Saisir les estimations récurrentes 2026, les descriptions budgétaires, le budget complémentaire et les NPP dans le VBMSS.
- Faciliter les présentations budgétaires 2026 des autorités locales avant l'approbation du ministre.
- Faciliter les processus d'approvisionnement des projets et en rendre compte, le cas échéant
- Établir et soumettre le rapport financier au directeur du SAL et au directeur général du Ministère de l'Intérieur.
- Extraction des données sur smart stream/ rapport sur les soldes budgétaires.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Examiner et finaliser les règlements financiers en vue de sa soumission au Bureau de l'Attorney général.	1	Règlements financiers soumis à la publication au Journal officiel
Recrutement et intégration des trésoriers provinciaux	2	Rapport sur le recrutement et l'intégration des trésoriers provinciaux
Dispenser une formation sur l'élaboration de budgets et de plans d'affaires aux conseils provinciaux de Torba et Malampa via les plateformes numériques	2	Rapport sur la formation budgétaire du plan d'affaires pour Torba/Malampa
Participer à une formation en audit/gestion de projet organisée par l'audit interne du MdI.	1	Copies des attestations de participation à la formation en audit/gestion de projet
Organiser et animer des formations sur les marchés publics destinées au personnel du SAL et aux comptables provinciaux via les plateformes numériques	1	Rapport sur la formation en matière de passation de marchés destinée au personnel du SAL et aux comptables provinciaux
Traiter les paiements au titre des contributions des autorités locales	1	Copies des bons d'achat à destination des autorités locales
Traitement des paiements relatifs aux factures, aux plans de travail, aux projets de construction de nouveaux bâtiments, aux actifs, etc	1	Copies des bons d'achat (rapports des dépenses) relatifs aux plans de travail, aux actifs, aux factures, etc

Élaboration du rapport financier annuel détaillant l'utilisation des budgets des conseils régionaux.	1	Rapport financier du budget des conseils régionaux
Informer, de manière mensuelle, le Directeur et les Chefs de Section du solde budgétaire des centres de coûts	12	Extraction des données sur smart stream/ rapport sur les soldes budgétaires
Effectuer un contrôle ponctuel d'audit interne 2 CR/Province	18	Rapports des audits internes réalisés.
Aider les comptables à rédiger leurs réponses et à mettre en œuvre les mesures recommandées par les cabinets d'experts-comptables et le NAO.	6	Copies des lettres de recommandations adressées aux cabinets d'experts-comptables et au Bureau du Contrôleur général des comptes
Concerter avec l'auditeur interne du MdI et le MFGE afin d'améliorer les finances du SAL.	1	Liste des écarts corrigés
Saisie des estimations récurrentes 2026, des descriptions budgétaires, du budget complémentaire et des NPP dans le VBMS.	77	Rapports VBMS sur le budget 2026.
Faciliter la présentation du budget 2026 des autorités locales avant l'approbation du ministre	6	Copies de l'approbation du budget des autorités locales par le ministre du MdI
Faciliter et rendre compte des processus d'approvisionnement des projets, le cas échéant.	1	Copies des bons d'achat locaux engagés et des reçus pour les projets
Établir et soumettre le rapport financier du projet au directeur du SAL et au directeur général du MdI.	1	Rapport financier du projet présenté au directeur général du ministère de l'Intérieur
Extraction des données sur smart stream/ rapport sur les soldes budgétaires	120	• Rapports soumis au directeur • Enregistrement des versions numérisées

Décentralisation (Bureau principal, Port-Vila) 13 738 968 VUV

Objectifs

1. Élaborer et soutenir la mise en œuvre des cadres législatifs, politiques et stratégies pertinentes en matière de décentralisation.
2. Améliorer la prestation de services et les capacités organisationnelles grâce à une planification, un budget, des rapports et une administration du ministère effectués en temps opportun.

Moyens de prestation de services

- Tenir des réunions et mettre en œuvre les décisions du groupe de travail sur la décentralisation (DWC)
- Améliorer la politique de décentralisation
- Réviser la Loi sur la décentralisation
- Aider les provinces dans l'élaboration des règlements.
- Gérer et mettre à jour le site web du ministère, en veillant à ce que le contenu soit à jour et accessible.
- Élaborer un programme de recherche sur la décentralisation (2025-2028) fondé sur les priorités du PNDD et du MdI et du Forum des AR
- Rédiger un document sur les systèmes de gouvernance des conseils provinciaux et régionaux
- Élaborer de nouvelles propositions de projet (NPP) pour obtenir un financement complémentaire en vue des nouvelles initiatives du ministère.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Tenue de réunions et mise en œuvre des décisions du DWC	4	Nombre de procès-verbaux établis.
Élaboration de la politique de décentralisation	1	Nombre de politiques élaborées.
Élaboration de la Loi sur la décentralisation	1	Projet de loi sur la décentralisation inscrit sur la liste des projets à soumettre au Parlement. • Liste des lacunes identifiées dans la loi • Projet de politique •Directives de rédaction
1.4 Aider les provinces à élaborer de nouveaux règlements.	1	Copie des projets de règlements
2.1 Gérer et mettre à jour le site web du ministère, en veillant à ce que le contenu soit à jour et accessible.	100%	Mise à jour régulière des contenus du site web du ministère.
2.2 Élaborer un plan de décentralisation (2025-2028) fondé sur les priorités du PNDD et du MdI et du Forum des AR	1	Document relatif au plan finalisé et approuvé– Approuvé
2.3 Rédiger un document sur les systèmes de gouvernance des conseils provinciaux et régionaux	6	Document rédigé sur les systèmes de gouvernance des provinces et des conseils régionaux.
2.4 Élaborer de nouvelles propositions de projet (NPP) pour obtenir un financement complémentaire en vue des nouvelles initiatives du service.	3	Nouvelle proposition de projet (NPP) élaborée et soumise pour financement complémentaire, suivi d'approbation ou des commentaires.

Activité MICF : Présidents et conseillers provinciaux

Coûts d'activité 300 386 003 VUV

Objectifs
1. Veiller à garantir la mise à jour et l'application des cadres législatifs provinciaux.
2. Veiller à améliorer l'administration, la planification, la budgétisation, les opérations et la gestion des conseils provinciaux.

Moyens de prestation de services
- Tenir des séances du Conseil provincial conformément à la Loi sur la décentralisation.
- Tenir des réunions du comité de travail du Conseil provincial.
- Assurer le suivi rigoureux des indemnités de circonscription des conseillers.
- Organiser des visites du Président aux conseils régionaux.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Tenue des séances du Conseil conformément à la Loi sur la décentralisation (CAP 230). -Administration (Mai) -Budget (Novembre) - Séance extraordinaire (à confirmer) 2 – Torba 2 – Sanma 2 – Penama 2 – Malampa 2 – Shefa 2 – Tafea	12	Nombre de procès-verbaux soumis
Tenue des réunions des comités de travail des conseils provinciaux - Comité de recrutement -Comité des finances - Comité d'aménagement du territoire 3 – Torba 3 – Sanma 3 – Penama 3 – Malampa 3 – Shefa 3 – Tafea	18	Nombre de procès-verbaux soumis
Production de rapports sur les indemnités de circonscription 4 – Torba	24	Nombre de rapports soumis

4 – Sanma 4 – Penama 4 – Malampa 4 – Shefa 4 – Tafea		
Visites du Président aux conseils régionaux. 11 – Sanma 9 – Shefa 1 – Tafea	21	Nombre de rapports sur les visites du Président soumis

Activité MICG : Conseils régionaux
Coûts d'activité 441 746 848 VUV

Objectifs

1. Veiller à élaborer et examiner des rapports à soumettre au Conseil provincial.
2. Veiller à la mise en œuvre du cadre législatif du Conseil régional.
3. Veiller à assurer la collaboration et le partenariat entre les conseils régionaux, les organismes gouvernementaux et les bailleurs de fonds pour un développement durable.
4. Fournir en temps opportun des données fiables et de qualité nécessaire à la prise de décisions éclairées.
5. Améliorer le recouvrement des recettes prévues par les règlements provinciaux, les taxes et autres activités commerciales.
6. Renforcer les compétences et le professionnalisme du personnel des conseils régionaux et garantir une prestation de services efficace et rapide.
7. Faciliter l'acquisition de terres immatriculées en vue d'héberger des bureaux des Conseils régionaux.

Moyens de prestation de services

- Élaborer, réviser et mettre en œuvre les plans d'activités annuels des Conseils régionaux.
- Élaborer, réviser et mettre en œuvre les plans de développement des Conseils régionaux.
- Organiser des réunions des Conseils régionaux conformément à la Loi sur la décentralisation.
- Transmettre la liste des membres des Conseils régionaux au CAL en vue de sa publication au Journal officiel.
- Soutien de chaque conseil régional à la construction du Bureau du Conseil régional.
- Négociations avec les organismes gouvernementaux pour l'établissement de leurs services auprès du conseil régional.
- Réalisation et examen du profilage communautaire.
- Amélioration du recouvrement des taxes prescrits par les règlements provinciaux et autres activités commerciales.
- Évaluation du rendement des administrateurs régionaux
- Participation aux formations.
- Obtention de titre foncier de terrains immatriculés aux fins d'établissement des bureaux du conseil régional.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaborer, examiner et mettre en œuvre les plans d'affaires annuels des conseils régionaux 9 – Torba 11 – Sanma 10 – Penama 10 – Malampa 19 – Shefa 12 – Tafea	71	Nombre de plans d'affaires annuels élaborés par les conseils régionaux
Élaborer/Réviser les plans de développement des Conseils provinciaux 9 – Torba 11 – Sanma 10 – Penama 10 – Malampa 19 – Shefa 12 – Tafea	71	Nombre de plans de développement des conseils provinciaux élaborés
Organiser des réunions des Conseils régionaux conformément aux dispositions de la Loi sur la décentralisation. 18 – Torba 22 – Sanma 20 – Penama 10 – Malampa 19 – Shefa 12 – Tafea	142	Nombre de procès-verbaux
Soumettre la liste des membres des Conseils régionaux à publier au Journal officiel. 1– Penama 1– Malampa	2	Nombre de soumissions
Soutien de chaque conseil régional à la construction du Bureau du Conseil régional 1 – Torba 1 – Sanma 1 – Penama	6	Rapport sur les contributions au Bureau du Conseil régional

1 – Malampa 1 – Shefa 1 – Tafea		
Envisager la mise en place d'autres services au sein du Conseil régional. 2 – Sanma	2	Nombre d'établissements de santé
Effectuer/réviser le profilage communautaire. 9 – Torba 11 – Sanma 10 – Penama 10 – Malampa 19 – Shefa 12 – Tafea	71	Nombre de rapports par conseil régional
Amélioration des sources de revenus, des recouvrements et des rapports soumis 10 – Penama 19 – Shefa 3 – Tafea	32	Nombre de rapports financiers soumis par chaque conseil régional
Évaluations du personnel selon les parties A, B et C complétées et soumises 27 – Torba 33 – Sanma 30 – Penama 30 – Malampa 57 – Shefa 36 – Tafea	213	Nombre d'évaluations du personnel soumises
Participer à des formations de renforcement des compétences 1 – Sanma 10 – Penama 5 – Shefa	16	Rapport sur le nombre de formations suivies
Obtention de titre foncier de terrains immatriculés aux fins d'établissement des bureaux du conseil régional 4 – Penama 11 – Sanma 17 - Shefa	32	Nombre de bureaux du Conseil à recenser et à enregistrer

Activité MICH : Administration et finances (Conseils provinciaux)
Coûts d'activité 104 679 717 VUV

Objectifs

1. Assurer de manière efficace la mise en œuvre du cadre législatif, du cadre de planification et de compte rendu, et assurer le bon fonctionnement des services publics dans les provinces.
2. Améliorer les pratiques et les rapports financiers afin de promouvoir la responsabilisation, la transparence et la conformité.
3. Améliorer le fonctionnement et le renforcement des compétences du personnel en vue d'assurer une prestation de services efficace

Moyens de prestation de services

- Élaboration du plan provincial
- Élaboration et révision du plan d'activités annuel provincial
- Production des rapports semestriels, trimestriels et annuels
- Tenue de réunions du personnel, de PTAC et des réunions de direction.
- Visites aux Conseils régionaux
- Mise à jour des rapports sur les biens
- Rapprochement bancaire mensuel et soumission des rapports
- Production des états financiers du Conseil provincial à soumettre au Bureau du Contrôleur général
- Évaluation de rendement de mi-année.
- Recrutement de nouveaux employés au sein des Conseils provinciaux.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Élaborer un plan administratif provincial 1 – Sanma	1	Nombre de plans soumis.
Élaborer et réviser le plan d'affaires annuel provincial et le budget annuel 1 – Torba 1 – Sanma 1 – Penama 1 – Malampa 1 – Shefa 1 – Tafea	6	Nombre de plans d'affaires et de budgets documentés
Élaborer des rapports trimestriels, semestriels et annuels, ainsi qu'un plan d'affaires annuel. 6 – Torba 6 – Sanma 6 – Penama 6 – Malampa	36	4e trimestre, semestriel, rapport annuel,

6 – Shefa 6 – Tafea		
Tenir des réunions du personnel, des réunions du PTAC et des réunions de direction. 12 – Torba 36 – Sanma 12– Penama 12 – Malampa 64 – Shefa 10 – Tafea	146	Nombre de procès-verbaux soumis
Visite des sections des Finances/Aménagement du territoire/Gestion des actifs auprès des conseils régionaux 4 – Torba 2 – Sanma 2 – Shefa 2 – Tafea	10	Nombre de rapports sur les visites auprès des Conseils régionaux
Production régulière de rapports sur la gestion des actifs par les Conseils/administrateurs régionaux 1 – Torba 2 – Sanma 2 – Shefa	5	Nombre de rapports établis de manière régulière
Réalisation du rapprochement bancaire mensuel et soumettre des rapports des sections des Finances 12 – Torba 12 – Sanma 12– Penama 12 – Malampa 12 – Shefa 12 – Tafea	72	Nombre de réconciliations réalisées
Établir le bilan financier des Conseils provinciaux en vue de sa soumission au Bureau du Contrôleur général. 1 – Torba 1 – Sanma 1– Penama 1 – Malampa 1 – Shefa 1 – Tafea	6	Nombre d'états financiers soumis au Contrôleur général
Examen de mi-année réalisé conjointement avec les agents de la	201	Nombre d'évaluations réalisées

CFP dans le cadre de l'évaluation du rendement du personnel auprès des administrateurs/secrétaires/membres du personnel des Conseils régionaux. 26 – Sanma 33 – Penama 35 – Penama 69 – Shefa 38 – Tafea		
Nouveaux agents recrutés auprès des Conseils provinciaux 11 – Sanma 8 – Shefa	19	Nombre d'agents qualifiés récemment recrutés.

Activité MICI : Planification (Conseils provinciaux)
Coûts d'activité 28 746 687 VUV

Objectifs

1. Veiller au renforcement des compétences du personnel en vue d'une meilleure prestation de services.
2. Élaborer le portefeuille d'investissements des Conseils provinciaux pour répondre aux initiatives de recouvrement de recettes.
3. Étudier et élaborer de nouveaux arrêtés municipaux.
4. Solliciter l'appui du Conseil provincial de Shefa en vue d'accélérer la mise en œuvre du cadre de planification régionale.

Moyens de prestation de services

- Faciliter et dispenser des formations au personnel et aux conseillers provinciaux.
- Construction de nouveaux bâtiments en vue d'héberger des bureaux des conseils régionaux et rénovation des bâtiments existants.
- Élaboration et soumission de propositions d'investissement ou de projets aux partenaires de développement ou aux investisseurs du secteur privé
- Élaboration et finalisation de la politique et du plan d'investissement des provinces et des conseils régionaux
- Acquisition de sites et mise en place de systèmes d'élimination des déchets au sein des Conseils provinciaux.
- Révision et élaboration de nouveaux arrêtés provinciaux
- Approbation des centres régionaux identifiés par les Conseils provinciaux.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Faciliter et dispenser des	5	Nombre de rapports finalisés et soumis

formations au personnel et aux conseillers provinciaux. 2 – Sanma 3 – Shefa		
Construction de nouveaux bâtiments en vue d'héberger les bureaux des conseils régionaux et rénovation des bâtiments existants. 3 – Sanma 1 – Shefa	4	Nombre de rapports sur les projets de construction et de rénovation
Élaboration et soumission de propositions d'investissement ou de projets aux partenaires de développement ou aux investisseurs du secteur privé 4 – Torba 3 – Sanma 1 – Penama 1 – Shefa 2 – Tafea	11	Nombre de propositions de projet ou d'investissement.
Élaboration et finalisation de la politique et du plan d'investissement des provinces et des conseils régionaux 1– Sanma 1– Shefa 3 – Tafea	5	Nombre de politiques et de plans d'investissement élaborés.
Acquisition de sites et mise en place de systèmes d'élimination des déchets au sein des Conseils provinciaux. 1 – Sanma 3 - Penama 1 – Shefa	5	Nombre de sites acquis et de systèmes conçus.
Révision et élaboration de nouveaux arrêtés provinciaux 10 – Sanma 4 – Penama	20	Nombre de projets d'arrêtés finalisés

9 – Shefa 1 – Tafea		
Approbation des centres régionaux identifiés par les Conseils provinciaux. 5 – Sanma 6 – Shefa	11	Nombre de centres régionaux approuvés

PROGRAMME MID : SECURITÉ INTÉRIEURE ET MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC

Coûts du programme : 2 535 701 250 VUV

Les Forces de l'ordre de Vanuatu ont pour missions, telles que prévues par les dispositions de la Loi sur le corps de police (CAP 105), de maintenir la paix, l'ordre et la sécurité publique, d'assurer la protection des vies et des biens, de prévenir et de réprimer les infractions aux lois et d'en rechercher les auteurs et de les déférer à l'autorité judiciaire. Le service de la Police joue également un rôle essentiel dans les interventions humanitaires et la gestion des catastrophes naturelles. Pour réaliser les objectifs de son plan stratégique et garantir la sécurité de notre nation, qui compte 83 îles, la Police a besoin d'un environnement adéquat et de ressources suffisantes (budget, personnel et planification). Étant un service décentralisé, la police est en permanence confronté à des défis complexes en matière de capacités. Le service d'ordre est assuré à la fois par la Police nationale, la police maritime et les forces paramilitaires de Vanuatu.

Le Plan stratégique 2022-2027 du service de Police de Vanuatu présente la vision suivante : devenir une organisation moderne et professionnelle au service d'une communauté plus sécurisée. Parmi les priorités figurent : le maintien de la sécurité, le renforcement de l'institution et le développement des partenariats.
Le service de Police s'engage à continuer de renforcer ses efforts dans la réalisation des objectifs stratégiques en 2026, en veillant à ce que l'état de droit soit respecté et en garantissant à chacun l'accès à une justice rapide, contribuant ainsi au maintien de la paix et de la justice

Activité MIDA : Commandement et contrôle unifiés
Coûts d'activité 686 941 308 VUV

Objectifs

1. Exercer un leadership clair et assurer le commandement dans toutes les opérations et décisions administratives.
2. Renforcer la collaboration et l'échange de renseignements avec les partenaires locaux, régionaux et internationaux pour détecter, prévenir et répondre aux crimes.
3. Développer les capacités nécessaires pour une réponse rapide et coordonnée.
4. Renforcer la capacité de la Police de Vanuatu à intervenir en premier face aux menaces à la sécurité nationale notamment lors des catastrophes naturelles.
5. Mettre en place des systèmes de planification, de budget et de rapport efficaces pour soutenir les opérations policières.
6. Décentraliser les services de police dans le cadre du développement des infrastructures.

Moyens de prestation de services

- Coordonner de manière stratégique, exploiter et renforcer les capacités existantes afin d'atteindre les objectifs de sécurité nationale.

- Optimiser les technologies de l'information et de la communication (TIC) dans tous les commandements (dont notamment PIMS, EPCC et autres systèmes de données) pour améliorer la prise de décision organisationnelle et opérationnelle.
- Améliorer la gestion des ressources humaines, financières et matérielles afin de maximiser l'efficacité opérationnelle.
- Coordonner de manière stratégique, exploiter et renforcer les capacités existantes afin d'atteindre les objectifs de sécurité nationale.
- Améliorer la capacité des commandants à élaborer des propositions convaincantes pour le plan annuel et le budget.
- Veiller au maintien d'une présence policière importante dans les collectivités rurales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer la coordination et le leadership lors d'événements internationaux, régionaux et nationaux.	1	Nombre d'événements coordonnés
Mettre en place un centre national de ressources en vue de soutenir la coordination stratégique et la prévention de la criminalité.	1	Nombre de centres de ressources créés
Améliorer le PIMS en proposant des formations de perfectionnement en vue d'optimiser la collecte des données sur la criminalité.	2	Nombre de formations dispensées et de mises à niveau du système
Construire et rendre opérationnel un poste de police rural pour renforcer la capacité d'intervention.	1	Construction et mise en service d'un poste de police rural pour améliorer la capacité d'intervention
Organiser, par an, des formations en planification et de budgétisation à l'intention du personnel de la SSG.	2	Nombre de formations dispensées
Améliorer les infrastructures policières dans les zones rurales dans le cadre d'initiatives de décentralisation.	1	Installation rurale mise en place

Activity MIDB : Police du district nord
Coûts d'activité 243 260 806 VUV

Objectifs
1. Réduire la criminalité dans la zone de compétence du Commandement Nord
2. Améliorer la sécurité routière par une approche proactive
3. Renforcer la collaboration avec les communautés au service de la sécurité
4. Améliorer le soutien apporté aux victimes, notamment aux femmes, aux enfants et aux personnes en situation de handicap conformément à la stratégie du secteur de la justice et des services communautaires.
5. Renforcer les mesures de maintien de l'ordre public.

Moyens de prestation de service

- Veiller au maintien d'une présence policière proactive et visible
- Élaborer et mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation à la sécurité routière.
- Effectuer des patrouilles communautaires proactives et accroître la participation citoyenne.
- Effectuer des patrouilles communautaires proactives et accroître la participation citoyenne afin de soutenir les victimes d'actes criminels.
- Assurer une intervention tactique en cas de troubles à l'ordre public ou d'incidents et utiliser pleinement les capacités du Système de gestion de l'information policière (PIMS).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renforcer la présence policière et les patrouilles pédestres dans les communautés.	25	% de patrouilles pédestres
Mener des actions de prévention du crime et de sensibilisation à la sécurité routière dans les communautés.	25	Taux de participation des communautés
Intensifier les patrouilles policières visibles et les initiatives de mobilisation communautaire.	25	% de patrouilles pédestres
Mettre en œuvre des programmes de sensibilisation au soutien aux victimes et à la sécurité communautaire.	30	Taux de participation des communautés
Améliorer et former les agents à l'utilisation du système de déclaration au moyen du PIMS.	25%	% de cas signalés / Agents formés

Activité MIDC : Police du district Central

Coûts d'activité 75 963 132 VUV

Objectifs

1. Réduire la criminalité dans la zone de compétence de Malampa et Penama
2. Améliorer la sécurité routière par une approche proactive
3. Renforcer la collaboration avec les communautés au service de la sécurité
4. Améliorer le soutien apporté aux victimes, notamment aux femmes, aux enfants et aux personnes en situation de handicap conformément à la stratégie du secteur de la justice et des services communautaires.
5. Renforcer les mesures de maintien de l'ordre public.

Moyens de prestation de services

- Renforcer la présence policière dans les zones à risque élevé par des patrouilles pédestres et motorisées dissuasives.
- Mener des campagnes de sensibilisation ciblées sur la sécurité routière et mener des opérations de contrôle pour réduire les infractions.
- Augmenter les patrouilles et les actions de proximité pour renforcer la confiance et encourager les signalements précoces.
- Impliquer les communautés avec des patrouilles centrées sur les victimes et mettre en place des canaux accessibles pour les signalements et l'accompagnement.
- Exploiter le PIMS pour un suivi efficace des affaires et former les agents à des interventions rapides et adaptées.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renforcer la présence policière et les patrouilles pédestres dans les communautés.	30	% de patrouilles pédestres
Mener des actions de prévention du crime et de sensibilisation à la sécurité routière dans les communautés	25	Taux de participation des communautés
Assurer le maintien des patrouilles policières visibles et d'initiatives de mobilisation communautaire.	25	% de patrouilles pédestres
Offrir un soutien aux victimes par le biais de patrouilles et d'actions de sensibilisation	3	Taux de participation des communautés
Améliorer et former les agents à l'utilisation du système de déclaration au	25%	% de cas signalés / Agents formés

moyen du PIMS.		

Activité MIDD : Police du district Sud

Coûts d'activité 457 011 779 VUV

Objectifs

1. Réduire la criminalité dans la zone de compétence du Commandement sud
2. Améliorer la sécurité routière par une approche proactive
3. Renforcer la collaboration avec les communautés au service de la sécurité
4. Améliorer le soutien apporté aux victimes, notamment aux femmes, aux enfants et aux personnes en situation de handicap conformément à la stratégie du secteur de la justice et des services communautaires.
5. Renforcer les mesures de maintien de l'ordre public.

Moyens de prestation de services

- Mettre en place des patrouilles pédestres et mobiles bien visibles dans les zones prioritaires afin de prévenir et repérer plus efficacement les activités criminelles.
- Mener des campagnes ciblées de sécurité routière et des opérations de contrôle pour réduire les infractions et prévenir les accidents.
- Renforcer la présence policière dans les quartiers et organiser des rencontres régulières avec la population afin de bâtir des partenariats solides et une confiance mutuelle.
- Soutenir les victimes grâce à des actions de proximité, une aide au signalement des incidents et une orientation vers les services sociaux et judiciaires.
- Exploiter le système de gestion de l'information policière (PIMS) pour assurer un suivi des dossiers en temps réel et une prise de décision rapide, tout en dotant les agents de compétences tactiques pour une gestion efficace des interventions.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Renforcer la présence policière et les patrouilles pédestres dans les communautés.	25	% de patrouilles pédestres
Mener des actions de prévention du crime et de sensibilisation à la sécurité routière dans les communautés	30	Taux de participation des communautés
Assurer le maintien des patrouilles policières visibles et d'initiatives de mobilisation communautaire.	25	% de patrouilles pédestres
Offrir un soutien aux victimes par le biais de patrouilles et d'actions de	3	Taux de participation des communautés

sensibilisation		
Améliorer et former les agents à l'utilisation du système de déclaration au moyen du PIMS.	25% / 3	% de cas signalés / Agents formés

Activité MIDE : Forces paramilitaires de Vanuatu

Coûts d'activité 569 898 012 VUV

Objectifs

1. Renforcer les capacités et les compétences des Forces paramilitaires de Vanuatu (VMF) à assurer les fonctions de sécurité intérieure grâce à des exercices d'entraînement conjoints avec d'autres forces internationales.
2. Veiller au maintien de la discipline, du moral et du niveau opérationnel permettant de répondre efficacement à toute situation d'urgence ou de menace sur le territoire de Vanuatu.
3. Assurer la défense de la République de Vanuatu en cas de menace extérieure

Moyens de prestation de services

- Participer aux opérations de maintien de la paix et aux missions conjointes nationales afin de développer l'esprit d'équipe et les compétences tactiques.
- Veiller à la disponibilité du matériel et des infrastructures, tout en menant des actions de soutien communautaire et des opérations de sécurité pour renforcer le moral et la préparation des troupes.
- Entretenir les armements et soutenir les efforts de protection des frontières afin de garantir la préparation à la défense nationale.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renforcer les compétences du personnel à travers des formations spécialisées et la participation à des exercices internationaux et à des missions de maintien de la paix.	30	Activités totales (30 membres formés + 3 missions)
Assurer l'entretien des infrastructures, fournir une aide humanitaire et garantir la sécurité des personnalités ainsi que des grands événements.	45	Nombre total d'interventions réalisées (20 % des bâtiments, 10 déploiements de secours, 15 missions VIP)

Participer aux opérations conjointes de sécurité et intensifier la surveillance des frontières par des patrouilles régulières.	70	Taux de déploiement et d'activités de patrouille (70 % du personnel opérationnel et 12 patrouilles effectuées)

Activité MIDF : Brigade de la police maritime

Coûts d'activité 122 491 318 VUV

Objectifs

1. Protéger la zone économique exclusive de Vanuatu en assurant une surveillance et un contrôle maritime efficaces.
2. Renforcer le partage de renseignements et d'informations entre les agences partenaires, nationales et internationales, afin de sécuriser les frontières nationales.
3. Développer et renforcer les capacités nécessaires pour répondre de manière coordonnée et efficace aux menaces à la sécurité.
4. Apporter un soutien aux opérations humanitaires et de secours en cas de catastrophe.

Moyens de prestation de services

- Assurer des patrouilles maritimes régulières et ciblées dans la ZEE afin de détecter et de prévenir les activités illégales.
- Recueillir et partager des données de surveillance et des renseignements en collaboration avec les organismes partenaires afin de renforcer la protection des frontières.
- Maintenir une capacité maritime opérationnelle pour appuyer la logistique d'urgence, les évacuations et l'acheminement de l'aide humanitaire dans les zones côtières et intérieures.
- Maintenir une capacité maritime opérationnelle pour appuyer la logistique d'urgence, les évacuations et l'acheminement de l'aide humanitaire dans les zones côtières et intérieures.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Patrouiller dans la zone économique exclusive (ZEE) pour assurer la sécurité maritime	2	Patrouilles effectuées
Soutenir les services des douanes, de l'immigration, de la pêche et de la biosécurité dans le contrôle et la surveillance des activités maritimes.	13	Nombre de navires inspectés
Sécuriser les ports et accroître la visibilité policière dans les zones maritimes clés.	12	Nombre de patrouilles réalisées (Port-Vila et Luganville)

Maintenir une capacité maritime opérationnelle pour intervenir lors de situations d'urgence, d'évacuations et de distributions d'aide dans les zones côtières et intérieures.	100%	Nombre de dossiers traités

Activité MIDG : Contrôle des frontières et de l'immigration

Coûts d'activité : 133 031 283 VUV

Le service des Passeports et de l'Immigration de Vanuatu a pour mission de protéger la nation en contrôlant les mouvements de personnes aux points d'entrée internationaux tout en assurant la gestion du contrôle des passeports, des visas et des pièces d'identité délivrés aux voyageurs. Le programme du service des passeports et de l'immigration du Vanuatu (MID) est réparti en deux codes budgétaires principaux : MIDG et MIDH. MIDG correspond au budget consacré au contrôle des frontières et MIDH au budget consacré à la délivrance des passeports. Le total des dépenses de l'activité ou du budget global du service de l'immigration s'élève à 165 134 895 VUV.

Objectifs

1. Améliorer le système d'information préalable sur les passagers (API) et le système d'enregistrement et d'embarquement des passagers (PNR).

Moyens de prestation de services

- Déployer l'API et le PNR dans le système de gestion des frontières pour surveiller les points d'entrée internationaux et repérer les risques liés à la migration. ;

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en œuvre des systèmes PNR et API	1	Financement des systèmes confirmé.

Activité MIDG : section des Services généraux de l'Immigration

Coûts d'activité : 48 247 876 VUV

Objectifs

1. Mise en œuvre de la politique migratoire
2. Révision et mise en œuvre de la Loi sur les passeports et de la loi sur l'immigration n° 17 de 2010
3. Révision de l'organigramme
4. Amélioration continue des services par une réponse rapide, le recours aux TIC et aux infrastructures, la formation et l'optimisation du recouvrement des recettes.

Moyens de prestation de services

- Mener régulièrement des opérations contre les immigrants en situation irrégulière ou ne respectant pas les conditions de leur visa.
- Renforcer les capacités de l'organisation grâce à des infrastructures améliorant le contrôle des frontières.
- Améliorer l'efficacité des services de visas par la réorganisation et le renforcement des compétences.
- Décentraliser les services d'immigration au niveau provincial pour un meilleur accès.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description		Quantité	Unité de mesure
Mettre en œuvre les objectifs de la politique migratoire		1	Nombre de mesures mises en œuvre
Réviser la Loi sur l'immigration n°17 de 2010		1	Révision de la loi sur l'immigration achevée et à présenter au Parlement
Mettre en œuvre la réorganisation approuvée par la CFP		1	Organigramme approuvé par la CFP
Produire des rapports trimestriels sur la mise en place, la dotation en ressources et personnel des bureaux provinciaux		4	Rapports trimestriels
Établir des rapports de conformité sur les infractions aux visas		4	Rapports de conformité
Mettre en œuvre la Loi sur les passeports de 2025		2	Nombre de mesures mises en œuvre

Activité MIDH : Délivrance des passeports

Coûts d'activité : 247 103 612 VUV

Objectifs

1. Achever la mise en place des centres de délivrance des passeports dans les missions étrangères ;
2. Améliorer le recouvrement des recettes liées aux passeports et visa ;
3. Ouvrir des guichets supplémentaires de délivrance dans les sièges provinciaux ;
4. Décentraliser les services de passeports et de documents de voyage ;
5. Renforcer l'efficacité des services et la capacité organisationnelle en s'appuyant sur des politiques claires, un cadre législatif adapté, une planification rigoureuse, un suivi régulier, une gestion budgétaire efficace, une réorganisation appropriée, une capacité de réponse rapide, ainsi que le développement des TIC, des infrastructures et de la formation.

Moyens de prestation de services

- Impression et délivrance des passeports et documents de voyage.
- Réviser et mettre à jour les règlements et procédures concernant les frais des services de passeports et de documents de voyage afin d'optimiser les recettes.
- Fournir des rapports réguliers aux agences concernées sur le nombre de passeports délivrés
- Mise en place de bureaux provinciaux afin de décentraliser les services de passeports et de documents de voyage

- Mise en œuvre d'un système intégré de passeports numérique

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mise en place des centres de délivrance des passeports en NC, à Bruxelles et Dubai	3	Nombre de centres de délivrance de passeports
Suivi trimestriel du recouvrement des recettes saisi sur les systèmes	4	Rapport trimestriel d'analyse des recettes
Émission de rapports sur les passeports et documents de voyage destinés aux parties prenantes du secteur.	5	Rapport d'inventaire
Augmentation du nombre de bureaux provinciaux capables de traiter les passeports et documents de voyage, passant de 5 à 6.	1	Nombre de passeports imprimés dans les bureaux provinciaux
Rapports trimestriels sur la délivrance des passeports et documents de voyage. Mise en œuvre d'un système intégré de passeports numérique	4	Rapport sur les activités d'impression du système

Activité MIDG : Bureau de l'immigration de Santo
Coûts d'activité : 30 493 216 VUV
Objectifs

1. Améliorer le recouvrement des recettes ;
2. Ouvrir des guichets supplémentaires de délivrance dans les sièges provinciaux ;
3. Décentraliser les services de passeports et de documents de voyage ;
4. Renforcer l'efficacité des services et la capacité organisationnelle en s'appuyant sur des politiques claires, un cadre législatif adapté, une planification rigoureuse, un suivi régulier, une gestion budgétaire efficace, une réorganisation appropriée,
5. Une capacité de réponse rapide, ainsi que le développement des TIC, des infrastructures et de la formation.

Moyens de prestation de services

- Réviser et mettre à jour les règlements et procédures concernant les frais des services de passeports et de documents de voyage afin d'optimiser les recettes.
- Impression et délivrance des passeports et documents de voyage
- Fournir des rapports réguliers aux agences concernées sur le nombre de passeports délivrés
- Mise en place de bureaux provinciaux afin de décentraliser les services de passeports et de documents de voyage.
- Mise en œuvre d'un système intégré de passeports numérique.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure

Suivi trimestriel du recouvrement des recettes saisi sur les systèmes	4	Rapport trimestriel d'analyse des recettes
Émission de rapports sur les passeports et documents de voyage destinés aux parties prenantes du secteur.	5	Rapport d'inventaire
Augmentation du nombre de bureaux provinciaux capables de traiter les passeports et documents de voyage, passant de 5 à 6.	1	Nombre de passeports imprimés dans les bureaux provinciaux
Rapports trimestriels sur la délivrance des passeports et documents de voyage. Mise en œuvre d'un système intégré de passeports numérique	4	Rapport sur les activités d'impression du système

PROGRAMME MIE : SERVICES NATIONAUX

Coûts du programme **380 485 785 VUV**
Subvention en espèces / Aide en nature **44 214 790 VUV**

Objectifs
L'Office des Transports publics routiers est un organisme statutaire créé en vertu de la Loi sur les Transports publics routiers n°4 de 2015. Cette loi vise à superviser et organiser les services de transport en commun à Vanuatu. Conformément à l'article 5 de la Loi, l'Autorité a pour principales responsabilités de :

a) superviser l'exploitation des services de transport routier dans tout le pays.
b) s'assurer que les propriétaires et conducteurs de véhicules de transport routier respectent les dispositions de la Loi.
c) organiser des programmes de formation à l'intention des propriétaires et conducteurs dans le secteur du transport terrestre public.
d) définir des normes que doivent respecter les propriétaires de véhicules et les conducteurs
e) élaborer le système tarifaire et la structure des prix que doivent appliquer les exploitants de transport en commun dans les municipalités et provinces.
f) conseiller le Ministre sur les questions relatives au transport routier.
g) enregistrer toutes les associations provinciales de transport en commun.
h) définir et contrôler l'accès des zones de prise en charge pour le public et les touristes.
i) exercer toute autre fonction conférée à l'Autorité par la présente loi ou toute autre législation.

L'Autorité, en tant que personne morale, est administrée par un conseil composé du :

a) directeur du service des Autorités locales ;
b) directeur du service du Tourisme ;
c) chef de la brigade routière au sein des Forces de l'ordre ;
d) représentant nommé par le ministre de l'Intérieur ;
e) Président de chaque association de transport public terrestre enregistrée en vertu du paragraphe 11.2).

Le Service de l'inspection du travail s'engage à promouvoir des opportunités de travail décent tant au niveau local que régional, visant à atteindre la justice sociale en garantissant des conditions de travail équitables conformes aux normes de l'OIT telles qu'établies dans la législation nationale de Vanuatu.

Le service a pour vision de privilégier la résolution des conflits en matière de relations de travail par des mécanismes alternatifs de règlement des différends, notamment la médiation et la conciliation, conformément à la Loi sur les différends du travail. Il s'efforce également d'améliorer les normes de santé et de sécurité au travail, de protéger les droits des travailleurs et de soutenir le développement des compétences de la main-d'œuvre du Vanuatu. Cette initiative garantit à tous les travailleurs l'accès à un environnement de travail sûr et décent

Parallèlement, le service de l'Etat civil joue un rôle essentiel dans la gestion des données personnelles des citoyens tout en veillant à ce que les systèmes de données, la sécurité, la confidentialité, la qualité et la délivrance des documents soient maintenus de manière efficace et en conformité avec les lois en vigueur.

Étant l'autorité principale en matière de gestion de l'identité à Vanuatu, le service de l'État civil veille efficacement à la prestation de services de haute qualité aux citoyens et aux institutions publiques et privées, en veillant au bon fonctionnement du système d'enregistrement des événements d'état civil, à la cohérence de la gestion de l'identité et à la qualité des services.

Le service de l'Etat civil a adopté une approche fondée sur les principes suivants :

- Fiabilité et prévisibilité - Veiller à la qualité et à la sécurité juridique des services.
- Ouverture et transparence - Veiller à une bonne compréhension des procédures de service.
- Responsabilité - Assumer la responsabilité des actions et des décisions.
- Efficacité et efficience - Assurer une prestation de services efficace pour atteindre le meilleur résultat possible.

En matière électorale, la Commission électorale de Vanuatu (EC) détient la compétence exclusive, avec le Bureau électoral de Vanuatu (VEO) chargé de mettre en œuvre ses décisions. Le Bureau électoral est chargé de superviser l'inscription des électeurs et de veiller à la préparation et au déroulement des élections législatives, provinciales et municipales. En tant que secrétariat exécutif de la Commission, le VEO est chargé de la gestion administrative des élections et de la mise en œuvre des activités nécessaires au bon déroulement des élections directes dans le pays, notamment la création et la mise à jour du registre électoral.

Le Bureau électoral a pour mission principale de superviser l'inscription des électeurs éligibles et d'organiser toutes les élections prévues par la Constitution de Vanuatu et les lois en vigueur, notamment celles des chapitres 146, 230 et 126.

À partir de 2025 et pour les années à venir, le Bureau électoral de Vanuatu a pour objectif d'améliorer le processus de vote en recourant aux cartes d'identité nationale afin de garantir un vote vérifiable.

Activité MIEA : service de l'Inspection du Travail

Coûts d'activité : 198 011 519 VUV

Subvention en espèces / Aide en nature 44 214 790

Le service de l'Inspection du travail a pour objectif de promouvoir des emplois décents au niveau national et régional afin de garantir la justice sociale grâce à des conditions de travail équitables, conformément aux normes de l'OIT reflétées dans la législation nationale de Vanuatu.

Le service a également pour objectif d'assurer la résolution des conflits de travail par le biais de mécanismes alternatifs de règlement des différends, notamment la médiation et la conciliation, conformément à la Loi sur les conflits du travail. Par ailleurs, il est également chargé de garantir le respect des normes de santé et de sécurité au travail, de protéger les droits des travailleurs et de favoriser le développement des compétences de la main-d'œuvre de Vanuatu, tant au niveau national que régional, afin que tous les travailleurs aient accès à un environnement de travail sûr et décent.

Le service est en outre chargé de veiller à la participation équitable des citoyens vanuatuans aux programmes de mobilité de la main d'œuvre en Australie et en Nouvelle Zélande ainsi que de veiller à la collecte de données nécessaires à l'élaboration d'une base de données complète sur le marché du travail par la mise en place de la nouvelle plateforme numérique '' Employment Vanuatu''.
Par l'intermédiaire de ses différentes sections, le ministère soutient également le programme de décentralisation du gouvernement en établissant des bureaux provinciaux à TAFEA et à MALAMPA, et prévoit l'ouverture prochaine de bureaux à TORBA et à PENAMA dès que les fonds seront disponibles.

Administration (Bureau principal, Port-Vila)

Coûts d'activité : 50 494 411 VUV

Objectifs

1. Élaborer des politiques du marché du travail en conseillant le gouvernement sur la planification de la main-d'œuvre et les stratégies de développement des compétences.
2. Renforcer les capacités institutionnelles par la formation du personnel et un renforcement des systèmes pour une administration efficace du service de l'Inspection du travail.
3. Assurer une administration efficace.

Moyens de prestation de services

- Coordination et gestion du programme existant de migration de main d'œuvre.
- Promotion de la formation et du renforcement des compétences du personnel.
- Promotion et renforcement de la collaboration avec les parties tripartites et les parties prenantes
- Collecte régulière des données sur le marché du travail aux fins de permettre des prises de décision claires.
- Mise en œuvre de la phase 1 et 2 de la révision de l'organigramme.
- Mise en œuvre du système de rapport et de l'évaluation du rendement du personnel à soumettre dans les délais prévus.
- Mise en œuvre de la révision de la Loi et des politiques sur le travail.
- Soutien à la décentralisation des principales activités du service au niveau provincial
- Organisation des réunions et mise en œuvre efficace des décisions du Conseil consultatif tripartite du travail.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Participation du personnel à des formations de renforcement des	5	Nombre de formations de perfectionnement du personnel

compétences.		
Renforcement du partenariat avec les partenaires tripartites, les ONG et les partenaires au développement pour l'élaboration de politiques d'emploi	3	Nombre de réunions tenues et procès-verbaux reflétant les conclusions des discussions
Approbation du nouvel organigramme et recrutement du personnel aux postes prévus au budget (responsable de formation, trois agents de formation et responsable du bien-être)	6	Copies d'organigramme et d'autorisation financière
Importance des rapports et de l'évaluation des performances du personnel	2	Nombre d'évaluation de rendement

Conformité et inspections
***Coûts d'activité** : **15 283 008** VUV*
Objectifs

1. Mettre en œuvre et faire respecter la Loi sur le travail.
2. Veiller au respect des normes en matière de travail conformément aux conventions de l'OIT
3. Défendre les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés nationaux et internationaux.
4. Soutenir les relations professionnelles et le règlement des différends

Moyens de prestation de services

- Promouvoir les services d'aide à l'emploi.
- Veiller à réaliser des inspections en milieu de travail et un contrôle de la conformité auprès des entreprises.
- Soutenir et promouvoir la résolution des conflits et les relations professionnelles.
- Sensibiliser le public aux droits des travailleurs.
- Assurer la collecte régulière des données sur le marché du travail aux fins de permettre des prises de décision claires
- Assurer la révision de la Loi et des politiques sur le travail.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Inspection des lieux de travail	30	Respect de la Loi sur le travail par les employeurs et les salariés
Mise en œuvre de	12	Nombre de programmes de

programmes de sensibilisation et de consultations publiques pour promouvoir les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés internationaux et nationaux		sensibilisation
Révision continue des lois et politiques du travail : Loi sur les permis de travail, Loi sur la santé et la sécurité au travail, Politique nationale de l'emploi	3	Documents CCD et CDM approuvés pour l'exercice de révision législative

Marché du travail Sud / Nord
Coûts d'activité : 40 327 112 VUV
Objectifs

1. Promouvoir des opportunités d'emploi décentes et inclusives pour tous les citoyens du Vanuatu sur les marchés du travail nationaux et internationaux.
2. Promouvoir une collaboration et un partenariat étroit avec les partenaires tripartites, la société civile et les partenaires au développement.
3. Veiller au respect des normes en matière de travail conformément aux conventions de l'OITA
4. Défendre les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés nationaux et internationaux.
5. Soutenir les relations professionnelles et le règlement des conflits.

Moyens de prestation de services

- Promouvoir les services d'aide à l'emploi.
- Veiller à réaliser des inspections en milieu de travail et un contrôle de la conformité auprès des entreprises.
- Soutenir et promouvoir la résolution des conflits et les relations professionnelles
- Sensibiliser le public aux droits des travailleurs.
- Assurer la collecte régulière des données sur le marché du travail aux fins de permettre des prises de décision claires
- Assurer la révision de la Loi et des politiques sur le travail.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Prestation des services d'emploi et inscription des demandeurs d'emploi	30	Nombre d'inscriptions
Inspection des lieux de travail	30	Respect de la Loi sur le travail par les employeurs et les employés
Règlement des plaintes enregistrées en matière d'emploi	30	Règlement des conflits conformément à la Loi sur les différends du travail
Mise en œuvre de programmes de sensibilisation et de consultations publiques pour	12	Nombre de programmes de sensibilisation

la défense des droits et du bien-être des travailleurs sur les marchés nationaux et internationaux		
Exploitation des données de l'Enquête sur la population active	5	Nombre de données exploitées

Services d'emploi
Coûts d'activité : 30 489 300 VUV

Objectifs
1. Gérer les programmes existants de migration de la main-d'œuvre (PMM).
2. Veiller au respect des normes en matière de travail conformément aux conventions de l'OIT.
3. Défendre les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés nationaux et internationaux.
4. Renforcer les services d'emploi en soutenant les initiatives visant à améliorer l'employabilité et à réduire le chômage.

Moyens de prestation de services

- Promouvoir les services d'aide à l'emploi
- Coordination et gestion du programme existant de migration de main-d'œuvre
- Soutien et promotion du règlement des conflits et des relations professionnelles
- Sensibiliser du public aux droits des travailleurs
- Assurer la collecte régulière des données sur le marché du travail aux fins de permettre des prises de décision claires (au niveau de toutes les sections)

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Activation des services d'emploi et inscription des demandeurs d'emploi	30	Nombre d'inscriptions
Amélioration de l'efficacité du processus de recrutement et de la gestion du bien-être des travailleurs à l'étranger	100	Nombre de recrutements
Mise en œuvre de programmes de sensibilisation et de consultations publiques pour défendre les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés internationaux et nationaux	12	Nombre de programmes de sensibilisation
Exploitation des données de l'Enquête sur la population active	5	Nombre de données

Bureaux provinciaux
Coûts d'activité : 6 580 344 VUV
Objectifs
1. Décentraliser les priorités en matière de mobilité de la main-d'œuvre et d'emploi intérieur au niveau provincial
2. Améliorer la couverture des programmes de sensibilisation et des consultations publiques afin de promouvoir les droits et le bien-être des travailleurs sur le marché intérieur

Moyens de prestation de service

- Soutenir la décentralisation des activités principales du service au niveau provincial
- Sensibiliser le public aux droits des travailleurs

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mener des programmes de sensibilisation et des consultations publiques pour défendre les droits et le bien-être des travailleurs sur les marchés internationaux et nationaux.	4	Nombre de programmes de sensibilisation
Décentraliser les priorités en matière de mobilité de la main-d'œuvre et d'emploi intérieur au niveau provincial	1	Nombre de formations menées dans les provinces

Extérieur
Coûts d'activité : 37 849 592 VUV
Objectifs
1. Inciter les donateurs et les employeurs participants à offrir des possibilités d'emploi en Australie et en Nouvelle-Zélande
2. Traiter les plaintes et questions soulevées par les vanuatuans recrutés dans le cadre du programme de mobilité la main d'œuvre.

Moyens de prestation de services
- Mobiliser les donateurs partenaires, les agents et les employeurs afin d'accroître le nombre de travailleurs ni-vanuatais, qualifiés et non qualifiés, dans le cadre des programmes de mobilité de la main-d'œuvre existants et nouveaux.
- Organiser des réunions de liaison avec les participants au Programme de mobilité de la main-d'œuvre et faire rapport au siège du ministère.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Programmes de mobilité de la main-d'œuvre existants et nouveaux	1	Partenaires donateurs, agents et employeurs incités à accroître le nombre de travailleurs vanuatuans qualifiés et non qualifiés dans le cadre de la mobilité

		de la main-d'œuvre existante et nouvelle.
Réunions de liaison avec les travailleurs des programmes de mobilité de la main-d'œuvre	5	Réunions de liaison avec l'Australie et la Nouvelle-Zélande sur les programmes de mobilité de la main-d'œuvre

Conseil consultatif tripartite du travail

Coûts d'activité : 826 000 VUV

Objectifs

1. Promouvoir une collaboration et un partenariat solide avec les partenaires tripartites, la société civile et les partenaires au développement

Moyens de prestation de services

- Promouvoir et renforcer la collaboration avec les partenaires et les parties prenantes tripartites.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Renforcer le Conseil consultatif tripartite du travail	3	Nombre de réunions tenues

Activité MIEA : Services de règlement des différends du travail

Coûts d'activité 12 500 000 VUV

Objectifs

1. Un organe quasi judiciaire chargé de la justice au travail et servant de forum pour trancher les litiges entre travailleurs et employeurs.

Moyens de prestation de services

- Garantir un accès équitable des travailleurs et employeurs au Tribunal du travail.
- Mettre en place des procédures impartiales et équitables pour régler les différends du travail
- Promouvoir les services et le rôle du Tribunal auprès du public.
- Promouvoir l'indépendance du Tribunal du travail au moyen d'un nouveau cadre juridique

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Présentation des cas au Tribunal	10	Nombre d'affaires soumises
Notification et ordonnance émises, audience et procès	10	Nombre de jugements rendus
Dépôt de la plainte, de la défense, de la réponse et de la déclaration par la partie	10	Nombre de plaintes déposées

Modification du Règlement du Tribunal	1	Nombre de modifications
Sensibilisation en milieu de travail	10	Nombre de campagnes de sensibilisation menées
Présentation lors d'une émission-débat et publication sur Facebook	3	Nombre d'émissions-débat organisées
Élaboration d'une nouvelle législation sur le Tribunal du travail	1	Nombre de lois élaborées
Recrutement de personnel	2	Nombre d'agents recrutés

Activité MIED État civil et gestion de l'identité

Coûts d'activité 99 307 492 VUV

Le service de l'Etat civil et de la gestion de l'identité (CRIM) demeure fermement engagé à atteindre l'objectif de développement durable (ODD) 16, cibles 16.9 : « D'ici à 2030, garantir à tous une identité légale, y compris l'enregistrement des naissances. » Guidé par cette vision, le service est convaincu que Vanuatu est en bonne voie d'atteindre cet objectif bien avant l'échéance de 2030

Le budget 2026 continuera de soutenir des investissements et des initiatives ciblés visant à : étendre la couverture de l'enregistrement des faits d'état civil, consolider et tenir à jour les registres d'état civil et de population centraux, intensifier la délivrance des cartes nationales d'identité, renforcer le cadre législatif et politique, améliorer les capacités institutionnelles et l'infrastructure des TIC, et fournir des données précises pour la tenue d'un registre électoral fiable.

Administration (Bureau principal, Port-Vila)

Coûts d'activité : 61 486 504 VUV

Objectifs

1. Améliorer la couverture de l'enregistrement des faits d'état civil en établissant un registre d'état civil et de population décentralisé afin d'optimiser et d'étendre la délivrance et la couverture des cartes nationales d'identité.
2. Elaborer des politiques, des lois et des stratégies relatives à l'enregistrement des faits d'état civil et à la carte nationale d'identité.
3. Améliorer la prestation de services et la conformité organisationnelle grâce à un cadre inclusif couvrant des politiques, des lois, la planification, des rapports, le budget, la réorganisation, le renforcement des capacités, la sensibilisation, les TIC, la décentralisation et le recouvrement des recettes.
4. Fournir aux autorités électorales des informations exactes et actualisées pour établir et tenir à jour un registre électoral efficace et fiable.

Moyens de prestation de services

- Établir et maintenir une base de données intégrée pour les centres d'inscription afin d'améliorer la couverture de l'inscription décentralisée.
- Poursuivre la délivrance et augmenter le nombre de cartes d'identité nationales émises.

- Accélérer, examiner, élaborer et présenter au Ministre les politiques, stratégies et le cadre législatif relatifs à la gestion des données criminelles et à la carte d'identité nationale.
- Renforcer les capacités institutionnelles en améliorant les compétences du personnel, en modernisant l'infrastructure des TIC, en améliorant la prestation de services décentralisés et en optimisant le recouvrement des recettes grâce à de nouvelles initiatives et à des mécanismes de rapport.
- Fournir aux autorités électorales des informations exactes et actualisées pour établir et tenir à jour un registre électoral efficace et fiable.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Nouvelles initiatives de recettes présentées au ministre dans le cadre d'un document de politique générale et modification du règlement.	2	Nombre d'initiatives en matière de revenus
Renforcement des compétences RH par la formation et le développement de l'infrastructure TIC afin d'améliorer les services de l'Etat civil et de la gestion de l'identité	2	Nombre de rapports de formation
Révision de la Loi sur le mariage	1	Projet de loi
Publication de statistiques améliorées sur les cartes d'identité délivrées (selon l'âge et le sexe) dans des rapports trimestriels fournissant également des données sur un registre électoral efficace et fiable.	4	Rapports trimestriels

Bureaux provinciaux
Coûts d'activité : 30 820 988 VUV

Objectifs

1. Améliorer la couverture de l'enregistrement des événements d'état civil tels que les naissances, les mariages et les décès,
2. Établir un registre civil et de population décentralisé afin d'améliorer et d'étendre la délivrance et la couverture des cartes nationales d'identité.

Moyens de prestation de services

- Mettre en place et gérer une base de données intégrée pour les centres d'enregistrement afin d'améliorer la couverture de l'enregistrement décentralisé.
- Poursuivre la délivrance et augmenter le nombre de cartes d'identité nationales émises.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
2.1.1 Présenter des statistiques améliorées sur les cartes d'identité délivrées (selon l'âge et le	4	Rapport trimestriel

sexe) dans des rapports trimestriels qui fournissent également des données sur un registre électoral efficace et crédible.		
1.1.1 Mettre en place un programme de renforcement des compétences destiné aux administrateurs régionaux doté de l'accès à la base de données du Registre central de l'état civil afin d'améliorer la saisie des naissances, des décès, des adoptions, des mariages et des changements de nom.	1	Rapport annuel du service
Ressources supplémentaires pour les conseils régionaux identifiés	5	Nombre de conseils régionaux dotés de ressources

Activité MIEG : Office des Transports routiers
Coûts d'activité 38 951 984 VUV

Objectifs

Missions
L'Office des Transports publics routiers est un organisme statutaire créé en vertu de la Loi n° 4 de 2015 sur les transports publics routiers. Cette loi vise à contrôler l'exploitation et la gestion des transports routiers à Vanuatu et prévoit les fonctions suivantes, conformément à l'article 5 de la Loi :

a) Superviser l'exploitation des services de transport en commun Vanuatu ;
b) Veiller à ce que les propriétaires et les conducteurs de véhicules de transport en commun respectent les dispositions de la Loi ;
c) Organiser des formations à l'intention des propriétaires et des conducteurs de véhicules de transport en commun ;
d) Établir des normes que doivent respecter les propriétaires et les conducteurs de véhicules de transport en commun ;
e) Définir le système de tarification et la structure tarifaire applicables aux exploitants de transport en commun dans les municipalités et les provinces ;
f) Conseiller le ministre sur les questions relatives au transport en commun ;
g) Enregistrer toutes les associations provinciales de transport en commun ;
h) définir les lieux de prise en charge des touristes et du grand public, et autoriser l'accès à ces lieux uniquement aux personnes autorisées ;
g) Toute autre fonction qui pourrait être conférée à l'Autorité par la présente loi ou toute autre loi.

L'Autorité, en tant que personne morale, est administrée par un conseil composé du :

a) directeur du service des Autorités locales ;
b) directeur du service du Tourisme ;
c) chef de la brigade routière au sein des Forces de l'ordre ;
d) représentant nommé par le ministre de l'Intérieur ;
e) Président de chaque association de transport routier enregistrée en vertu du paragraphe 11.2).

Bureau principal, Port- Vila

Coûts d'activité : 25 228 544 VUV

Objectifs

L'Office des Transports routiers a pour mission de :
1. Harmoniser le cadre législatif et politique et ainsi que les systèmes en vigueur aux fins d'établir des opérations et une gestion des transports terrestres soutenues par les technologies numériques à Vanuatu ;
2. Etablir un système numérique de délivrance de permis intégré (permis de conduire, permis de transport routier et permis OTPR) ;
3. Veiller au respect de la Loi et des arrêtés aux fins de garantir la sécurité des transports routiers et au recouvrement de recettes ;
4. Examiner et mettre en place un système de tarification pour les opérations de transport au compteur ;
5. Mener des programmes coordonnés de formation et de sensibilisation afin d'améliorer la compréhension et le respect de la Loi et des arrêtés ;
6. Élaborer et appliquer des normes que doivent respecter les propriétaires, les exploitants et les conducteurs de véhicules ;
7. Améliorer la prestation de services et la conformité organisationnelle grâce à un cadre inclusif de planification, de budget et de rapports, ainsi qu'à une réorganisation.

Moyens de prestation de services

-Réviser la Loi et les politiques afin de renforcer le fonctionnement de l'Autorité et son statut « d'Autorité des transports routiers »
-Mettre en place un système de codes QR et expérimenter un système de cartes de permis relié à la base de données afin d'intégrer le processus d'impression des cartes de données permettant de récupérer l'image du code QR générée par la base de données de l'OTPR dans le but d'améliorer la conformité, le recouvrement des recettes et le respect des règlements ;
- Instaurer une redevance pour les exploitants de taxis, organiser des campagnes de sensibilisation et uniformiser la signalétique des taxis.
- Organiser des programmes de formation dans les provinces afin de sensibiliser aux questions de conformité, d'exploitation et de sécurité, et relancer la formation relative aux permis de chauffeur touristique en collaboration avec l'Office du Tourisme
- Rédiger un document sur les normes de transport routier à soumettre au Bureau de l'Attorney général ;
- Mettre en œuvre une planification efficace, un budget, un cadre d'élaboration de rapport, une restructuration de la décentralisation et recruter des agents dans le cadre du nouvel organigramme.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Projet de document de politique proposant la modification de la Loi sur les transports terrestres publics afin d'améliorer la gouvernance, le statut juridique et le cadre financier de l'Autorité, conformément à son mandat d'organisme statutaire.	2	Mémoire au CDM
Recourir au système HRMIS au sein de l'OTPR afin d'optimiser la gestion des ressources humaines, notamment le suivi des dossiers du personnel, des congés et de l'assiduité dans les provinces.	1	Mise en œuvre du système SIRH

Organiser des formations dans les provinces sur la Loi, les redevances et les normes, ainsi que des sessions de formation destinées aux conducteurs, animées par des agents aux permis et les parties prenantes.	6	Rapports de formation par des agents aux permis
Mettre en œuvre la réorganisation de l'ATR accompagnée de la soumission du budget par le biais du NPP, et procéder au recrutement de cadres supérieurs ainsi que d'agents de contrôle.	2	Soumission de la proposition de réorganisation et du budget via NP
Organiser des ateliers avec les parties prenantes du secteur et les exploitants de transport afin de convenir de la mise en place de systèmes de paiement en ligne (Vodafone et Digicel).	2	Rapport de suivi des ateliers
Concevoir un système de QR codes pour les cartes de permis et le relier à la machine de gestion des cartes ainsi qu'au système de base de données afin de faciliter la délivrance et le contrôle.	2	Système de QR code en fonctionnement et illustration du code
Définir les redevances et la structure du transport à taximètre ainsi que les signalétiques de taxis standard, pour approbation par le conseil d'administration.	2	Taximètre / signalétique de taxi

Bureaux provinciaux
Coûts d'activité 13 723 440 VUV

Objectifs

1. Coordonner des programmes de formation et de sensibilisation afin d'améliorer la compréhension et le respect de la Loi et des arrêtés ;
2. Faire respecter les normes applicables aux propriétaires, exploitants et conducteurs de véhicules ;
3. Améliorer la prestation de services et la conformité organisationnelle grâce à un système de déclaration et de recouvrement des recettes inclusif.

Moyens de prestation de services

- Organiser des ateliers consultatifs avec les parties prenantes du secteur afin de convenir des procédures prévues pour le contrôle des transports routiers.
- Mettre en œuvre des programmes de formation dans les provinces pour renforcer la sensibilisation au respect des règles, aux opérations et aux questions de sécurité, et réintroduire la formation pour les permis de conducteur touristique avec l'Office du Tourisme.
- Mettre en place une planification rigoureuse, un suivi efficace et une collecte fiable des recettes grâce à l'émission des permis de véhicules et de conducteurs.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**

Formation sur la législation, les tarifs et les normes en vigueur dans les provinces, et formation des conducteurs dispensée par des agents aux permis et les parties prenantes.	6	Rapports de formation par des agents aux permis
Ateliers avec les parties prenantes du secteur et les exploitants de transport afin de convenir de la mise en place de systèmes de paiement en ligne (Vodafone et Digicel).	6	Rapport de suivi des ateliers
Concevoir un système de QR codes pour les cartes de permis et le relier à la machine de gestion des cartes ainsi qu'au système de base de données afin de faciliter la délivrance et le contrôle.	6	Système de QR code en fonctionnement et illustration du code

MINISTÈRE DES TERRES, DES MINES ET DES RESSOURCES EN EAU

PROGRAMME MLA : CABINET
Coûts du programme : 64 060 929 VUV
Subventions en espèces et Aide en nature : 215 283 481

Le portefeuille du ministère des Terres et des Ressources Naturelles est composé de :

- Cabinet ministériel
- Section des Services généraux
- Service des Terres, de la Topographie et des Registres fonciers
- Service des Ressources en eau
- Service de la Géologie et des Mines
- Bureau de l'Expert-général

Le ministère a principe directeur de gérer les terres et les ressources naturelles de manière durable et équitable, pour le bien-être social et économique du peuple de Vanuatu.

Objectifs :

1. Renforcer et faire respecter le cadre législatif relatif aux terres et aux ressources.
2. Faciliter et soutenir la politique nationale de décentralisation.
3. Garantir la disponibilité des terres et ressources à des fins de projets et d'infrastructures majeurs.
4. Améliorer la capacité de recouvrement des recettes.
5. Accroître les capacités institutionnelles en ressources humaines et matérielles.
6. Assurer la prestation des services techniques de qualité.
7. Renforcer la sécurité et l'efficacité de la gestion des données sur les terres et les ressources naturelles.
8. Développer et renforcer les liens avec les partenaires, parties prenantes, institutions et communautés.
9. Soutenir les politiques de logement social durable aux fins de construction des logements abordables et résilients.
10. Améliorer les actions nationales en matière d'eau, d'assainissement et d'hygiène (WASH) pour renforcer la résilience face au changement climatique.
11. Mettre en œuvre et veiller au respect de la politique nationale relative aux normes de l'eau potable.

Programme MLAA : Coordination du portefeuille
Coûts d'activité : 64 060 929 VUV
Subventions en espèces et aide en nature 0
Objectifs :

- Assurer un leadership efficace tant au niveau organisationnel que politique
- Renforcer la coordination avec les autres agences publiques et le Conseil des ministres.
- Orienter le Directeur général, les directeurs et le personnel de soutien du Ministère
- Faciliter et superviser la mise en œuvre des politiques et règlements gouvernementaux.
- Coordonner et défendre les budgets ministériels auprès du Comité ministériel du budget afin d'optimiser la prestation des services et le respect des directives politiques, du PNDD et des priorités budgétaires.
- Veiller à la participation du Ministre, du personnel politique, du Directeur général et des directeurs aux conférences et réunions, et à la présentation des avancées et déclarations du gouvernement sur les actions prioritaires.
- Soutenir et renforcer le cadre législatif du Ministère

- Participer à l'élaboration et à la révision périodique des textes de loi.
- Harmoniser les priorités ministérielles avec les budgets et plans stratégiques.

Moyens de prestation de services

- Transmettre en temps utile des instructions et directives appropriées au Directeur général, aux directeurs et au personnel de soutien.
- Assurer la mise en œuvre efficace des politiques gouvernementales approuvées conformément au PNDD et aux plans stratégiques du ministère.
- Développer et entretenir de bonnes relations professionnelles avec les ministères compétents.
- Élaborer et soumettre des politiques cohérentes avec le PNDD à l'étude du Conseil des ministres.
- Élaborer et soumettre le budget ministériel à l'approbation du Comité ministériel du budget.
- Soutenir la mise en œuvre des priorités ministérielles prévues au plan stratégique du ministère.
- Faciliter, en collaboration avec les ministères compétents, la coordination des priorités de développement.
- Assurer la coordination des mesures en collaboration avec les agences centrales (CFP, MFGE, BPM, MAE).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Émettre et assurer le suivi de l'exécution des directives ministérielles	**20**	Directives ministérielles exécutées
Assurer la représentation du ministère lors des réunions tenues à l'échelle nationale, régionale et internationale.	**6**	Participation du ministre ou de son représentant
Élaborer et soumettre des mémoires à l'approbation du Conseil des ministres	**10**	Nombre de mémoires au Conseil des ministres
Accompagner la mise en œuvre des politiques ministérielles	**2**	Rapports semestriels produits
Participer à l'élaboration des documents budgétaires du Ministère	**2**	Budget du MTRN présenté au Comité ministériel du budget
Présenter au Parlement les révisions législatives relatives aux terres et aux ressources	**1**	Révisions législatives présentées au Parlement

PROGRAMME MLB : DIRECTION GÉNÉRALE ET SERVICES GÉNÉRAUX

Coûts du programme 235 315 098 VUV

Subventions en espèces et aide en nature 0

Objectifs

- Définir et planifier les politiques du ministère en matière de finances, de ressources humaines et de gestion des biens
- Assurer la gestion, le suivi et l'évaluation des programmes et projets financés dans le secteur.
- Renforcer l'utilisation et la gestion des technologies de l'information et de la communication au sein du Ministère et de ses services.

- Veiller à la mise en œuvre des politiques gouvernementales.
- Coordonner des programmes de renforcement des compétences dans le secteur.
- Renforcer la coopération ministérielle pour une mise en œuvre efficace des politiques et initiatives gouvernementales

Activité MLBA : Direction Générale
Coûts d'activité 63 964 992 VUV
Objectifs

- Faciliter l'élaboration et la soumission de documents politiques pour approbation du Conseil des ministres
- Faciliter la planification et l'élaboration du budget du MTRN
- Faciliter l'élaboration du rapport annuel 2025 du MTRN
- Promouvoir la collaboration et le partenariat avec les partenaires au développement
- Soutenir la révision et la mise en œuvre des textes de loi tout en assurant la gestion des litiges liés aux terres et aux ressources naturelles

Renforcer les capacités institutionnelles à tous les niveaux du Ministère des Terres et des Ressources naturelles.

Moyens de prestation de services

- Élaborer, préparer et/ou réviser des documents politiques pour soumission à l'étude du ministre et du comité ministériel (CM) et à l'approbation du CDM.
- Élaborer et accompagner la mise en œuvre du plan d'activités et du budget du MTRN en cohérence avec le plan stratégique.
- Établir le rapport annuel 2025 du MTRN selon le modèle prévu dans les lignes directrices pour la soumission des rapports annuels.
- Encourager les partenariats émergents, appuyer les projets en cours et veiller à leur conformité aux objectifs, calendriers et budgets prévus
- Mettre en place le plan législatif 2026, renforcer l'exécution des lois en vigueur et coordonner la gestion des dossiers juridiques conjointement avec le Bureau de l'Attorney général dans les délais prévus.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaborer et réviser les documents de politique.	8	Documents politiques présentés au CCD.
Préparer et soumettre le plan d'activités du MTRN.	1	Plan d'activités soumis à la CFP.
Établir et soumettre le rapport annuel à la CFP.	1	Rapports soumis à la CFP.
Assurer le suivi de l'élaboration et la présentation du	1	Présentation du

budget au CMB.		budget au CMB
Apporter un soutien aux projets gouvernementaux.	8	Nombre de réunions. /soutien
Élaborer le plan législatif 2026 du MTRN.	1	Plan législatif approuvé par le CDM.
Veiller à la gestion d'allégations, de réclamations et des dossiers contentieux.	5	Nombre de cas traités.
Tenir des réunions de direction et du personnel.	10	Nombre de réunions tenues.
Apporter au Ministre des informations et le soutien administratif nécessaires.	8	Nombre de séances d'information/soutien
Assurer la préparation et validation d'actes de mainlevée.	4	Nombre d'actes validés
Soutenir la mise en œuvre des plans d'activités du MTRN.	2	Rapports produits.

Activité MLBB : section des Services généraux
Coûts d'activité ***171 350 106 VUV***
Objectifs

- Assurer la gestion du développement des ressources humaines et de l'organigramme du ministère.
- Améliorer la prestation de services du ministère en recourant aux TIC et assurer la gestion des infrastructures informatiques.
- Assurer l'élaboration et la gestion du budget du ministère.
- Améliorer la planification des politiques et assurer le suivi et l'évaluation des plans.
- Apporter un soutien nécessaire à la conception des programmes et des projets du secteur

Moyens de prestation de services

- Adopter et mettre en œuvre le Plan national de développement des ressources humaines.
- Examiner et mettre en œuvre les organigrammes.
- Élaborer un manuel de santé et de sécurité au travail.
- Mettre en œuvre le Plan de développement des ressources humaines du ministère.
- Mener des programmes de sensibilisation aux ressources humaines.
- Faciliter la mise en œuvre de programme de stages auprès du ministère.
- Maintenir et améliorer l'efficacité des fonctions informatiques.

- Améliorer l'organigramme du ministère en apportant un soutien TIC fiable, une infrastructure adéquate et une intégration système performante afin de faciliter le bon fonctionnement des services.
- Favoriser l'amélioration continue et l'innovation dans les services numériques, notamment le développement, la maintenance et le renforcement des capacités des systèmes.
- Faciliter la préparation du budget en vue de sa présentation et de la dotation des crédits.
- Assurer le suivi et soutenir le recouvrement des recettes au sein du ministère
- Coordonner la gestion des actifs au sein du ministère.
- Faciliter et effectuer tous les paiements au sein du ministère, y compris les paiements relatifs aux avantages sociaux du personnel, aux biens et services et aux actes de mainlevée.
- Assurer le suivi et veiller à une mise en œuvre efficace des projets au sein du ministère.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mettre en œuvre le plan du DRH	1	Nombre des activités mises en œuvre
Gérer le recrutement & la rémunération du personnel.	5	Nombre de compensations effectuées
Faciliter les paiements de cessation d'emploi et d'autres indemnités du personnel.	5	Fonds alloués
Faciliter les programmes de sensibilisation ressources humaines	3	Nombre de programmes de sensibilisation effectué
Gérer le rendement, les évaluations, la cessation d'emploi, la retraite, les mesures disciplinaires, les primes et les promotions.	4	Nombre de rapports trimestriels
Elaborer un manuel de santé et de sécurité au travail.	1	Manuel élaboré
Faciliter et gérer la formation du personnel et les conférences.	9	Nombre de personnel ayant suivi la formation
Résoudre les problèmes des TICs.	400	Nombre de problèmes de TICs résolus.
Faciliter les abonnements au système d'alerte.	2	Nombre d'abonnés activés
Faciliter le renouvellement de la licence VMWare	2	Renouvellement de la licence VMWare
	12	Nombre de visite

Effectuer des visites dans les provinces		provincial effectués
Faciliter l'intégration des systèmes (VLMIS, SDLC, E-Services)	4	Nombre de systèmes intégrés
Mettre en place un système solaire	1	Système solaire mis en place
Installer des systèmes de distribution d'électricité	1	Système de distribution d'électricité installé
Développer des systèmes de contrôle de l'équilibrage de charge (NGNX)	1	Système de contrôle de l'équilibrage de charge développé
Faciliter le processus du cycle de vie du développement de logiciel (CVDL) pour les services électroniques	1	Processus du CVDL pour les services électroniques effectué.
Développer de systèmes d'archivage électronique	1	Système d'archivage électronique développé
Planifier les réunions du personnel	10	Réunions du personnel planifiées
Développer des systèmes de point de contrôle	1	Système de point de contrôle développé
Déplacer les systèmes d'approvisionnement en eau	1	Système d'approvisionnement en eau déplacé.
Gérer et soutenir la collecte de revenues	4	Rapport trimestriel
Gérer les inventaires des actifs	4	Rapport trimestriel
Faciliter les compensations et le versement lié à un acte	4	Rapport trimestriel
Faciliter le paiement des frais de COTA et des frais de litige	4	Rapport trimestriel
Faciliter les visas financiers pour les recrutements.	5	Nombre de visa financier préparé
Assurer les paiements de bon d'achat local (BAL) pour les services publics, les contrats et les autres fournisseurs.	100	Nombre de BAL commis et approuvé
Faciliter l'envoi du budget.	2	Budget envoyé
Assurer le suivi et le soutien des activités et des progrès du projet.	4	Nombre de rapports

PROGRAMME MLE : GESTION DES TERRES
Coûts du programme ***132 764 816 VUV***
Subvention en espèce et aide en nature ***0***

Objectifs

Le Service des Terres, de la Topographie et des Registres fonciers relevant du programme MLE : la gestion des terres a pour but de garantir que le processus d'acquisition des terres à des fins de développement et des activités économiques connexes offre une plateforme stable pour l'investissement et la croissance.

Activité MLEA : Service topographique
Coût de l'activité ***36 716 176 VUV***
Objectifs

- Examiner les processus administratifs de l'arpentage et de la modification de la Loi sur le Corps des géomètres.
- Pourvoir les postes vacants.
- Assurer la gestion et l'entretien des équipements d'arpentage.
- Gérer la base de données cadastrales numérique nationale (BDCN).
- Assurer l'approbation des subdivisions.
- Réglementer les arpentages pour les sites prioritaires publics.
- Réglementer, en collaboration avec les agences compétentes, les limites existantes et les nouvelles routes.
- Gérer le contrôle géodésique national via le Géoportail.
- Mettre en place des réglementations sur les études de déformation.
- Mettre en œuvre la politique nationale en matière de données géospatiales.
- Gérer le secteur de la topographie et de la cartographie.
- Développer un dépôt national de cartes et produire des cartes topographiques à différentes échelles.
- Examiner les points de base nationaux pour la délimitation des frontières maritimes.
- Veiller à ce que tous les agents portent un uniforme.
- Assurer la structure d'arpentage des terres.

Moyens de prestation de services

- Mettre en œuvre une infrastructure et une base de données pour le système mondial de navigation par satellite (GNSS).

- Examiner et établir des repères permanents (PSM) le long des lignes de faille à des fins de surveillance.

- Faire l'inventaire des cartes topographiques et des photos aériennes.

- Modifier la Loi sur le Corps des géomètres.

- Organiser des réunions du groupe d'utilisateurs SIG.

- Assurer la révision et la mise à jour GNSS des points de base maritimes pour la détermination de la ZEE.
- Assurer une étude de terrain pour établir clairement des limites routières existantes et des nouvelles routes.
- Arpenter les sites d'acquisition sélectionnés, les lotissements publics et autres services publics.
- Assurer le contrôle de qualité de la base de données cadastrale numérique nationale.
- Examiner, valider et approuver les propositions de lotissement.
- Appliquer la Loi sur le Corps de géomètres.
- Faciliter le recrutement.
- Faciliter l'entretien et l'achat d'un nouvel ensemble d'équipements topographiques.
- Acheter des nouveaux uniformes.
- Réviser la structure de l'arpentage.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Conception et exploitation de contrôle sur le Géoportail géodésique national	1	Nombre de Géoportail
Établissement des repères permanents (RP) le long des lignes de faille.	50	Nombre de repères permanents établis
Production de cartes	200	Nombre de cartes produites
Dernière consultation de la Loi sur le Corps des géomètres	1	Législation révisée et publiée au journal officiel
Mise en œuvre de la politique sur le système d'information géographique (politique nationale de données géospatiale)	3	Nombre de réunions
Révision et mis à jour des points de base maritime	3	Nombre de points de base révisés
Arpentage des routes existantes et nouvelles	6	Nombre de routes relevé
Levée topographique des sites prioritaires pour l'acquisition de terrains par le gouvernement	3	Nombre d'acquisition foncière relevée
Gestion de contrôle de données cadastrales et examen du plan arpentage	500	Nombre de plan arpentage approuvé
Validation et approbation des propositions de lotissements ruraux et urbaines	10	Nombre de propositions de lotissement

		approuvées
Sensibilisation des géomètres agrées sur les modifications apportées aux règlements en matière d'arpentage	1	Nombre de réunions tenues
Recrutement de personnel au différents postes vacants au sein de l'unité arpentage	3	Nombre de personnel recrutés
Achat et entretien d'un nouvel ensemble d'équipement d'arpentage	2	1 RTK et 1 station réglée
Achat de nouveaux uniformes	19	Rapport trimestriel
Élaboration de descriptifs de poste pour les postes d'arpenteur-géomètre	21	Nombre de descriptifs de poste élaboré.

Activité MLEB : Aménagement des terres
Coûts d'activité ***17 278 528 VUV***
Objectifs

- Renforcer les exigences et procédures administratives concernant l'approbation des demandes dans le cadre de transactions foncières.

- Mettre en œuvre la politique nationale sur le lotissement foncier afin de créer des lotissements.

- Veiller à une exploitation foncière conforme au zonage et à l'aménagement du territoire approuvé.

- Garantir des transactions foncières équitables et la prestation de services de qualité.

- Achat des uniformes du personnel.

- Examiner l'organigramme hiérarchique de l'unité estimation foncière.

Moyens de prestation de services

- 1.1 Renforcer les procédures d'approbation des demandes liées aux terrains.

- 2.1 Veiller à une application appropriée de la politique relative au lotissement sur tous les lotissements.
- 3.1 Assurer la gestion efficace des activités liées à l'aménagement du territoire en fonction des zonages publiés au Journal officiel.

- 4.1 Veiller à un aménagement équitable du territoire et à la prestation de services dans le respect des normes.

- 5.1 Afficher une image plus professionnelle du service des Terres, de la Topographie et des Registres fonciers.

- 6.1 Procéder à une évaluation organisationnelle afin d'harmoniser le cadre de l'unité d'aménagement du territoire avec l'organigramme hiérarchique du ministère.

Mesures de performance (cibles de service)

Description	Quantités	Unité de mesure
Faciliter les demandes de certificat de négociateur, de lotissement et de changement de catégorie de bail.	250	Rapport trimestriel
Assurer que les promoteurs immobiliers respectent les exigences relatives à l'application de la politique de lotissement.	5	Rapport trimestriel
Sensibiliser les populations urbaines des activités autorisées selon les plans de zonage.	6	Rapport trimestriel
Gérer avec efficacité les transactions foncières équitables et la prestation de services.	1	Rapport annuel
Attribuer au personnel des uniformes standard.	30	Uniformes standard payés
Consulter et finir la révision de l'organigramme hiérarchique	1	Organigramme hiérarchique approuvé

Activité MLEC : Gestion des baux (Efate et Santo)
Coûts d'activité ***27 490 032 VUV***
Objectifs

- Gérer et faciliter les transactions foncières en vue de l'enregistrement.
- Faciliter et coordonner le processus de signature des formulaires de l'enregistrement des terres (ET).
- Informatiser et mettre en ligne toutes les transactions foncières 2006 sur Saperion.
- Assurer la formalisation continue de la révision du loyer foncier.
- Maintenir les modèles standard du formulaire de l'enregistrement des terres.
- Veiller à la disponibilité des fonds pour les plans de retraite.
- Réviser la législation foncière.
- Mener des programmes de sensibilisation.
- Recruter des agents.
- Organiser des consultations avec les parties en litige.
- Mettre à jour le système de suivi des documents.
- Gérer les baux affectés par une nouvelle planification après des catastrophes naturelles.
- Assurer une restructuration de service et attribuer des primes d'augmentation au personnel.
- Acheter des uniformes du personnel.

Moyens de prestation de services

- Recevoir et déposer les baux ainsi que les transactions foncières avant l'enregistrement ; exécuter et certifier les baux, les hypothèques, les transferts, les cessions, les sous-locations et les modifications de baux.

- Assurer une bonne organisation et coordination des formulaires de l'enregistrement des terres pour signature.

- Veiller à ce que toutes les transactions foncières soient numérisées et téléchargées dans Saperion.

- Assurer une contribution continue à la formalisation dans la la révision des loyers fonciers de 2006.

- Veiller à maintenir le modèle standard du formulaire de l'enregistrement des terres.

- Veiller à ce que des fonds de retraite suffisants soient alloués aux retraités et les agents qui quittent leurs fonctions.

- Planifier la révision et la modification de la législation foncière actuelle.

- Planifier des mesures incitatives pour les programmes de sensibilisation à l'échelle nationale.

- Veiller à renforcer la capacité des ressources humaines en recrutant.

- Organiser des consultations avec les parties en litiges afin d'obtenir des consentements du ministère.

- Gérer et mettre à jour le système de suivi de document.

- Gérer et coordonner les modifications des conditions et modalités de bail qui ont été affectées par une catastrophe naturelle.

- Élaborer une restructuration du Service et en guise de reconnaissance, attribuer au personnel des primes d'encouragement.

- Afficher une image plus professionnelle du service des Terres, de la Topographie et des Registres fonciers.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Assurer le suivi des demandes de loyer foncier et des transactions connexes reçues et facilitées en vue de leur approbation.	1600	Rapport trimestriel
Assurer une bonne gestion des formulaires de l'enregistrement des terres prêts à être signer.	1600	Rapport trimestriel
Assurer la gestion des documents numérisés dans Saperion.	2000	Rapport trimestriel
Faciliter une variation appropriée des révisions de loyer pour les enregistrements.	100	Rapport trimestriel
Maintenir les normes du formulaire de l'enregistrement des terres sur le plan interne et externe.	1	Rapport trimestriel
Planifier les plans et les paiements des indemnités de départ.	1	Rapport trimestriel
Réviser les législations foncières actuelles.	1	Rapport trimestriel
Mener des actions de sensibilisation sur la gestion des terres dans les six provinces en utilisant toutes les plateformes d'approche.	6	Rapport annuel
Accroître le nombre de ressources humaines grâce à des programmes de stages et/ou de recrutement.	3	Nombre de recrutement
Assurer efficacement la gestion des consultations relatives aux accords ministériels.	3	Rapports présentés
Enregistrer tous les baux et instruments fonciers via le système de suivi des documents de location.	1600	Rapport trimestriel
Procéder à des inspections des sites sur les baux affectés par toute catastrophe naturelle.	100	Rapports présentés
Élaborer la restructuration approuvée Attribuer au personnel des primes d'encouragement	1 5	Organigramme hiérarchique approuvé Rapports fournis
Attribuer au personnel des uniformes standard	48	Uniformes payés

Activité MLED : Estimation foncière
Coûts d'activité ***13 984 880 VUV***
Objectifs

- Renforcer la législation.
- Acquérir des terres à des fins d'intérêt public.
- Préparer des rapports d'évaluation détaillés et délivrer des certificats d'évaluation officiels, attestant avec précision la valeur estimée des biens immobiliers, à des fins juridiques et administratives diverses.
- Assurer la tenue et la mise à jour régulière du registre des estimations, tout en veillant à ce que toutes les estimations immobilières soient à jour, complètes et enregistrées avec précision à des fins de référence et de prise de décision.
- Mettre en place des programmes de sensibilisation aux procédures foncières à l'échelle nationale.
- Moderniser les certificats d'évaluation en données numérisées.
- Favoriser le perfectionnement des compétences et de l'expertise du personnel en matière d'estimation grâce à des mesures ciblées.
- Mettre en place des programmes de renforcement de capacité et de formation technique.
- Reconnaître et récompenser le dévouement et le travail acharné du personnel en attribuant des primes d'augmentation en temps opportun dans le but de les motiver à maintenir un niveau de performance élevé.
- Effectuer la révision de l'organigramme hiérarchique de l'unité d'estimation foncière.
- Acheter les uniformes du personnel.

Moyens de prestation de service

- Faire respecter et appliquer les dispositions de la législation foncière nationale, en mettant particulièrement l'accent sur la Loi sur l'estimation foncière, la Loi sur l'acquisition des terres, la Loi sur la réforme foncière et la Loi sur les baux fonciers, en veillant à ce que toutes les réglementations soient respectées de manière effective.
- Assurer la coordination et le soutien de l'acquisition des terrains indispensables à la réalisation des projets gouvernementaux clés, tout en garantissant un bon déroulement et une rapidité des procédures, conformément aux priorités nationales.
- Adopter des formats de rapports standardisés pour faire en sorte que les rapports d'évaluation soient clairs, complets et adaptés aux fins juridiques, administratives et décisionnelles.
- Le registre d'estimation doit être révisé et mis à jour régulièrement, afin de détecter clairement les changements dans la valeur des biens immobiliers, la propriété et l'utilisation des terres, ce qui

constitue une référence fiable pour l'administration foncière et la prise de décision.

- Élaborer des programmes éducatifs et de sensibilisation visant à informer les propriétaires fonciers, les preneurs à bail et les parties prenantes sur les procédures de l'estimation et l'acquisition foncière, tout en favorisant la transparence et la compréhension.

- Saisir numériquement les certificats d'évaluation et les avis d'acquisition dans des formats standardisés et travailler en collaboration avec le service informatique pour assurer un stockage numérique sûr et sécurisé.

- Encourager le personnel à poursuivre des études supérieures dans le but de renforcer leurs compétences dans des domaines techniques.

- Mettre en œuvre un système d'évaluation de performance permettant d'évaluer le rendement du personnel, et de lui accorder une prime d'augmentation axée sur les résultats et le dévouement.

- Procéder à une évaluation organisationnelle afin d'harmoniser le cadre de l'estimation foncière avec l'organigramme hiérarchique du ministère.

- Afficher une image plus professionnelle du service des Terres, de la Topographie et des Registres fonciers.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Réviser les législations foncières actuelles.	5	5 révisions effectuées
Présenter des avis d'expropriation et de rapport d'estimation légal pour le compte des priorités gouvernementales.	10	Rapports trimestriels
Recevoir les demandes d'évaluation pour diverses questions liées aux baux : nouveau bail, prolongation, transfert (5 % et 10 %), consultation, changement de catégorie de bail, révision des loyers fonciers et transfert de copropriété (5 % et 10 %).	1300	Nombre de certificat d'estimation foncière émis
Réviser et mettre à jour le registre d'estimation afin d'y inclure les détails actualisés des propriétés ainsi que leurs valeurs imposables correspondantes pour une évaluation précise.	500	Nombre de détails de propriétés mis à jour
Sensibiliser les preneurs, à l'expiration des baux et les informer des procédures et des options disponibles pour prolonger la durée de leur bail.	4	Rapport trimestriel
Numériser les certificats d'évaluation et les avis d'acquisition afin de les sauvegarder en toute sécurité, garantissant ainsi un stockage sûr et un accès facile pour référence future.	300	Nombre de dossier numérisé
Suivre des programmes de formation destinés à renforcer les compétences techniques	2	Nombre de personnel formé
Évaluer la performance de la totalité du personnel, tout en notant au moins 90% du personnel apte à recevoir	5	Nombre de prime

des primes d'augmentation.		
Finaliser, dans une période de six mois, la révision de l'organigramme hiérarchique et le processus de consultation, en respectant à 100 % celui approuvé par le Service.	1	Révision de l'organigramme hiérarchique approuvée
Attribuer au personnel des uniformes standard	48	Uniformes payés

Activité MLEF : Cadastre
Coûts d'activité ***31 334 384 VUV***
Objectifs

- Faire appliquer la Loi sur les baux fonciers.
- Maintenir physiquement le registre des affaires foncières et assurer la sécurité des systèmes de classement.
- Assurer l'enregistrement sécurisé de toutes les transactions foncières.

Moyens de prestation de service

- Recevoir et enregistrer les demandes déposées relatives aux terrains en vue de leur enregistrement.
- Numériser les demandes déposées relatives aux terrains.
- Gérer ces demandes en vue de leur enregistrement.
- Acheter d'autres imprimantes pour remplacer les anciennes.
- Nettoyer les données (Saperion/M-File).
- Numériser les nouvelles données/entrées, les données perdues en 2022 et le retard accumulé pour 2023-2025.
- Classer manuellement toutes les demandes/entrées/registres de baux et dossiers fonciers (dossiers verts) numérisés.
- Saisir les nouvelles demandes dans le système de suivi de document (SSD).
- Veiller à maintenir un système de suivi bien géré et accessible.
- Recruter des stagiaires (par le biais de l'IFAPV).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Enregistrer les documents liés aux terres dans le système de suivi des documents et le système d'information sur les titres.	4000	Rapport trimestriel
Numériser les documents fonciers dans le système des données.	4000	Rapport trimestriel
Protéger/conserver en toute sécurité toutes les demandes en attente d'enregistrement.	1	Rapport établi

Remplacer les imprimantes.	2	Rapport établi
Assurer le nettoyage de toutes les données enregistrées dans Saperion/M.File.	1	Rapport établit
Numériser toutes les nouvelles données/entrées –y compris celles en retard.	10000	Rapport trimestriel
Archiver correctement les fichiers enregistrés et numérisés.	10000	Rapport trimestriel
Saisir les nouvelles demandes dans le système de suivi de document (SSD).	10000	Rapport trimestriel
Acheter de nouvelles armoires de classement.	22	Nouvelles armoires de classement achetées
Assurer le suivi et l'accès aux fichiers.	100%	Rapport trimestriel
Assurer une bonne gestion administrative.	100%	Rapport trimestriel
Recruter des stagiaires par le biais de l'IFAPV (archive)	3	Stagiaires recrutés
Acheter de nouveaux uniformes	72	Nombre d'uniformes achetés
Élaborer la restructuration pour approbation.	1	Restructuration approuvée

Activité MLEG : Application et conformité
Coûts d'activité ***5 960 816 VUV***
Objectifs

- Appliquer la Loi sur les baux fonciers.
- Gérer et percevoir les loyers fonciers impayés.
- Accroître la perception des recettes.
- Assurer le respect des baux empiétés.
- Veiller à ce que les fonds nécessaires aux plans de retraite soient disponibles.
- Effectuer un contrôle de bail.
- Attribuer des primes incitatives.
- Élaborer des programmes de sensibilisation.
- Effectuer la restructuration de l'organigramme hiérarchique du Service.

Moyen de prestation de services

- Faire appliquer à tous les baux, la loi relative aux baux fonciers.
- Élaborer des stratégies de planification visant à régler les questions en suspens liées aux loyers fonciers.
- Mettre en place des mesures incitatives pour stimuler les recettes fiscales.
- Effectuer des inspections sur place des baux empiétés/zonage.
- Gérer efficacement le plan de retraite et les paiements dus aux employés.
- Procéder à un audit des baux publics dans toutes les villes urbaines.
- Attribuer des primes d'augmentations au personnel.
- Planifier des mesures incitatives pour les programmes de sensibilisation à l'échelle nationale.
- Effectuer la restructuration de l'organigramme hiérarchique du Service.
- Afficher une image plus professionnelle du service des Terres, du Cadastre et des Archives.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Gérer efficacement tous les baux en conformité avec la loi relative aux baux fonciers.	50	Rapport annuel établi
Élaborer des stratégies de planification visant à régler les questions en suspens liées aux loyers fonciers.	1	Planification des stratégies élaborées
Assurer la perception continue du loyer foncier.	2	Rapport semestriel établi
Faire respecter la conformité des baux enregistrés.	200	Rapport trimestriel
Planifier les retraites et les paiements correspondants.	1	Rapport établi
Réaliser des audits de bail dans les zones urbaines	2	Rapport établi
Attribuer des primes d'augmentations au personnel.	5	Nombre de primes attribuées
Mener des actions de sensibilisation à la gestion des terres dans les six provinces en utilisant toutes les plateformes d'approche.	6	Rapport annuel établi
Élaborer la restructuration pour approbation.	100%	Restructuration approuvée
Attribuer au personnel des uniformes standard	48	Uniformes achetés

PROGRAMME MLF : GÉOLOGIE ET MINES
Coûts du programme 33 694 948 VUV
Subvention en espèce et aide en nature

Objectifs

- Assurer la prestation de services, la gestion et l'élaboration de politiques en matière de ressources géologiques de Vanuatu.
- Mettre en œuvre les objectifs politiques pertinents du PNDD, notamment ENV 2.3 « promouvoir les sources d'énergie renouvelables et une utilisation efficace de l'énergie (géothermique) », ENV 4.3 Empêcher la dégradation des terres et les dégâts environnementaux en aval causés par l'exploitation minière, ENV 4.5 Réduire et empêcher la dégradation et l'érosion des laisses de mer et des zones côtières, ENV 4.7 Doter les communautés locales des capacités nécessaires pour gérer leurs ressources naturelles, ECO 1.2 Améliorer la génération de recettes pour le gouvernement, ECO 3.6 Améliorer la prestation de services publics dans les zones rurales.

Activité MLFA : Mines et minéraux
Coûts d'activité ***33 694 948 VUV***
Objectifs

Objectif 1 : Renforcer les capacités institutionnelles, les politiques et le cadre législatif afin de permettre l'application de la loi.
Objectif 2 : Promouvoir la capacité de l'initiative fiscale.
Objectif 3 : Améliorer la gestion des données et des informations.
Objectif 4 : Appuyer les activités d'exploration et d'évaluation préliminaire des ressources minérales, géothermiques et pétrolières.

Moyens de prestation de services
- Renforcer les législations relatives aux mines et aux minéraux, à l'exploitation des carrières, au pétrole et à la géothermie.
- Réglementer la Loi sur l'exploitation des carrières.
- Règlementer la Loi sur les mines et minéraux.
- Règlementer la Loi sur le pétrole (prospection et production).
- Règlementer la Loi sur l'énergie géothermique.
- Sensibiliser sur les activités minières et l'énergie géothermique.
- Sensibiliser sur les activités d'exploitation des carrières et les effets de la surexploitation des ressources.
- Mener des recherches en géoscience.
- Disposer d'un laboratoire opérationnel.
- Mener des salons de métier et recruter.
- Assurer des consultations avec les parties prenantes et élaborer la politique relative aux ressources naturelles.
- Mettre en place des études de déformation à Luganville.
- Améliorer la gestion des données et des informations.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Appliquer la Loi sur les mines et minéraux	4	Rapport produit
Appliquer la Loi sur l'énergie géothermique	4	Rapport produit
Appliquer la Loi sur l'exploitation des carrières	4	Rapport produit
Appliquer la Loi sur le pétrole (prospection et production	1	Rapport produit
Assurer le suivi et l'évaluation des activités des carrières dans les provinces et les municipalités.	4	Rapport produit

Organiser la surveillance côtière pour la baie de Mele, Laone, Analkouhat, le sud de Santo, Luganville, Sola et Saratamata, Teouma, Tanna	5	Rapport produit
Effectuer le dépôt des sédiments (Sarakata, La Colle, Tepukoa,Teouma).	4	Rapport produit
Surveiller le lit des cours d'eau (Sarakata, Mele, Teouma)	3	Rapport produit
Disposer d'un laboratoire opérationnel.	1	Rapport produit
Assurer une formation destinée aux administrateurs régionaux (formation de remise à niveau).	1	Rapport produit
Assurer de formation destinée au contremaître d'une exploitation des carrières	1	Rapport produit
Mettre à jour la base de données d'une exploitation des carrières	1	Rapport mis à jour
Créer une base de données des minéraux	1	Base de données créée
Assurer l'administration et la gestion de l'unité.	1	Rapport présenté
Préparer un projet de politique relative aux ressources naturelles (POS) pour l'unité de Géologie et des mines.	1	Rédaction de Politique
Développer les capacités du personnel.	2	Formation
Mener la sensibilisation dans les communautés (gestion des ressources globales)	6	Sensibilisation menée
Organiser des salons de métier	3	Organisation des salons de métier
Recruter des agents pour la province de Malampa, un(e) réceptionniste, un agent chargé d'information, un géochimiste et une géo scientifique.	5	Personnel recruté
Mettre en place des études de déformation à Luganville.	1	Rapport produit
Mener des consultations avec les parties prenantes sur la promotion du géo tourisme/ géo parc de Gaua.	1	Rapport produit
Essais géotechniques réalisés pour 8 sites de carrières	4	Rapport produit

PROGRAMME MLG : RESSOURCES EN EAU
Coûts du programme ***211 756 244 VUV***
Subvention en espèce et aide en nature

Objectifs

- Améliorer la salubrité et la sécurité de l'eau - Le principal rôle du gouvernement consiste à garantir à tous, une consommation suffisante d'eau potable. À cette fin, il doit, soit garantir la salubrité résiduelle de l'eau fournie aux consommateurs, soit veiller à ce que les habitations traitent correctement l'eau non potable au point de distribution.
- Approvisionnements en eau - Bien que les systèmes communautaires soient efficaces pour orienter les habitations vers des sources d'eau améliorées, les systèmes commerciaux sont plus efficaces pour assurer une gestion sûre de ces sources d'eau.
- Conformité de service liés à l'eau – Assurer la conformité des travaux hydrauliques, des permis d'utilisation de l'eau et des autres réglementations relatives à l'eau.
- Formalisation des distributeurs d'eau - Compte tenu de l'incapacité du gouvernement à faire respecter la discipline imposée aux comités ruraux informels chargés de l'eau, cet objectif vise en priorité à enregistrer ces comités en tant qu'entités juridiques autorisées à posséder des actifs liés à l'eau et à assumer les responsabilités qui en découlent.
- Droits relatifs aux canalisations - Cette mesure vise à garantir que les « droits relatifs aux canalisations » sont protégés contre toute altération, tout défaut d'exploitation et de maintenance appropriés et tout refus d'accès aux infrastructures publiques d'approvisionnement en eau potable.
- Règlements provinciaux - Vu le faible intérêt en faveur de la décentralisation fiscale, un modèle réglementaire de décentralisation pourrait être renforcé. Ainsi, les provinces auraient plus de poids dans l'adoption de règlements sur la gestion des ressources hydriques et de l'eau potable, et les Conseils régionaux auraient plus de pouvoir pour adopter des règles qui garantissent le respect de ces règlements.
- Assurer l'avenir de l'eau - Bien que l'objectif principal de cette politique vise à garantir un approvisionnement en eau sûr et sécurisé pour tous, les risques liés aux catastrophes et aux changements environnementaux naturels et anthropiques constituent un défi pour la sécurité et la sûreté de l'eau à moyen et long terme. Un engagement accru avec d'autres secteurs et partenaires est donc nécessaire afin de prévoir et de réduire l'impact des changements environnementaux, de planifier et de faire face à ces potentiels risques afin de garantir à tous, un approvisionnement en eau suffisant.
- Capacité de réforme – Renforcer au niveau central, les capacités de surveillance, de réglementation et de contrôle de la conformité.

Activité MLGA : Ressources en eau
Coûts d'activité ***114 422 884 VUV***
Subvention en espèce et aide en nature ***169 283 481 VUV***

Objectifs

- Règlementer et/ou fournir, à des fins de financement, des conceptions appropriées des systèmes d'approvisionnement en eau dans les collectivités et élaborer des propositions de projet de système hydrique.
- Réglementer et assurer le suivi de la construction et/ou installer des systèmes d'approvisionnement en eau techniquement adaptés aux collectivités rurales afin d'améliorer leur niveau de vie.
- Suivre l'élaboration des plans de sécurité et de sûreté hydriques pour les collectivités rurales.
- Aider les collectivités rurales à réparer leurs anciens systèmes d'approvisionnement en eau et entretenir les nouveaux systèmes.

- Apporter un soutien technique en matière d'entretien correctif et préventif des systèmes d'approvisionnement en eau modernisés et nouveaux, et organiser des formations en gestion financière destinées aux plombiers et aux comités villageois chargés de l'eau.
- Maintenir la capacité du Service en matière de forage en tant qu'atout national pour les services publics et privés.
- Faire appliquer les normes de conception et de construction de système d'approvisionnement en eau dans la zone rurale, pour s'assurer que les ONG et d'autres partenaires chargés de la mise en œuvre de ce système se conforment à la norme nationale.
- Planifier et coordonner la mise en œuvre des projets liés à l'eau pour les systèmes d'approvisionnement en eau dans les zones rurales et urbaines.
- Assurer l'exploitation, l'entretien et la mise en œuvre des travaux d'infrastructure pour les systèmes d'approvisionnement en eau urbains de Luganville, Saratamata, Lakatoro et Isangel.

Mesures de rendement (cible de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Finaliser les plans des systèmes d'approvisionnement en eau modernisés et nouveaux.	20	Conception des systèmes d'alimentation en eau finalisée
Forer de nouveaux puits pour les systèmes d'approvisionnement en eau alimentés par gravité indirecte.	10	Forage de nouveaux puits
Développer et réaliser des nouveaux systèmes d'alimentation en eau et amélioration de systèmes existants.	20	Développement et réalisation des systèmes d'alimentation en eau.
Mettre en œuvre des formations d'autonomisation pour les collectivités.	15	Mise en œuvre des formations.
Élaborer, enregistrer et approuver le plan de sécurité et de sûreté d'eau potable (PSSEP)	24	PSSEP
Enregistrer les comités locaux de gestion de l'eau au niveau provincial.	30	Comités locaux de gestion de l'eau inscrits
Mettre en place et maintenir des systèmes d'alimentation en eau pour Luganville, Lakatoro, Saratamata et Isangel.	4	Mise en place et entretien des 4 systèmes ruraux d'alimentation en eau

Activité MLGB : Gestion des ressources en eau
Coûts d'activité ***97 333 360 VUV***
Subvention en espèce et aide en nature ***46 000 000 VUV***

Objectifs

- Contrôler la qualité des eaux de surface, souterraines et côtières afin de contribuer à garantir une protection environnementale de Vanuatu.
- Contrôler, gérer et planifier l'utilisation durable des ressources des eaux souterraines comme celles de la surface.
- Tenir et mettre à jour la base de données des ressources hydriques afin d'aider à fournir des conseils et des avis techniques quant à la planification des projets de développement tels que les projets d'hydroélectricité et pour garantir le contrôle de la qualité et de la quantité de l'eau.
- Veiller à la création de zones de protection des sources d'eau urbaines.
- Veiller à la mise en place d'un plan de gestion des ressources hydriques et de la sécurité d'approvisionnement en cas d'urgence ou de catastrophe.
- Élaborer de plans de gestion des bassins versants et cartographier ces derniers.
- Créer des zones de protection des eaux dans les sièges provinciaux dans le but de conserver ou de protéger toute ressource hydrique importante servant ou devant servir d'approvisionnement en eau ; de promouvoir la protection, la gestion et l'utilisation de l'eau.
- Assurer la conformité des installations hydrauliques et de l'utilisation de l'eau, y compris la qualité de l'eau potable.

Moyens de prestation de services

- Les plans de sécurité et de sûreté de l'eau potable doivent être accessibles à tous les propriétaires d'actifs liés à l'eau potable (Services, entreprises privées, communautés, établissement scolaire et de santé et les localités).
- Accès accru aux services d'analyse et de traitement de l'eau potable, sensibiliser la population locale du lien entre les coliformes fécaux et la malnutrition chronique.
- Assurer la gestion optimale des données relatives aux ressources hydriques afin de déterminer les domaines prioritaires pour investir dans la diversification, le stockage et la régulation des ressources hydriques.
- Introduire un système de permis en deux étapes exigeant un permis pour entreprendre des travaux d'accès aux ressources hydriques et une licence pour utiliser ces ressources (notamment pour l'approvisionnement en eau potable).
- Automatiser et lier le processus de permis de travaux hydrauliques et d'utilisation de l'eau à l'inventaire afin que tous les actifs hydrauliques autorisés soient ajoutés à l'inventaire.
- Renforcer la gestion des risques : par la cartographie des ressources hydriques (souterraines, de surface, pluviales) afin de permettre des investissements dans des sources d'eau diversifiées et d'augmenter les capacités de stockage, en donnant la priorité à l'eau de pluie et à l'eau souterraine pour la consommation humaine, et à l'eau de surface pour l'agriculture et l'industrie.
- Améliorer les mesures de préparation, d'intervention et de redressement en cas de catastrophe : s'appuyer sur les connaissances locales pour améliorer la protection des ressources hydriques, renforcer la coordination des interventions avec d'autres secteurs et partenaires grâce à une meilleure gestion des données, améliorer les mesures de reprise en tirant les leçons de l'expérience et en partageant les connaissances afin de mieux reconstruire.
- Mettre à jour la base de données des ressources hydriques.
- Mettre en œuvre et faire respecter la loi et les règlements relatifs à la gestion des ressources hydriques.

Description	Quantité	Unité de mesure
Rédiger des protocoles d'accord d'accès (MoU) à signer entre le service des Ressources	10	Protocole d'accord singé

hydrique (DoWR) et le bénéficiaire du projet.		
Tenir et mettre à jour le système de gestion d'information des ressources en eau (SGIRE)	1	SGIRH mis à jour
Réunions de coordination WASH avec ses partenaires.	4	Réunions trimestrielles tenues
Entretenir et exploiter le laboratoire de contrôle de la qualité de l'eau à Santo, Tanna et Efate.	3	Laboratoire entretenu et exploité
Célébrer la Journée mondiale de l'eau (FME)	1	Journée mondiale de l'eau célébrée
Mener respectivement des activités de surveillance côtière à Port-Vila et Luganville	4	Nombre de côtes surveillé
Assurer le suivi, la conformité et l'application des réglementations et des permis relatifs à l'eau.	15	Permis relatifs à l'eau crées.
Réaliser des études sur les eaux souterraines afin de déterminer les cibles de forage.	10	Cibles identifiés
Effectuer des tests de qualité d'eau potable dans les collectivités afin de s'assurer qu'elle réponde bien aux normes nationales en matière de qualité de d'eau potable.	20	Échantillons collectés et testés
Élaborer un plan de gestion du bassin versant	1	Bassin versant élaborer
Surveiller le réseau hydrologique actuel	3	Les rivières de Sarakata, La Colle & Teouma
Analyse trimestrielle de la qualité de l'eau dans tous les réseaux d'approvisionnement en eau dans les zones urbaines.	30	Tests de qualité de l'eau effectués pour 4 réseaux d'approvisionnement en eau.

PROGRAMME MLH : BUREAU DE L'EXPERT-GENERAL

Coûts du programme ***21 578 100 VUV***

Subvention en espèce et aide en nature ***0***

Objectif

L'Expert-Général a pour mission principale d'exercer des fonctions quasi judiciaires afin d'aider à régler les litiges liés aux baux fonciers, aux loyers fonciers, aux primes foncières, aux améliorations foncières et aux évaluations par voie d'arbitrage et de service d'expertise. Il est également chargé de garantir l'intégrité des évaluations immobilières à Vanuatu grâce à l'enregistrement des évaluateurs fonciers et à la formation et l'orientation professionnelles continues.

Activité MLHA : Services d'estimation foncière

Coûts d'activité ***21 578 100 VUV***

Objectifs

- S'acquitter des fonctions relatives à l'estimation foncière à Vanuatu.
- Veiller à l'intégrité des estimations foncières effectuées à Vanuatu.
- S'acquitter de fonctions de règlement de litiges concernant les baux fonciers.
- Veiller dans le cadre de la réalisation des missions, de la vision et des objectifs, à assurer le bon fonctionnement des opérations en dotant efficacement le service en ressources humaines, physiques et financières et en matière d'infrastructure.

Moyens de prestation de services

- Assurer en permanence la gestion des décisions en matière d'évaluation faisant l'objet de recours en appel (loyer foncier, taxe foncière, indemnisations, prime de bail et évaluations foncières).
- Veiller à assurer la formation continue des évaluateurs fonciers agréés en vue d'améliorer l'intégrité des pratiques d'évaluation et la qualité du service.
- Assurer en permanence la gestion des décisions de résiliation de baux fonciers faisant l'objet de recours en appel.
- Veiller à doter, de manière adéquate, le bureau de l'Expert-Général en ressources humaines et financières tout en veillant à l'élaboration de plans d'activités et budgétaires en vue d'une meilleure sensibilisation aux rôles et fonctions du service.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	Quantité	Unité de mesure
Evaluer et émettre les décisions sur les litiges fonciers concernant les primes, la révision du loyer foncier, la taxe foncière, la compensation et la location à bail.	40	Nombre d'appels et de décisions émis
Faciliter la tenue d'ateliers de formation professionnelle continue (FPC) pour les évaluateurs fonciers.	2	4h d'ateliers tenus
Tenue d'audiences d'appel et décisions sur les demandes de résiliation de bail.	30	Nombre de décisions prises
Préparation des nouvelles propositions de projets (NPP)	2	Nouveau véhicule et collecte de données
Collecte de données	2 000	Données collectées et mises à jour
Mise en œuvre et sensibilisation aux règles de procédure	2	Mise en œuvre
Enregistrement à la base de données	1	Base de données exploitable
Formations à long et court termes	4	Formations achevées
Cadres législatifs (rédaction d'éventuelles modifications aux législations actuelles).	2	Modification apportée

MINISTERE DE LA JEUNESSE, DE LA JUSTICE ET DES SERVIVCES COMMUNAUTAIRES

Introduction
Coût du ministère ***1 080 704 160 VUV***
Subventions en espèce et aide en nature : 200 250 000 VUV

Le ministère de la Jeunesse, de la Justice et des services communautaires (MYJCS) est chargé de promouvoir l'accès à la justice, de protéger les droits de l'homme et de soutenir le développement inclusif pour tous, y compris les jeunes, les femmes, les enfants et les personnes ayant un besoin particulier. Le ministère intervient dans des secteurs essentiels tels que la justice, la protection sociale, le développement de la jeunesse, l'égalité des sexes et le handicap, par le biais de structures nationales et décentralisées, conformément au Plan national de développement durable (PNDD).

La section des Services généraux du ministère de la Jeunesse, de la Justice et des services communautaires s'engage à fournir un soutien administratif et opérationnel indispensable, assurant ainsi au ministère la capacité de mettre en œuvre efficacement ses programmes et services. Elle est chargée de superviser la gestion efficace des ressources, notamment les ressources humaines, la gestion financière, les achats et la diffusion de l'information, qui sont toutes essentielles au bon fonctionnement du ministère. En mettant l'accent sur l'amélioration des processus internes, la promotion de l'excellence organisationnelle et la responsabilisation, elle joue un rôle central dans la réalisation des objectifs stratégiques du ministère.

Le budget 2026 prévoit de réaliser de manière continue des investissements visant à renforcer ces services fondamentaux afin d'améliorer la productivité et d'assurer le succès durable des initiatives du ministère.

PROGRAMME MJA : SOUTIEN AU CABINET

Coûts du programme ***156 100 058 VUV***
Subvention en espèce et aide en nature **12 000 000 VUV**
Activité MJAA : Gestion du portefeuille
Coûts d'activité ***66 591 324 VUV***
Objectifs

- Renforcer les capacités du ministère en matière de politique et de gouvernance afin de mener à bien les services liés à la justice, la protection sociale et le développement inclusif, en mettant l'accent sur la législation, les projets de loi, la jeunesse et le développement du sport.
- Collaborer avec le gouvernement et les partenaires pour mettre en œuvre le NSDP et les priorités en matière de décentralisation, en soutenant les réformes juridiques et l'autonomisation des jeunes.

Moyens de prestations de services

- Bonne acquisition des équipements, ressources et outils destinés au travail du personnel ;
- Recours aux comités nationaux, aux comités ministériels et aux groupes de travail pour faciliter la mise en œuvre des politiques gouvernementales et des initiatives de développement national ;
- Organisation de consultations nationales visant à donner aux citoyens la possibilité de participer à l'élaboration des politiques gouvernementales et aux initiatives de développement national ;

- Établir et maintenir des liens avec les principaux ministères, services et organismes publics afin de mieux coordonner les travaux en retard ou qui se chevauchent et de promouvoir la coopération entre ces derniers ;
- Soutien et formation continus du personnel et des cadres du ministère pour les aider à mieux maîtriser les compétences et les tâches principales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Présentation de rapports trimestriels et annuels sur les activités et les tâches entreprises par le ministère, accompagnés d'éléments spécifiques permettant d'évaluer et d'analyser les résultats obtenus.	4	Nombre
Documents approuvés par le CdM sont présentés au Parlement.	100	Pourcentage

Activité MJAB : Section ses Services généraux

Coûts d'activité ***89 508 734 VUV***

Subventions en espèces et aide en nature 12 000 000 VUV

Objectifs

- Assurer une meilleure coordination et un meilleur leadership pour garantir de service efficace en matière de justice, de jeunesse et de communauté, conformément aux objectifs du PNDD.
- Promouvoir une prestation de services inclusive et décentralisée par le biais de centres opérationnels provinciaux.
- Soutenir les priorités en matière de décentralisation en mettant l'accent sur une planification annuelle, une gestion financière, une budgétisation et une production de rapports bien coordonnées.
- Améliorer l'efficacité des achats.
- Rendre la gestion des dossiers et des données plus performantes, numériser 80 % des dossiers administratifs existants et mettre en place un système centralisé de dossiers électroniques dans tous les services du ministère, d'ici novembre 2026.
- Améliorer l'efficacité administrative et renforcer les principes de bonne gouvernance afin de développer et de mettre à jour tous les processus administratifs, procédures et contrôles internes d'ici décembre 2026.
- Développer, au sein du ministère, la capacité en ressources humaine au moyen du recrutement, de soutien organisationnel et d'intégration du personnel.
- Tirer parti de la transformation numérique des ressources humaines et de la participation à des événements de promotion professionnelle pour améliorer l'efficacité de service, renforcer la visibilité du ministère et attirer les meilleurs profils.
- Mettre en œuvre les meilleures pratiques en matière de gestion des performances afin d'améliorer l'efficacité organisationnelle.
- Accroître la visibilité du ministère et l'engagement du public à l'aide de stratégies de communication novatrices et de pratiques efficaces en matière de relations publiques.

Moyens de prestation de services

- Créer et équiper les centres provinciaux de justice et de services avec des équipes spécialisées pour assurer de manière coordonnée les services dans les six provinces.

- Mettre en place des mécanismes de coordination interinstitutionnelle et des forums réguliers d'évaluation des performances afin de garantir que les programmes ministériels soient conformes aux objectifs du PNDD.
- Créer et mettre en œuvre un modèle standard de planification et de budgétisation qui soit conforme aux priorités nationales, aux besoins provinciaux et aux exposés budgétaires.
- Produire des rapports précis et opportuns afin d'appuyer la prise de décisions fondées sur des données probantes.
- Élaborer et mettre en œuvre un plan d'approvisionnement annuel complet pour MJJSC et ses organismes, conformément au budget approuvé et au processus d'approvisionnement.
- Développer ou acquérir un système électronique de gestion des documents et des dossiers pour tous les Services relevant du ministère.
- Organiser des consultations au niveau de service afin d'examiner et d'évaluer les procédures administratives actuelles et d'identifier les lacunes.
- Mettre en œuvre le plan de recrutement et assurer la coordination avec le bureau de la Fonction publique ou la commission ou le conseil compétent.
- Organiser des événements de réseautage sectoriel et des plateformes de partage des connaissances.
- Mettre en œuvre la stratégie de renforcement des capacités du secteur.
- Participez à des salons de métiers et à des événements de réseautage RH.
- Mettre en œuvre un système de gestion de rendement conforme aux politiques et aux lignes directrices de la CFP.
- Utiliser les plateformes multimédias et les outils numériques pour les services de médias.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Création d'au moins un centre provincial doté d'équipes intégrées pour 2026.	1	Centre provincial dûment équipé
Organisation, par an de deux forums de révision liés au PNDD sont organisés dans le cadre de la coordination interinstitutionnelle.	2	Nombre de réunion de la haute direction tenue
Développement d'un modèle standard de planification et de budgétisation.	1	Modèle élaboré, examiné, approuvé et validé par les cadres supérieurs de MYJSC au cours du premier trimestre 2026.
Mise en place d'ateliers sur le modèle standard.	2	Rapports de formation et registres de présence
Délais de production des rapports financiers et de	100%	Journal des

performance		soumissions de rapports
Élaboration et approbation en temps opportun du plan d'approvisionnement annuel (APP) conformément aux exigences.	1	Finalisation et approbation du programme d'activités et de programmes (APP) avant le 28 février 2026, avec copie de l'APP approuvé en place.
Finalisation et approbation du système de gestion électronique des documents	1	Système de gestion électronique de documents établi
Numérisation de 80 % des documents papier existants d'ici la fin novembre 2026.	80%	Pourcentage
Révision et mise à jour des procédures et processus administratifs d'ici la fin novembre 2026	4	Copies des procédures approuvées
Mise en œuvre et coordination avec le BFP ou la commission/conseil compétent du plan de recrutement.	1	Plan de recrutement du ministère établi
Organisation des événements de réseautage sectoriel et les plateformes de partage des connaissances	3	Rapport présenté sur les réunions sectorielles de mise en réseau.
Mise en œuvre la stratégie de renforcement des capacités du secteur	1	Mise en œuvre des activités prévues dans le cadre de la stratégie de renforcement des capacités.
Participation à des salons de métiers et à des événements de réseautage RH.	1	Rapport soumis sur la journée du CFP et un autre événement lié à la carrière
Mise en œuvre un système de gestion des performances conforme aux politiques et directives de la CFP.	1	Sections A, B et C mise en œuvre
Tirer parti des plateformes multimédias et des outils numériques pour améliorer les productions médiatiques	50	Publication des articles sur les réseaux sociaux et le site web

PROGRAMME MJB : AFFAIRES FEMININES
Coûts du programme ***45 229 317 VUV***

Activité MJBA : Affaires féminines
Coûts d'activité ***45 229 317 VUV***
Subventions en espèces et aide en nature

Objectifs
Une société stable, équitable et sécurisée, où tous les citoyens œuvrent ensemble à l'édification de familles épanouies, de communautés solidaires et d'un Vanuatu résilient.

5 domaines stratégiques :

1. Éliminer la discrimination et la violence à l'égard des femmes et des filles.
2. Renforcer l'émancipation économique des femmes et les compétences de développement.
3. Renforcer le rôle de leadership des femmes et leur participation dans la politique.
4. Renforcer l'égalité entre les sexes.
5. Favoriser les solutions des problématiques relatives à l'égalité des sexes et les solutions communautaires pour permettre une résilience face aux catastrophes naturelles et au changement climatique.

Moyens de prestations de services

- Veiller à l'accomplissement de la phase 3 du recrutement du personnel dans le nouvel organigramme hiérarchique.
- Accroître les activités de sensibilisation et améliorer les programmes de prestation de services aux femmes et aux familles conformément aux plans provinciaux relatifs aux actions en faveur de l'égalité des sexes 2025-2030.
- Effectuer, au niveau national et provincial, un plan relatif à l'égalité des sexes et une évaluation budgétaire pour tous les cinq secteurs clés.
- Faciliter la présentation constante des rapports sur la politique nationale sur l'égalité des sexes, en travaillant en collaboration avec les partenaires pour atteindre les objectifs au niveau national, régional et global.
- Encourager et appuyer les initiatives menées par les femmes dans le domaine de l'intervention face aux catastrophes naturelles et les efforts fournis pour s'adapter au changement climatique.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	**Quantité**	**Unité de mesure**
Veiller à l'accomplissement de la phase 3 du recrutement de personnel dans le nouvel organigramme hiérarchique.	6	Effectif total du personnel recruté
	30	Total de sensibilisation menée

Mener une sensibilisation communautaire globale et présenter le programme des activités pour les femmes et les familles conformément au plan provincial des actions liées à l'égalité des sexes 2025-2030.	1 000	Total des personnes atteintes lors de la sensibilisation
	12	Total de conseils régionaux atteints
	80	Total de communauté atteinte
Assurer une planification appropriée des mesures à prendre à l'égard de l'égalité des sexes et des évaluations budgétaires dans les 5 secteurs au niveau national et du conseil provincial.	10	Total des femmes faisant partie des comités provinciaux
	3	Total des parties politiques contactés
	5	Total des femmes conseillères formées.
	5	Total des secteurs évalués pour la budgétisation favorable à l'égalité des sexes.
	2	Total des secteurs évalués pour la budgétisation favorable à l'égalité des sexes.
Assurer la présentation constante des rapports sur la politique nationale sur l'égalité des sexes, en travaillant en collaboration avec les partenaires pour atteindre les objectifs au niveau national, régional et global.	30	Total de groupe de travail technique & tenue des réunions des EPAES (Equipe provinciale chargée des actions favorisant

		l'égalité des sexes)
	2	Total de rapports soumis au ministère
Veiller à ce que les initiatives menées par des femmes soient encouragées dans les programmes liés aux catastrophes et au changement climatique.	12	Total des femmes en tête et membres du CPCNCC (comité provincial chargé des catastrophes naturelles et du changement climatique)
	3	Total des femmes en tête des projets initiatives relatives au changement climatique

PROGRAMME MJC : SERVICES CORRECTIONNELS
Coûts du programme : 386 770 557 VUV

Objectif
Le bureau de service correctionnels est chargé d'appliquer les dispositions de la Loi sur les services correctionnels et le code pénal.

Activité MJCA : Services correctionnels
Coûts d'activité : 386 770 557 VUV

Objectifs
La mission principale du bureau de service correctionnels est d'assurer la sécurité et l'équité au sein de la communauté grâce à la réhabilitation, à la réinsertion et à la réintégration efficaces des délinquants dans la société.

La nouvelle mission du bureau de service correctionnels consiste à assurer la détention sûre et sécuritaire des délinquants et à travailler en partenariat avec les parties prenantes communautaires afin de les aider.

La nouvelle valeur comprend le professionnalisme et la responsabilité.

Moyens de prestations de services

Le Service correctionnel devrait plus se focaliser sur le renforcement des capacités institutionnelles en :

1. Développant les capacités de gestion et du personnel.
2. Assurant un entretien et une sécurité constant.
3. Développant les infrastructures.
4. Faisant participer la communité dans nos fonctions/travaux.
5. Établissant une relation avec les parties prenantes.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Formations suivies par le personnel-formation interne/formation externe/ par sexe.	80	Effectif
Nombre d'évadés par an.		Effectif
Les enfants en détention préventive et post-condamnation sont totalement séparés des adultes.	20	Pourcentage
De nouvelles installations de correction sont construites.	2	Effectif
Pourcentage des détenus entreprenant des programmes de réhabilitation	100	Pourcentage
Délinquants purgeant des peines dans la collectivité	50	Pourcentage
Plaintes retenues défendues par le Médiateur.	10	Effectif

PROGRAMME MJD : TRIBUNAL DES TERRES COUTUMIÈRES
Coûts du programme 88 846 361 VUV

Objectif

Assurer avec efficacité et professionnalisme les services liés à la gestion des litiges fonciers, faciliter les enregistrements des titres de propriété des terres coutumières, et promouvoir les bonnes pratiques de gestion foncière entre les propriétaires fonciers. Nous nous efforçons de promouvoir l'harmonie, la paix et le respect dans la gestion des terres coutumières à travers Vanuatu, et de protéger les groupes de propriétaires coutumiers des terres, tout en réglant avec efficacité et professionnalisme des litiges fonciers à travers les services publics.

Activité MJDA – Bureau du Tribunal foncier
Coût des activités 88 846 361 VUV
Objectifs

- Permettre au bureau de la gestion des terres coutumières (BGTC) et au bureau provincial de fournir des réponses fiables et rapides à des demandes de renseignements.
- Mener des activités de sensibilisation pour informer et éduquer la population sur la Loi relative à la gestion des terres coutumières et des lois connexes.
- Développer des capacités pour mettre en œuvre les procédures de résolution des litiges fonciers.
- Faciliter la résolution des litiges fonciers et les accords de bail.
- Mettre pleinement en œuvre la révision de l'organigramme hiérarchique du BGTC.
- Continuer à traiter les dossiers dans le système de gestion des dossiers.
- Cartographier intégralement toutes les limites personnalisées déclarées à travers Vanuatu.
- Revoir la Loi relative à la gestion des terres coutumières et la Loi sur la réforme foncière.

Moyens de prestation de service

- Mener des sensibilisations communautaires dans le but d'informer et d'éduquer la population sur la Loi relative à la gestion des terres coutumières et les lois connexes.
- Effectuer des sessions de formation avec les chefs, les adjudicateurs et les dirigeants de la communauté.
- Faciliter les réunions dans les nakamals et au tribunal foncier.
- Faciliter la consultation sur les nouvelles demandes de bail.
- Pourvoir les postes vacants dans l'organigramme hiérarchique.
- Organiser des réunions familiales et celles des représentants.
- Créer un registre pour les documents relatifs aux titres fonciers.
- Créer des registres cartographiques pour les limites personnalisées déclarées.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Nombre de client reçus	2 500	Personnes
Nombre de limites de terres cartographié	20	Rapport
Nombre des adjudicateurs et des dirigeant des nakamals formés.	300	Personnes
Nombre de dossiers à traiter et numériser dans le système.	300	Dossiers
Nombre de réunions tenues dans les nakamals.	60	Rapport/procès-verbal
Nombre de réunions tenues au tribunal régional.	20	Rapport/procès-verbal
Nombre de liste de réunions familiales.	60	Rapport/procès-verbal
Nombre de consultation de bail mené.	30	Rapport
Nombre de sensibilisations mené.	30	Rapport
Nombre de personnel recruté.	16	Personnes

Programme MJG : Droit national de l'homme
Coûts du programme : 12 416 126 VUV
Activité MJGA – Droits de l'homme
Coûts d'activité : 12 416 126 VUV

Objectifs

- Élaborer et revoir les politiques nationales.
- Le projet de loi légalisé est présenté au Parlement.
- Renforcer les capacités des ressources humaines.

Moyens de prestation de service

- Effectuer des consultations au niveau national et provincial pour informer la population de la révision des politiques.
- Organiser un atelier ou une séance d'information pour informer le Parlement de la législation.
- Procéder au recrutement du personnel pour renforcer la capacité des ressources humaines afin d'aider dans la mise en œuvre des politiques nationales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Elaboration de la politique relative aux Droits de l'homme.	1	6 ateliers sont tenus
Le projet de loi sur le code de procédure pénale applicable aux mineurs est rédigé.	1	Le groupe de travail finalise le projet de loi sur le code de procédure pénale sur mineurs.
Renforcement de la capacité des ressources humaines des unités.	3	L'unité des droits de l'homme dispose des ressources nécessaires pour améliorer la communication d'informations sur la convention.

PROGRAMME MJH : BUREAU NATIONAL DES PERSONNES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Coûts du programme 28 651 789 VUV

Activité MJHA – Bureau des personnes ayant un besoin particulier

Cout de l'activité : 28 651 789 VUV

Objectifs

- Promouvoir une participation et une inclusion efficaces dans tous les secteurs (éducation, santé, changement climatique et réduction des risques de catastrophe, justice, autonomisation économique, WASH et social) à tous les niveaux.
- Renforcer au niveau national et provincial, les capacités des administrations publiques à mobiliser des ressources et à rendre compte de manière coordonnée des efforts déployés en faveur d'un développement inclusif des personnes handicapées.

Moyens de prestation de service

- En collaboration avec les personnes ayant un besoin particulier, identifier les obstacles spécifiques à chaque secteur qui entravent la participation à l'éducation, à la formation, aux bourses d'études, à la santé, à la lutte contre le changement climatique et à la réduction des risques de catastrophe, à la justice, à l'autonomisation économique, à l'eau, à l'assainissement et à l'hygiène (WASH) et aux activités sociales dans tous les domaines.
- Élaborer des stratégies d'inclusion des personnes ayant un besoin particulier pour surmonter les obstacles identifiés et contribuer à la mise en œuvre de la politique nationale sur l'inclusion des personnes ayant un besoin particulier, ainsi que de la politique et du Plan stratégique de l'éducation inclusive 2025-2030, de la Stratégie du secteur de la santé inclusif et de la politique en matière d'infrastructures inclusives. Intégrer ces stratégies dans les plans sectoriels, ministériels et d'affaires pertinents.
- Organiser chaque année une formation de sensibilisation du personnel concerné aux questions liées aux personnes ayant un besoin particulier.

- Soutenir la formation sur la CDPH et les lois et politiques nationales qui offrent un cadre local pour la mise en œuvre de celle-ci, ainsi que les stratégies de plaidoyer visant à aider à réaliser les droits énoncés dans cette convention.
- Taux de publications statistiques présentant des données relatives aux personnes ayant un besoin particulier.
- Renforcer la collaboration entre le Bureau des personnes handicapées et BNSV afin d'améliorer l'accès aux données probantes pour guider la mise en œuvre des politiques.
- Assurer la coordination et la coopération au niveau régional pour aider à partager les réussites et les leçons tirées des expériences de Vanuatu et d'autres pays du Pacifique.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Identifier les obstacles qui empêchent l'inclusion des personnes ayant un besoin particulier dans les secteurs clés.	1	Liste des obstacles approuvée
Élaborer et intégrer des stratégies d'inclusion des personnes ayant un besoin particulier dans les politiques et les plans sectoriels afin de soutenir les objectifs nationaux en matière d'inclusion.	1	Nombre des stratégies approuvé
Veiller au soutien budgétaire adéquat pour les stratégies d'inclusion des personnes ayant un besoin particulier.	1	Nombre de secteurs ou sont alloués de budget.
Organiser pour le personnel concerné une formation annuelle de sensibilisation aux personnes ayant un besoin particulier.	1	Nombre de sensibilisation et de formation
Soutenir la formation sur la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CDPH), les lois nationales et le plaidoyer en faveur de ces droits.	1	Nombre de formations
Taux de publications présentant des données ventilées par personne ayant un besoin particulier.	1	Nombre de publications et des rapports
Renforcer la collaboration entre le Bureau des personnes ayant un besoin particulier et BNSV afin d'améliorer l'accès aux données pour assurer la mise en œuvre des politiques.	2	Nombre de réunions
Faciliter la collaboration régionale afin de partager les réussites et de tirer des leçons des expériences en matière d'inclusion des personnes ayant un besoin particulier.	1	Nombre de réunions

PROGRAMME MJI : BUREAU NATIONAL D'AIDE AUX ENFANTS

Coûts du programme ***33 488 405 VUV***

Activité MJLA : Bureau d'aide aux enfants
Coûts d'activité : 33 488 405 VUV

Objectifs

- Élaborer et réviser les politiques nationales afin de garantir une harmonisation avec les priorités des pouvoirs publics et les besoins émergents.
- Rédiger et présenter deux projets de loi au Parlement pour examen et adoption.
- Renforcer les capacités des ressources humaines en favorisant le recrutement, la formation et le déploiement afin d'assurer la mise en œuvre efficace des politiques nationales.

Moyens de prestation de service

- Mener des consultations nationales et provinciales pour recueillir les avis des parties prenantes et orienter les révisions des politiques.
- Faciliter des ateliers et des séances d'information pour renforcer la compréhension parlementaire et obtenir un soutien pour le projet de loi proposé.
- Renforcer les capacités en ressources humaines par le recrutement, la formation et le déploiement afin d'assurer une mise en œuvre efficace des politiques nationales.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre au niveau provincial de la révision de la politique nationale de protection de l'enfance	7	Tenue des ateliers
Le projet de loi sur la protection de l'enfance est présenté au Parlement.	1	Les députés sont informés Le ministre est également informé Approbation du CdM et du CCD
Le projet de loi sur l'adoption est présenté au Parlement	1	Les députés sont informés Le ministre est également informé Approbation du CdM et du CCD
Soutien financier pour les ressources humaines	4	4 postes du bureau provincial sont soutenus financièrement par le gouvernement
Bâtiment de bureau	5	Les bureaux sont soutenus financièrement

PROGRAMME MJJ : MEDIATEUR FONCIER

Coûts du programme ***7 201 300 VUV***

Activité MJJA : Administration et finance du bureau du Médiateur foncier
Coûts d'activité ***7 201 300 VUV***

Objectifs

- Garantir des procédures foncières transparentes et équitables en enquêtant sur des plaintes liées au consentement.
- Assurer la protection des droits fonciers locaux en suivant les procédures légales et coutumières.
- Obtenir un soutien juridique et institutionnel afin de renforcer les capacités administratives.
- Sensibiliser le public et améliorer l'accès aux services de résolution des litiges fonciers.

Moyens de prestation de service

- Mettre en place un système de gestion des plaintes et d'enquête avec des formulaires et des procédures standardisés afin de traiter et de résoudre efficacement les griefs liés à la terre.
- Mener des programmes de sensibilisation communautaire afin de faire connaître aux propriétaires fonciers leurs droits et des exigences légales en matière de bail, de lotissement et de changement d'utilisation des terres.
- Participer au plaidoyer politique et à la rédaction juridique afin de soutenir la mise en place d'un cadre juridique officiel pour le bureau du Médiateur foncier.
- Mettre en place des centres de liaison ou des agents de liaison dans les provinces chargées de traiter les plaintes et de fournir des renseignements, afin de faciliter l'accès aux communautés éloignées.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Les plaintes foncières reçues sont enquêtées et traités dans un délai de 30 jour ouvrable.	80	Pourcentage
Mener au moins 3 programmes de sensibilisation par an, dans les 6 provinces, et atteint au moins 500 propriétaires fonciers coutumières.	3	Programme de sensibilisation mené

PROGRAMME MJM : DÉVELOPPEMENT DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Coûts du programme : 84 701 108 VUV
Subventions en espèce et aide en nature : 60 000 000 VUV

Activité MJMA : Section de Services généraux
Coûts d'activité : 20 191 508 VUV
Subventions en espèces et aide en nature : 60 000 000 VUV

Objectifs

- Autonomiser les jeunes pour un développement national.
- Promouvoir la santé physique et le bien-être mental à travers le sport.
- Élaborer et mettre en œuvre des politiques en matière de jeunesse et de sport.
- Renforcer les compétences et les possibilités d'emploi des jeunes.

- Encourager et soutenir les programmes visant à identifier les talents et à développer le sport de haut niveau.
- Garantir des espaces sûrs et inclusifs favorables aux jeunes et aux athlètes.
- Promouvoir l'engagement civique et le leadership.
- Renforcer les capacités institutionnelles et de partenariats.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	**Quantité**	**Unité de mesure**
Élaboration du plan d'affaire annuel	1	Nombre de rapport annuel
Rédaction des rapports trimestriels	4	Nombre de rapports
Entreprendre des formations pour développer les capacités : • Certificat en service à la clientèle (niveau 4). • Certificat en science des sports (niveau 4) • Certificat IV en animation socio-éducative	3	Nombre de formation liée au développement des capacités
Soumissions des NPP (propositions de projet PIG)	3	Nombre de NPP (proposition de projet PIG) soumis
Soumission des documents au CdM	10	Nombre de documents soumis au CdM
Rénovation du bureau (*Yumi Go House*)	1	Nombre de contrat par appel d'offres.
Révision et modification des Lois.	2	Loi sur l'Autorité nationale de la Jeunesse et l'Autorité nationale des sports
Élaboration du plan de travail individuel.	20	Nombre de plan de travail individuel présenté
Mise en œuvre de diverses tâches.	20	Nombre des autres rapports présenté
Organisation des retraites pour la planification du plan d'affaires annuel (PAA).	1	Nombre de retraite planifié
Organisation des formations /ateliers sportifs et des jeunes.	28	Nombre de formations/ateliers
Élaboration de nouvelles politiques.	2	Nombre de consultations
Révisions des politiques existantes.	2	Nombre de nouvel organigramme hiérarchique et des postes occupés.
Évaluation des performances professionnelles du personnel.	2	Nombre d'évaluation présenté à la FP
Organisation des activités sportives au niveau du conseil régional, provincial et au niveau national.	72	Nombre des activités sportives
Organisation de visite de supervision.	6	Nombre de rapport

		sur les visites
Participation aux formations, réunions et ateliers au niveau régional et international.	7	Nombre de réunions régionales et internationales

Activité MJMC : Développement des sports
Coûts d'activité : 34 643 440 VUV

Objectifs

- Encourager la participation aux activités sportives.
- Favoriser l'accès et l'inclusivité.
- Améliorer le développement des performances et des talents.
- Développer les installations et les infrastructures.
- Développer les capacités en matière de coaching et de leadership.
- Promouvoir la santé et le bien-être.
- Encourager l'inclusion sociale et la cohésion communautaire.
- Développer des systèmes sportifs durables.
- Créer des opportunités pour favoriser l'engagement à vie.

Moyens de prestation de service

- **Organisation des programmes sportifs et des ligues** – Gérer des clubs locaux, des équipes scolaires, des ligues amateurs, et des tournois compétitifs pour encourager la participation.
- **Formations coaching et technique** - Dispenser des cours de qualification, des stages et des ateliers destinés aux entraîneurs, aux arbitres et aux responsables sportifs afin d'améliorer la qualité de l'entraînement et de l'arbitrage.
- **Identification des talents et développement des carrières** - Mettre en place des programmes de scouts et des académies de développement pour former des athlètes prometteurs du niveau amateur au niveau élite.
- **Développement des infrastructures sportifs** – Construire et entretenir les installations sportives telles que les stades, les terrains, les courts, et les gymnasiums qui sont accessibles à la collectivité.
- **Mise à disposition des équipements et des ressources** – Fournir les matériels et équipements nécessaires aux clubs, aux écoles et aux programmes communautaires.
- **Engagement communautaire et scolaire** – Établir des partenariats avec les institutions scolaires et les organisations communautaires pour intégrer le sport dans les activités quotidiennes.
- **Campagne de sensibilisation et de plaidoyer** – Promouvoir à travers les médias et les événements, les bienfaits de la pratique du sport pour la santé, l'inclusion sociale et la fierté nationale.
- **Science et médecine du sport** – Favoriser le service lié à la santé des athlètes, la nutrition, le traitement des blessures, la prévention et à l'analyse des performances.
- **Élaboration des politiques et de la gouvernance** – Établir et appliquer les politiques sur la pratique du sport, le code de conduite, et le développement du cadre au niveau local, régional et national.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Accroître la participation à la pratique du sport.	24	# de fédération nationale enregistrée auprès du SJS/ANSV # de jeunes affiliés à des ligues et clubs dans tous les domaines du sport # de participation de la FN aux tournois régionaux et internationaux. # des installations, des équipements sportifs, ou des aires inclusives.
Améliorer l'accès et l'inclusivité	60	# de personnes qui ont accès aux installations sportives, participent aux programmes, utilisent les aires et les services. # de participation des divers groupes, y compris les personnes ayant un besoin particulier, qui font partie d'une minorité ethnique et culturelle.
Maximiser les performances et le développement des talents	40	# de programmes de conditionnement physique et d'entrainement # des compétences et des techniques développées pour les jeunes et les athlètes. # de sensibilisation sur les tactiques et la compréhension des jeux. # de pratique nutritionnelle et de recouvrement.
Développer les installations et les infrastructures	80	# de terrains et des courts de sport (football, basketball, netball, tennis, etc.) # de piscines # des stades et des arénas. # de hall communautaire à usage multiple. # de courts à usage multiple.
Développer les capacités de coaching et de leadership	30	# de formations/ateliers sur les techniques de coaching # de formations sur les compétences de leadership et de communication

		# de formations sur la santé, la sécurité et la sûreté. # d'apprentissage par groupe de pairs # de stage en entreprise.
Promouvoir la santé et le bien-être	14	# des activités physiques régulières # de formations/ateliers sur la promotion des habitudes alimentaires saines. # des ateliers sur la prévention et la gestion de la maladie chronique # d'accès aux services de santé, de dépistage et d'examen médical. # de diminution de stress, d'anxiété, et de dépression grâce des systèmes de soutien et d'éducation. # de connexion et d'inclusion sociale favorisée et de soutien communautaire. # de campagne de sensibilisation sur les thèmes de santé mentale, santé sexuelle, la prévention contre les abus de substances, etc.
Favoriser l'inclusion sociale et la cohésion communautaire	15	# de clubs sportifs offrant des programmes aux personnes ayant un besoin particulier # de centre pour les jeunes qui gère les activités culturelles inclusives pour les nouveaux entrants. # de festivals locaux qui célèbrent la diversité culturelle. # de projets communautaires mixtes destinés aux jeunes qui encouragent la collaboration et le dialogue
		# de stratégies et objectifs éclairés pour orienter le développement du sport au niveau local, régional et national. # de programmes qui ne sont pas des événements

Créer des systèmes durables destinés aux sports	10	ponctuels, mais qui ont un impact continu. # de sources de fonds stable sécurisées (ex : fonds publics, parrainages, partenariats). # de gestion budgétaire efficace pour éviter tout effondrement financier. # d'installations et de pratiques respectueuses de l'environnement (ex : stades économes en énergie, réduction des déchets). # de voyages et d'utilisation d'équipement durable. # des locaux en charge de la planification et la gestion des programmes sportifs. # de partenariats entre les établissements scolaires, les clubs, le gouvernement et les organisations.
Favoriser des carrières pour une participation à vie	6	# d'accès aux activités physiques et sportives dès le plus jeune âge. # de création des programmes ludiques et adaptés à l'âge des élèves dans les écoles et les communautés. # gamme d'activités adaptées à différents intérêts et étapes de la vie (ex : ligues compétitives, clubs sociaux, cours récréatifs) # activités adaptées à différents niveaux de capacité, cultures, sexes et condition physique. # des jeunes évoluent des sports scolaires vers les programmes communautaires ou les disciplines sportifs pour adultes. # soutien aux athlètes qui prennent leur retraite à se réorienter vers des postes d'entraîneurs, de bénévoles ou d'animateurs récréatifs. # de personnes encouragés à

		considérer le sport et l'activité physique comme faisant partie intégrante d'une vie saine et équilibrée, et non comme une activité réservée aux jeunes ou aux sportifs.

Activité MJMD : Contribution au développement du sport et de la jeunesse
Coûts d'activité : 2 000 000 VUV

Objectifs

- Promouvoir la santé et le bien-être physique.
- Maximiser les compétences personnelles et sociales.
- Promouvoir l'inclusion sociale et l'engagement communautaire.
- Proposer des alternatives saines au comportements à risques.
- Soutenir les objectifs éducatifs.
- Développer les compétences en leadership et vitales.
- Créer des parcours de carrières et de croissance économique.
- Promouvoir la santé mentale et le bien-être.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renforcer l'autonomisation des jeunes par le sport : 1 Jeux sportifs au niveau des zones 2 Jeux sportifs au niveau national 3 Jeux sportifs au niveau national	 72 6 1	# de jeunes participants # de ligues de zones participants # de fédération nationale participants
Promouvoir le bien-être physique et mental.	6	# de sensibilisation visant la santé physique et mentale. # de formation sur la santé physique et mentale.
Favoriser les compétences vitales et le développement du comportement	6	# de jeunes participant à la formation sur les compétences de vie. # de formation tenues sur le développement du

		comportement pour les jeunes. # de jeunes participants aux formations.
Encourager l'inclusion sociale et l'engagement communautaire	4	# de jeunes qui ont accès aux services éducatifs, de l'emploi, de la santé et sociale. # de participation civique et bénévolats.
Créer des opportunités pour une croissance personnelle et professionnelle	4	# de nouvelles compétences acquises # de formations visant à développer la résilience et l'autonomisme.
Soutenir les programmes de développement des jeunes et des infrastructures	60	# de programmes d'activités parascolaires. # exploration de carrière et préparation à l'emploi. # soutien à la santé mentale et au bien-être. # de sports, des arts et des programmes de loisirs. # de formations de compétences vitales (ex : littératie financière, communication)
Prévenir la délinquance juvénile et les comportements antisociaux	72	# de vols ou de vandalisme # d'agression et de participation à des gangs # Cyberattaque et

		fraude
Renforcer les résultats scolaires grâce au sport	60	# des activités physiques régulières # de diplômés des fournisseurs d'EFPS. # de formation sur les compétences professionnelles. # de jeunes participant aux jeux dans la zone, provinciaux et nationaux. # de jeunes ayant obtenu une bourse d'étude pour poursuivre des études ou une carrière sportive.

PROGRAMME MJM : JEUNESSE & EMPLOI

Activité MJNA : Autorité nationale de la jeunesse
Coûts d'activité : 30 000 000 VUV

Objectifs :

- Élaborer des politiques.
- Réviser et renforcer des systèmes de gestion des jeunes.
- Renforcer les ressources nationales et un centre de soutien pour les services des jeunes.
- Cadre stratégique quinquennal.
- Opération quotidienne de l'ANJ & l'ANS.
- Formation et innovation des activités des jeunes.
- Communication sur le changement de comportement.
- Soutenir les activités économiques des jeunes menées par les conseils régionaux.
- Soutenir les initiatives des jeunes dans le secteur agricole.
- Conseil des jeunes entrepreneurs.
- Encourager le parlement des jeunes.
- Gestion des déchets et protection de l'environnement.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Développement organisationnel & renforcement interne	2	Documents internes révisés et approuvés, manuel RH, politique financière, politique sur le SEA, cadre stratégique
	3	Renforcement institutionnel (soutien à l'ANJ et le CNJ) : formation et atelier sur le développement des capacités des jeunes.
	81	Renforcement des comités provinciaux et des sous-comités du conseil régional (au niveau des zones et des secteurs).
	4	# de consultations avec les parties prenantes pertinentes # de présentations des résultats. # d'établissement de comité de travail. # de politique rédigée.
	2	# de politiques partagées avec les cadres supérieurs (ateliers) # de politique partagée avec la commissaire du service de l'inspection de travail pour certification. # de présentation de politique rédigée au Conseil pour examen et approbation # de politiques présentées
Opération quotidienne de l'ANJ & du CNJ	1	Élaboration du plan de travail annuel

	4	Rapport trimestriel
	8	# de personnel salarié : Traitement & salaire, contribution à la CNPV & indemnité de fin de service de 3 agents, administration quotidienne, coût opérationnel, supplément de paiement de contribution CNPV & recrutement (CNJ).
Réviser et renforcer le système de gestion de la jeunesse	1	Mettre à jour les inscriptions des groupes de jeunes, des prestataires de services aux jeunes, et les jeunes travailleurs enregistrés à temps.
	300	Outils TIC/de données en place enregistrés comme actifs Sensibilisation nationale et communautaire menée. Enregistrement de nouveaux groupes de jeunes, d'animateurs jeunesse et de prestataires de services jeunesse.
	1	Renouveler et mettre à jour la base de données nationale du registre des jeunes.
	4	Fournir des rapports à jour dans les délais impartis Organisation des ateliers nationaux et provinciaux.

Renforcer le Centre national de ressources et de soutien pour le service des jeunes.	100	# de groupes de jeunes ayant accès au centre d'information, les incitant à réfléchir aux services qui répondent à leurs besoins.
	2	Recrutement de personnel supplémentaire
	1	Les matériels de formation sont développés et mis en place Formation de mise à niveau pour les agents de soutien au service. Identifier les formations favorables au besoin des groupes de jeunes.
	1	Ateliers de réunion pour et avec tous les prestataires de service. Préparation des matériels d'information.
	4	Mettre à jour des rapports trimestriels
	1	Mettre en place une planification stratégique de groupe de travail.
	1	Développer un plan de travail et de budget détaillé.
	1	Concevoir des matériels et des méthodologies.
	4	Mener des sensibilisations nationales des jeunes/
	2	Engager des parties prenantes
	2	Effectuer une analyse de situation.
	1	Définir des priorités et objectifs stratégiques

Cadre stratégique quinquennal	1	Développer les objectifs, les stratégies et les indicateurs
	1	Rédiger le document-cadre stratégique.
	1	Faciliter des ateliers de validation.
	1	Demander une approbation officielle.
	1	Publier le cadre stratégique.
	1	Elaborer un plan de mise en œuvre et de suivi et évaluation
	1	Développer les capacités pour la mise en œuvre
Innovation et formation des jeunes	1	Analyse des besoins (une approche)
	1	Sprints de éco-conception Formation et mentorat
	1	Financement initial et incubation
	1	Présentation et mise en relation avec le marché Suivi et développement
Communication sur le changement de comportement	1	Mise en œuvre du plan Réunion nationale des parties prenantes.
	5	Elaboration du plan d'engagement communautaire. Engagement communautaire auprès de cinq groupes culturels ou traditionnels.
Soutenir les conseils régionaux et les activités économiques des jeunes.	1	Identifier les conseils régionaux prioritaires pour la jeunesse et réaliser des évaluations préliminaires.

	1	Lancer le processus de demande de micro-subventions/kits de démarrage et sélectionner les bénéficiaires.
		Organiser de formation en matière de finance pour les jeunes sélectionnés.
	1	Attribuer des subventions ou du matériel et mettre en relation avec des mentors. Soutenir la mise en œuvre, l'accès au marché et l'enregistrement des entreprises.
	1	Suivre les progrès, documenter les réussites et résoudre les problèmes Effectuer un examen final et établir un rapport à la suite des recommandations relatives à la mise à l'échelle
Initiative agricole pour les jeunes	1	Mener des consultations communautaires et auprès des jeunes
	5	Identifier et acquérir des terres pour des projets agricoles. Recruter et former des jeunes à l'agriculture biologique et aux méthodes agricoles adaptées au climat. Créer des coopératives de jeunes et les enregistrer. Lancer dans le cadre de

		ce projet, des parcelles de démonstration et des activités agricoles. Déployer les services du marché mobile pour les jeunes. Assurer le suivi, l'évaluation et la production de rapports semestriels. Étendre le projet à d'autres conseils régionaux
Conseil des jeunes entrepreneurs	1	Finaliser et signer le protocole d'accord entre MdDS et CJE. Mettre en place le Comité national de coordination.
	1	Réaliser une enquête de référence sur l'entrepreneuriat des jeunes.
	1	Élaborer des modules et du matériel de formation ; identifier les points focaux provinciaux.
	6	Organiser des stages intensifs provinciaux et des séances de mentorat entrepreneurial.
	1	Mettre en place le Centre national pour l'entrepreneuriat des jeunes et une plateforme en ligne.
	1	Organiser le Concours national de l'innovation et de l'entrepreneuriat pour les jeunes. Accorder des microcrédits et mettre les jeunes en relation avec des institutions financières partenaires.
	1	Examiner les progrès accomplis, documenter les réussites et planifier pour l'expansion prévue

		en 2027.
Parlement des jeunes	1	Préparation et engagement des parties prenantes
	6	Mise en œuvre de l'éducation civique provinciale
	1	Renforcement des capacités avant le Parlement Séance du Parlement des jeunes Suivi après l'événement
Gestion des déchets et protection de l'environnement	1	Cartographie communautaire et engagement des parties prenantes Formation des jeunes et renforcement des capacités.
	1	Création d'un centre et collecte de matériaux Collecte, tri et vente Surveillance et documentation
	1	Sensibilisation du public et défense des intérêts

PROGRAMME MJO : AUTORITE NATIONALE DES SPORTS

Activité MJOA : Autorité national des sports

Coût des activités : 169 578 246

Objectifs :

- Promouvoir le développement global des sports à Vanuatu
- Développer des installations pour les sports et loisirs dans la zone urbaine et rurale.
- Entretenir les installations publiques des sports.
- Se concentrer sur la promotion de tous les programmes sportifs à un niveau professionnel.
- Soutenir les fédérations sportives nationales.
- Conseiller le ministre des questions relatives aux sports.
- Offrir le développement des capacités.
- Créer un environnement professionnel sur et favorable.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	**Quantité**	**Unité de mesure**
Promouvoir le sport, une identité positive et l'estime de soi.	6	# des objectifs clairs et atteignables # Jeux locaux réalisés dans toutes les provinces # Nombre de fédérations avec qui collaborer dans les provinces
Installations sportives et de loisirs.	6	# de fournitures matérielles et de main-d'œuvre # d'amélioration des infrastructures dans les installations de l'ANJ à travers tout Vanuatu.
Fédération nationale sportive	6	Nombre de réunions avec les parties prenantes concernées Assistance lors de compétitions régionales et internationales.
Entretien des installations sportives publiques	6	# de stades provinciales appartenant à l'ANV.
Fournir des mises à jour au ministre	6	# de réunion de mise à jour progressive/
Recrutements	30	# augmenter les recrutements pour répondre aux besoins de la main-d'œuvre.
Développement des capacités	6	# de formations

		et ateliers
Environnement de travail sûr et favorable	6	# de Sensibilisation aux réglementations en matière de santé et de sécurité # de vêtements/outils de sécurité # de réduction du nombre de cas d'intimidation, de harcèlement et de conflits physiques ou émotionnels

MINISTERE DES PECHES, DES AFFAIRES MARITIMES ET OCÉANIQUES

Coût global : 826 012 747 VUV
Coût récurrent : 821 200 747 VUV
Subventions en espèces & aide en nature : 4 812 000 VUV

Introduction

La création du ministère des Pêches, des Affaires maritimes et Océaniques permettra d'adopter une approche globale de la gestion des ressources marines et d'eau douce, en conciliant croissance économique, préservation de l'environnement océanique et sécurité nationale. À long terme, cela conduira à un développement durable, à l'amélioration des moyens de subsistance et à une plus grande résilience face aux défis mondiaux tels que le changement climatique et la sécurité alimentaire.

Le ministère est composé de 3 Services, soutenu par une section des Services généraux :

1. Service de Pêche
2. Service des Affaires maritimes et océaniques
3. Autorité maritime

Le ministère a pour objectifs de :

1. Augmenter les recettes publiques et la croissance économique nationale grâce à une approche plus flexible du développement et de la gestion durable de la pêche ;
2. Améliorer la performance organisationnelle coordonnée grâce à une gestion et un développement plus efficace des ressources humaines."
3. Favoriser une meilleure coordination des mécanismes de gouvernance en s'appuyant sur les compétences et l'expérience d'un large éventail d'acteurs du secteur des pêches et des océans.
4. Améliorer la gestion financière grâce à la perception directe des recettes et à la mise à disposition interne des ressources nécessaires aux activités essentielles ;
5. Renforcer la position de Vanuatu dans les discussions et négociations internationales qui touchent ses intérêts dans le domaine de la pêche et des océans ;
6. Veiller au respect de toutes les mesures régionales et internationales pertinentes en matière de conservation et de gestion dans les secteurs de la pêche et des océans ; et
7. Améliorer la gestion et le suivi financier du registre maritime international de Vanuatu.

PROGRAMME MDA : CABINET

Coûts du programme 65 979 884 VUV
Subventions en espèces & aide en nature 0

Activité du programme MDAA : Gestion du portefeuille
Objectifs stratégiques

4.1.1 Conseils techniques sur les projets de loi fournis.	Comme demandé	Notes du Comité consultatif d'examen législatif
5.1.1 Notes d'information, documents conceptuels et documents provisoires du CCD/CdM	1	Rapport annuel détaillant la liste des documents du CCD/CdM, les notes d'information et les documents conceptuels.
6.1.1 Tenue des réunions & procès-verbal	Si nécessaire	Les réunions avec les procès-verbaux et les mesures à prendre sont diffusées dans un délai de deux jours

PROGRAMME MDB : SECTION DE SERVIVCES GÉNÉRAUX

Coûts du programme 146 071 972 VUV
Subventions en espèces & aide en nature 0
Activité du programme MDPA : Section de Services généraux

Objectif stratégique
La section de Services généraux (SSG) fournit des conseils au ministre des Pêches, des Affaires maritimes et Océaniques (MPAMO) et coordonne avec toutes les parties prenantes, en veillant au bon fonctionnement du ministère, à la conformité avec la législation et à la mise en œuvre des fonctions essentielles du ministère.

Activité du programme MDBB :
Coût des activités du programme : 20 900 000 VUV
Objectif : Capacité institutionnelle
Soutenir la capacité institutionnelle, la politique, la communication et l'administration.

Activités du programme MDBC : Administration Sanma
Coût des activités du programme : 10 000 000 VUV
Activité du programme MDBD : Administration SHEFA
Coûts d'activité : 32 001 289 VUV

Objectif : Soutenir la capacité institutionnelle, la politique, communication, l'administration de SHEFA.

Objectifs opérationnels
La section des Services généraux a pour but de :

1. Agir en tant que conseiller auprès du ministère, du bureau du directeur général & des directeurs ;

2. Soutenir le perfectionnement du cadre législatif et politique du ministère, afin d'identifier de nouvelles législations, d'examiner l'alignement des législations actuelles et le niveau de conformité, et d'élaborer de nouvelles politiques et réglementations d'appui.
3. Assurer la liaison avec les parties prenantes du secteur afin de mieux faire connaître le mandat du ministère, obtenir des ressources et mettre en œuvre les programmes prévus par le ministère.
4. Fournir un soutien technique aux projets d'infrastructure afin d'améliorer la mise en œuvre décentralisée et rentable des programmes du ministère ;
5. Assurer une gestion financière efficace et efficiente, entreprendre et mettre en œuvre des restructurations et la gestion des ressources humaines ainsi que le renforcement des capacités, de l'audit interne, de conformité et de gestion des actifs.

Moyens de prestation de service

1.1 Assurer le soutien administratif au ministre, au bureau du directeur général et aux directeurs ;
2.1 Procéder à un examen continu du cadre législatif, conventionnel et politique ;
2.2 Élaborer et proposer une nouvelle législation relative à la gestion de l'espace aérien et à la réglementation des frontières nationales, y compris les protocoles de sécurité et les considérations environnementales.
3.1 Promouvoir la liaison, l'organisation et la participation à des réunions aux niveaux international, régional et national afin de développer des réseaux professionnels entre le ministère et les entreprises publiques, le secteur privé, les ONG, la société civile, le gouvernement et les partenaires de développement ;
4.1 Créer une unité de gestion des projets au sein de la SSG afin de superviser l'élaboration et la mise en œuvre des projets relevant du portefeuille du ministère ;
4.2 Améliorer avec efficacité, la prestation de services professionnels, grâce à la construction progressive du complexe du ministère des Pêches, des Affaires maritimes et Océaniques, comprenant des bureaux, des salles de réunion et des installations de soutien.
4.3 Assurer la mise en place de services décentralisés dans le secteur maritime et de la pêche grâce à la construction d'installations portuaires à Santo ;
4.4 Rénover le bâtiment servant du bureau à Santo, afin d'améliorer la prestation de services décentralisés ;
5.1.1 Assurer à 100% la conformité avec la planification, les rapports et les cycles budgétaires du gouvernement ;
5.1.2 Mettre en œuvre la restructuration de la SSG conformément au plan de mise en œuvre chiffré.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1.1.1 Les réunions administratives fournit des conseils et soutiens.	12	Procès-verbaux mensuels des réunions avec les mesures à prendre.
2.1.1 Rapport tabulaire sur la politique, la convention & le cadre législatif	1	Mise à jour de rapport tabulaire avec les enjeux et les opportunités.
2.1.2 Établir un groupe de travail législatif pour assurer la gestion de l'espace aérien et des règlements national des frontières.	1	Groupe de travail créée ainsi que les

		rapports annuels décrivant un résumé de progrès.
3.1.1 Rassembler les rapports de mission dans un rapport annuel présentant les résultats et les opportunités.	1	Le rapport annuel et le rapport de mission reflètent les réunions organisées et auxquelles nous avons participé à l'échelle internationale, régionale et nationale.
4.1.1 Créer une unité de gestion de projet au sein de la section des services généraux.	1	Restructuration chiffrée de la SSG pour inclure une UGP avec 1 NPP récurrent pour les postes prioritaires
4.1.2 Mettre en œuvre le projet financé par la Banque mondiale pour la construction du nouveau bureau du MFOAM	1	DCP pour la conception financée par la Banque mondiale du nouveau bureau du MFOMA mise en œuvre.
4.1.3 Mettre en œuvre la conception financée par la Banque mondiale pour les installations du quai de Santo.	1	DCP pour la conception financée par la BM du quai de Santo.
4.1.4 Rénover le bureau du MPAM à Santo.	1	Bureau du MPAM de Santo.
5.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget du gouvernement, la planification & le cycle de rapport & la loi sur le conseil d'adjudication.
5.1.2 Mise en œuvre de la restructuration de la SSG.	1	1 NPP récurrent pour les

		nouveaux postes prioritaires identifiés dans le plan de mise en œuvre

PROGRAMME MDC : PECHE DURABLE
Coûts du programme 464 614 947 VUV
Subventions en espèce & aide en nature 4 812 000 VUV

PROGRAMME MDCA : ADMINISTRATION & FINANCE
Coûts d'activité 179 575 720 VUV
Subventions en espèce & aide en nature 0

Objectif stratégique :
Disposer un cadre opérationnel afin d'assurer une administration efficace du service des Pêches.

Objectifs opérationnels
1. Assurer une administration efficace du budget, des ressources humaines et des actifs du service des Pêches ;
2. Contribuer à la planification et à la rédaction des rapports du service des pêches, en étroite collaboration avec d'autres agences du ministère, en particulier les initiatives financées par des partenaires de développement du secteur privé et le gouvernement ;
3. Développer un système fonctionnel de gestion de l'information sur les pêches dans les zones de Vanuatu ;
4. Étudier de nouvelles sources de revenus dans le secteur de la pêche internationale ;
5. Soutenir la réforme institutionnelle par le biais d'une restructuration visant à renforcer et décentraliser les fonctions du service des Pêches.

Moyen de prestation de service
1. Gérer de manière conforme le budget, les ressources humaines et les actifs du service des Pêches ;
2. Garantir à 100 % le respect des cycles de planification et de rapport du gouvernement de Vanuatu.
3. Concevoir et mettre en œuvre un système fonctionnel de gestion de l'information sur les pêches effectuées dans la zone de Vanuatu.
4. Optimiser les sources de revenus existantes et en explorer de nouvelles au niveau de la pêche internationale.
5. Soutenir la mise en œuvre de la restructuration du service des Pêches en deux divisions placées sous la responsabilité de deux (2) directeurs adjoints : la division des Pêches côtières durables et la division des Pêches internationales.

Mesure de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
1.1.1 Préparation et soumission des BAL pour assurer un paiement rapide.	1	Suivi en temps voulu des BAL grâce aux rapports SmartStream
1.1.2 Suivi des recettes provenant des redevances et des permis de pêche.	4	Rapport trimestriel sur les revenus

1.1.3 S’assurer que les traitements et les droits du personnel sont payés en temps opportun.	100%	Paiement des traitements et droits de personnel dans les délais impartis.
2.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
3.1.1 Concevoir un système fonctionnel de gestion de l'information sur les pêches effectuées dans la zone de Vanuatu.	1	1 NPP pour la conception technique d'un système de gestion de l'information sur les pêches.

PROGRAMME MDCB : PECHES DURABLES (MALAMPA)

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1.1.1 Note d’informations sur le développement des nouvelles activités de pêche dans la province de Malampa.	1	Note d'information à la direction générale du Service sur les nouvelles possibilités en matière de pêche.
2.1.1 Gestion communautaire accrue des pêches	1	Rapport annuel fournissant les détails du programme élargi.
3.1.1 Évaluation des stocks de pêcherie désignées à la province.	1	Rapport annuel définissant les données sur les activités de pêche désignées de la province.
4.1.1 POS pour la manutention, le stockage et le marketing après la pêche.	1	POS sur la sécurité alimentaires marines.
5.1.1 Inscription des pêcheurs auprès de l’APSPV à grande échelle.	1	Rapport annuel détaillant la hausse

		l'enregistrement conforme.
6.1.1 Rapports de projet sur la mise en œuvre et les problèmes rencontrés.	2	Rapports sur les projets
7.1.1 Programme de sensibilisation et de formation pour la province de Malampa.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000 pour les 6 provinces – 500 000 vt pour Malampa chaque année.
8.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
8.1.2 Améliorer les installations, les formations et l'entretien du Dispositif de concentration de poisson.	3	3 dispositifs de concentration de poisson

PROGRAMME MDCC – PÊCHE DURABLE (PENAMA)
Cout des activités 5 250 000 VUV
Subventions en espèces et aide en nature 0

PROGRAMME MDCD – PÊCHE DURABLE (SANMA)
Coûts d'activité : 30 330 000 VUV
Subventions en espèce et aide en nature 0

Objectif stratégique
Le ministère s'engage à veiller à ce que les activités de pêche côtière, de mariculture et d'aquaculture dans la province de Sanma soient exploitées de manière durable. Cet engagement vise à garantir des bénéfices immédiats, à moyen et à long terme pour la population locale, en assurant la sécurité alimentaire nationale, la génération de revenus et la santé environnementale.

Objectifs

1. Étudier et soutenir le développement à long terme de nouvelles activités de pêche dans la province de Sanma ;
2. Soutenir les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté en conseillant techniquement les communautés côtières sur la création et le maintien de zones de gestion des pêches maritimes ;
3. Assurer un suivi régulier et réaliser des évaluations des stocks des pêcheries désignées à Sanma ;
4. Promouvoir l'amélioration de la gestion, du stockage et de la commercialisation après la pêche aux ressources halieutiques sauvages et d'élevage ;
5. Collaborer avec les parties prenantes provinciales et nationales pour améliorer les services dans le secteur de la pêche.
6. Aider à la conception, à la mise en œuvre et à la production de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Sanma ;
7. Appliquer la loi et les règlements relatifs à la pêche dans la région de Sanma.
8. Procéder à une réforme institutionnelle visant à renforcer et décentraliser les activités du service des Pêches à Sanma, par des mesures relatives au budget, à la rédaction de rapports, à la planification, à

la restructuration, au renforcement des capacités en matière de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements.

Moyens de prestations de service

- Développer des nouvelles activités de pêche dans la province de Sanma ;
- Encourager les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté.
- Procéder à une évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province en fournissant des rapports de suivi & d'évaluation ;
- Élaborer des procédures opérationnelles standard pour la manutention, le stockage et la commercialisation du poisson après la pêche.
- Collaborer avec l'APSPV pour renforcer l'enregistrement des pêcheurs.
- Assurer un soutien technique et opérationnel pour la mise en œuvre et la rédaction de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Sanma ;
- Renforcer la prestation de services dans le secteur de la pêche à Sanma, grâce à des actions de sensibilisation et de formation sur les questions législatives, politiques et de conformité ;
- Décentraliser, grâce au budget alloué, aux rapports produits, à la planification, aux restructurations, au renforcement des capacités des ressources humaines, aux infrastructures et aux équipements, les services vers le bureau des Pêches dans la province de Sanma.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Note d'informations sur le développement des nouvelles pêcheries dans la province de Sanma.	1	Note d'information à la direction générale du Service sur les nouvelles possibilités en matière de pêche.
Gestion accrue de la pêche basée dans la communauté.	1	Rapport annuel fournissant les détails du programme élargi.
Évaluation des stocks des pêcheries désignées à la province.	1	Rapport annuel définissant les données sur les activités de pêche désignées de la province.
POS pour la manutention, le stockage et le marketing après la pêche.	1	POS sur la sécurité alimentaires marines.
Inscription à grande échelle des pêcheurs auprès de l'APSPV.	1	Rapport annuel détaillant la hausse l'enregistrement conforme.
Rapports de projet sur la mise en œuvre et les problèmes rencontrés	2	Rapports sur les projets

Programme de sensibilisation et de formation pour la province de Sanma.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000 pour les 6 provinces – 500 000 vt pour Sanma chaque année.
Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
Améliorer les installations, les formations et l'entretien du Dispositif de concentration de poisson.	3	3 dispositifs de concentration de poisson

PROGRAMME MDCE – PÊCHE DURABLE (SHEFA)
Coût des activités 5 260 000 VUV
Subventions en espèce & aide en nature
Objectif stratégique

Objectif stratégique
Le ministère s'engage à veiller à ce que les activités de pêche côtière, de mariculture et d'aquaculture dans la province de Shefa soient exploitées de manière durable. Cet engagement vise à garantir des bénéfices immédiats, à moyen et à long terme pour la population locale, en assurant la sécurité alimentaire nationale, la génération de revenus et la santé environnementale.

Objectifs

1. Étudier et soutenir le développement à long terme de nouvelles activités de pêche dans la province de Shefa ;
2. Soutenir les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté en conseillant techniquement les communautés côtières sur la création et le maintien de zones de gestion des pêches maritimes ;
3. Assurer un suivi régulier et réaliser des évaluations des stocks des pêcheries désignées à Shefa ;
4. Promouvoir l'amélioration de la gestion, du stockage et de la commercialisation après la pêche aux ressources halieutiques sauvages et d'élevage ;
5. Collaborer avec les parties prenantes provinciales et nationales pour améliorer les services dans le secteur de la pêche.
6. Aider à la conception, à la mise en œuvre et à la production de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Shefa ;
7. Appliquer la loi et les règlements relatifs à la pêche dans la région de Shefa.
8. Procéder à une réforme institutionnelle visant à renforcer et décentraliser les activités du service des Pêches à Shefa, par des mesures relatives au budget, à la rédaction de rapports, à la planification, à la restructuration, au renforcement des capacités en matière de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements.

Moyens de prestation de service

- Développer des nouvelles activités de pêche dans la province de Shefa ;
- Encourager les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté.

- Procéder à une évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province en fournissant des rapports de suivi & d'évaluation ;
- Élaborer des procédures opérationnelles standard pour la manutention, le stockage et la commercialisation du poisson après la pêche.
- Collaborer avec l'APSPV pour renforcer l'enregistrement des pêcheurs.
- Assurer un soutien technique et opérationnel pour la mise en œuvre et la rédaction de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Shefa ;
- Renforcer la prestation de services dans le secteur de la pêche à Shefa, grâce à des actions de sensibilisation et de formation sur les questions législatives, politiques et de conformité ;
- Décentraliser, grâce au budget alloué, aux rapports produits, à la planification, aux restructurations, au renforcement des capacités des ressources humaines, aux infrastructures et aux équipements, les services vers le bureau des Pêches dans la province de Shefa.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1.1.1 Note d'informations sur le développement des nouvelles activités de pêche dans la province de Shefa.	1	Note d'information à la direction générale du Service sur les nouvelles possibilités en matière de pêche.
2.1.1 Gestion communautaire accrue des pêches	1	Rapport annuel fournissant les détails du programme élargi.
3.1.1 Évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province.	1	Rapport annuel définissant les données sur les activités de pêche désignées de la province.
4.1.1 PON pour la manutention, le stockage et le marketing après la pêche.	1	PON sur la sécurité alimentaires marines.
5.1.1 Inscription des producteurs de poisson auprès de l'APSPV à grande échelle.	1	Rapport annuel détaillant la hausse l'enregistrement conforme.
6.1.1 Rapports de projet sur la mise en œuvre et les problèmes rencontrés	2	Rapports sur les projets

7.1.1 Programme de sensibilisation et de formation pour la province de Shefa.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000 pour les 6 provinces – 500 000 vt pour Shefa chaque année.
8.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
8.1.2 Améliorer les installations, les formations et l'entretien du Dispositif de concentration de poisson.	3	3 dispositifs de concentration de poisson

PROGRAMME MDCF – PÊCHES DURABLES (TAFEA)
Coûts d'activité 5 360 000 VUV
Subvention en espèce et aide en nature 0

Objectif stratégique

Le ministère s'engage à veiller à ce que les activités de pêche côtière, de mariculture et d'aquaculture dans la province de Tafea soient exploitées de manière durable. Cet engagement vise à garantir des bénéfices immédiats, à moyen et à long terme pour la population locale, en assurant la sécurité alimentaire nationale, la génération de revenus et la santé environnementale.

Objectifs

1. Étudier et soutenir le développement à long terme de nouvelles activités de pêche dans la province de Tafea ;
2. Soutenir les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté en conseillant techniquement les communautés côtières sur la création et le maintien de zones de gestion des pêches maritimes ;
3. Assurer un suivi régulier et réaliser des évaluations des stocks des pêcheries désignées à Tafea ;
4. Promouvoir l'amélioration de la gestion, du stockage et de la commercialisation après la pêche aux ressources halieutiques sauvages et d'élevage ;
5. Collaborer avec les parties prenantes provinciales et nationales pour améliorer les services dans le secteur de la pêche.
6. Aider à la conception, à la mise en œuvre et à la production de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Tafea ;
7. Appliquer la loi et les règlements relatifs à la pêche dans la région de Tafea.
8. Procéder à une réforme institutionnelle visant à renforcer et décentraliser les activités du service des Pêches à Tafea, par des mesures relatives au budget, à la rédaction de rapports, à la planification, à la restructuration, au renforcement des capacités en matière de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements.

Moyens de prestation de service

- Développer des nouvelles activités de pêche dans la province de Tafea ;
- Encourager les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté.
- Procéder à une évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province en fournissant des rapports de suivi & d'évaluation ;
- Élaborer des procédures opérationnelles standard pour la manutention, le stockage et la commercialisation du poisson après la pêche.
- Collaborer avec l'APSPV pour renforcer l'enregistrement des pêcheurs.
- Assurer un soutien technique et opérationnel pour la mise en œuvre et la rédaction de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Tafea ;
- Renforcer la prestation de services dans le secteur de la pêche à Tafea, grâce à des actions de sensibilisation et de formation sur les questions législatives, politiques et de conformité ;
- Décentraliser, grâce au budget alloué, aux rapports produits, à la planification, aux restructurations, au renforcement des capacités des ressources humaines, aux infrastructures et aux équipements, les services vers le bureau des Pêches dans la province de Tafea.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1.1.1 Note d'informations sur le développement des nouvelles activités de pêche dans la province de Tafea	1	Note d'information à la direction générale du Service sur les nouvelles possibilités en matière de pêche.
2.1.1 Gestion communautaire accrue des pêches.	1	Rapport annuel fournissant les détails du programme élargi.
3.1.1 Évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province.	1	Rapport annuel définissant les données sur les activités de pêche désignées de la province.
4.1.1 PON pour la manutention, le stockage et le marketing après la pêche.	1	POS sur la sécurité alimentaires marines.
5.1.1 Inscription des producteurs de poisson auprès de l'APSPV à grande échelle.	1	Rapport annuel détaillant la hausse l'enregistrement conforme.
6.1.1 Rapports de projet sur la mise en œuvre et les problèmes rencontrés	2	Rapports sur les projets

7.1.1 Programme de sensibilisation et de formation pour la province de Malampa.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000 pour les 6 provinces – 500 000 vt pour Tafea chaque année.
8.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
8.1.2 Améliorer les installations, les formations et l'entretien du Dispositif de concentration de poisson.	3	3 dispositifs de concentration de poisson

PROGRAMME MDCG – PECHES DURABLES (TORBA)
Coûts d'activité : 5 350 000 VUV
Subventions en espèce et aide en nature 0

Objectif stratégique

Le ministère s'engage à veiller à ce que les activités de pêche côtière, de mariculture et d'aquaculture dans la province de Tafea soient exploitées de manière durable. Cet engagement vise à garantir des bénéfices immédiats, à moyen et à long terme pour la population locale, en assurant la sécurité alimentaire nationale, la génération de revenus et la santé environnementale.

Objectifs

1. Étudier et soutenir le développement à long terme de nouvelles activités de pêche dans la province de Torba ;
2. Soutenir les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté en conseillant techniquement les communautés côtières sur la création et le maintien de zones de gestion des pêches maritimes ;
3. Assurer un suivi régulier et réaliser des évaluations des stocks des pêcheries désignées à Torba ;
4. Promouvoir l'amélioration de la gestion, du stockage et de la commercialisation après la pêche aux ressources halieutiques sauvages et d'élevage ;
5. Collaborer avec les parties prenantes provinciales et nationales pour améliorer les services dans le secteur de la pêche.
6. Aider à la conception, à la mise en œuvre et à la production de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Torba ;
7. Appliquer la loi et les règlements relatifs à la pêche dans la région de Torba.
8. Procéder à une réforme institutionnelle visant à renforcer et décentraliser les activités du service des Pêches à Torba, par des mesures relatives au budget, à la rédaction de rapports, à la planification, à la restructuration, au renforcement des capacités en matière de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements.

Moyens de prestation de services

- Développer des nouvelles activités de pêche dans la province de Torba ;
- Encourager les initiatives de gestion des pêches basées dans la communauté.

- Procéder à une évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province en fournissant des rapports de suivi & d'évaluation ;
- Élaborer des procédures opérationnelles standard pour la manutention, le stockage et la commercialisation du poisson après la pêche.
- Collaborer avec l'APSPV pour renforcer l'enregistrement des pêcheurs.
- Assurer un soutien technique et opérationnel pour la mise en œuvre et la rédaction de rapports sur les projets financés par les partenaires de développement, le secteur privé et le gouvernement à la province de Torba ;
- Renforcer la prestation de services dans le secteur de la pêche à Torba, grâce à des actions de sensibilisation et de formation sur les questions législatives, politiques et de conformité ;
- Décentraliser, grâce au budget alloué, aux rapports produits, à la planification, aux restructurations, au renforcement des capacités des ressources humaines, aux infrastructures et aux équipements, les services vers le bureau des Pêches dans la province de Torba.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
1.1.1 Note d'informations sur le développement des nouvelles activités de pêche dans la province de Torba	1	Note d'information à la direction générale du Service sur les nouvelles possibilités en matière de pêche.
2.1.1 Gestion communautaire accrue des pêches	1	Rapport annuel fournissant les détails du programme élargi.
3.1.1 Évaluation des stocks des activités de pêche désignées à la province.	1	Rapport annuel définissant les données sur les activités de pêche désignées de la province.
4.1.1 PON pour la manutention, le stockage et le marketing après la pêche.	1	POS sur la sécurité alimentaires marines.
5.1.1 Inscription des producteurs de poisson auprès de l'APSPV à grande échelle.	1	Rapport annuel détaillant la hausse l'enregistrement conforme.
6.1.1 Rapports de projet sur la mise en œuvre et les problèmes rencontrés	2	Rapports sur les projets
7.1.1 Programme de sensibilisation et de formation pour la province de Malampa.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000

		pour les 6 provinces – 500 000 vt pour Torba chaque année.
8.1.1 Tous les plans et rapports y compris le PTA et la GRP sont conformément envoyés et dans les délais impartis.	100%	Conformité avec le budget et la planification du gouvernement.
8.1.2 Améliorer les installations, les formations et l'entretien du Dispositif de concentration de poisson.	3	3 dispositifs de concentration de poisson

Activité du programme MDCH : Pêche côtière et aquaculture
Cout de l'activité : 9 000 000 VUV

OBJECTIF STRATÉGIQUE

Maximiser le potentiel des initiatives décentralisées de pêche côtière et d'aquaculture pour améliorer les moyens de subsistance et la sécurité alimentaire.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

1. Mettre en œuvre les stratégies de décentralisation pour renforcer la pêche côtière et l'aquaculture ;
2. Renforcer la prestation de service de vulgarisation.
3. Faire progresser les initiatives en aquaculture en eau douce et en mariculture pour améliorer les moyens de subsistance.
4. Promouvoir et soutenir des communautés résilientes au climat afin d'améliorer la sécurité alimentaire et la résilience face aux catastrophes naturelles grâce à des initiatives fondées sur la nature.
5. Collaborer avec les parties prenantes du secteur pour sensibiliser aux programmes côtiers et d'aquaculture.

Moyen de prestation de service

1.1 Développer les programmes côtiers et d'aquaculture dans toutes les provinces.
2.1 Fournir de service de vulgarisation aux parties prenantes communautaires.
3.1 Obtenir un soutien en ressources pour renforcer les résultats à double impact en eau douce et en mariculture.
4.1 S'engager dans des initiatives fondées sur la nature pour améliorer la sécurité alimentaire et restaurer les habitats et les écosystèmes.
5.1 Mener des programmes de sensibilisation et de vulgarisation pour promouvoir les activités côtières et d'aquaculture.

MESURE DE RENDEMENT (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
1.1.1 Pourvoir les postes vacants afin d'améliorer la décentralisation de service.	2	Pourvoir les postes

		d'aquaculteur (nord) et aquaculteur (sud)
2.1.1 Élaborer une politique de vulgarisation pour les zones côtières et l'aquaculture.	1	Politique de vulgarisation pour les zones côtières et l'aquaculture élaborée
3.1.1 Rechercher des financements supplémentaires pour les activités en eau douce et en mariculture.	1	Budget supplémentaire du NPP pour mettre en œuvre le programme de vulgarisation côtière et d'aquaculture.
4.1.1 Rapport semestriel sur la restauration de l'écosystème.	2	Rapport semestriel
5.1.1 Programmes de sensibilisation et de vulgarisation réalisés et rapportés.	1	Résumé tabulaire annuel des programmes de sensibilisation et de vulgarisation.

PROGRAMME MDCI / MDCJ : PÊCHES INTERNATIONNALES

Coût des activités MDCI 7 039 227 VUV Subventions en espèces & aide en nature 0
Coût des activités MDCJ 212 000 000 VUV Subventions en espèces & aide en nature 0

Objectif stratégique :

Maximiser les bienfaits sociaux, environnementaux et économiques durables dans le secteur de la pêche hauturière.

Objectifs opérationnels

1. Mettre en place un cadre réglementaire pour la délivrance des permis, autorisations, licences et sanctions, conformément aux dispositions des lois et règlements relatifs à la pêche.
2. Rechercher de nouvelles sources de revenus durables et respectueuses à l'environnement ;
3. Contrôler les navires, les activités de pêche et les établissements du secteur de la pêche.
4. Utiliser des systèmes papier et électroniques pour contrôler les systèmes de déclaration en matière de pêche et de commercialisation.
5. Appliquer les normes de sécurité alimentaire relatives aux produits de mer.
6. Mettre en œuvre le programme national d'observateurs des pêches de Vanuatu.
7. Améliorer la mise en œuvre et l'application de la Loi relative à la pêche et du règlement sur les pêches internationales.

Moyens de prestation de service

1.1 Entreprendre une révision du cadre réglementaire en matière d'octroi de licences.
2.1 Élaborer un document présentant différentes options à examiner concernant de nouvelles sources de revenus durables et respectueuses de l'environnement.
3.1 Produire des rapports sur les navires, les pêcheries et les établissements liés à la pêche.
4.1 Utiliser les applications TAILS et autres pour surveiller les résultats des prises et du marché ;
5.1 Réaliser des progrès dans le cadre de la mise en œuvre des normes de sécurité alimentaire relatives aux produits de mer ;
6.1 Respecter le niveau minimum de présence des observateurs nationaux des pêches de Vanuatu ;
7.1 Mener des programmes de sensibilisation et d'information afin de favoriser la compréhension et le respect de la Loi sur les pêches, les politiques connexes et les règlements relatifs à la pêche internationale.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Révision du cadre réglementaire en matière d'octroi de permis	1	1 document d'examen du cadre réglementaire en matière d'octroi de permis
Document sur les options relatives aux nouvelles sources de revenus.	1	1 document décrivant des options
Rapports trimestriels sur les navires, les pêcheries et les établissements liés à la pêche.	4	4 rapports trimestriels
Production des rapports	4	4 rapports trimestriels
Révision des procédures opérationnelles standard relatives aux normes de sécurité des produits de mer.	1	POS relatifs aux normes de sécurité alimentaire des produits de mer.
Rapports des observateurs	4	Rapports d'observateurs du CPPN, du CPPOC, de la CITT et de l'ORGPPS
Conformité et sensibilisation nationale aux programmes	1	NPP récurrent pour le programme national de conformité et de sensibilisation

Activités du programme MDCN Recherche et développements avancés
Coûts d'activité : 0
Subvention en espèce et aide en nature : 4 812 000 VUV

OBJECTIF STRATEGIQUE

Renforcer le cadre de recherche et de développement pour faire progresser les initiatives en eau douce et en mariculture.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

1. Entreprendre des recherches sur les produits potentiels de l'aquaculture en eau douce et en mariculture.
2. Élaborer un cadre de biosécurité aquatique pour la protection des ressources aquatiques nationales dans le cadre des importations et des exportations.
3. Renforcer les opérations et la maintenance des écloseries.
4. Mener des essais alimentaires afin d'identifier et d'élaborer des lignes directrices spécifiques à chaque espèce pour des ratios d'alimentation appropriés.
5. Faire progresser l'importation de nouveaux géniteurs par le biais d'une collaboration étroite avec les partenaires du secteur.
6. Identifier et promouvoir des opportunités de formation visant le renforcement des capacités des agents des pêches, avec un accent particulier sur la gestion durable des espèces spécifiques.

Moyens de prestation de service

- Identifier les produits potentiels de l'aquaculture en eau douce et en mariculture à présenter lors des forums régionaux et internationaux.
- Élaborer un projet de cadre de biosécurité aquatique pour discussion.
- Construire, réparer et équiper entièrement les installations d'écloserie – bâtiments, bassins, séchoir pour l'alimentation – afin d'améliorer la fourniture de post-larves et de juvéniles dans les régions nord et sud.
- Élaborer et promouvoir des lignes directrices alimentaires spécifiques à chaque espèce.
- Collaborer avec les partenaires en biosécurité et en développement pour sécuriser de nouveaux géniteurs.
- Obtenir des financements pour des opportunités de formation spécifiques à chaque espèce.

MESURE DE RENDEMENT (CIBLES DE SERVIVCE)

Description	Quantité	Unité de mesure
Feedbacks sur la mission fournissent des recommandations sur les produits potentiels de l'aquaculture en eau douce et en mariculture.		Les feedbacks sur la mission incluent des recommandations à prendre en compte par l'équipe de direction.
Projet de cadre de biosécurité aquatique.	1	Projet de cadre de biosécurité aquatique rédigé.
Améliorer les infrastructures des écloseries.	2	Installations d'écloserie construites, réparées et équipées.
Lignes directrices sur l'alimentation spécifique à chaque espèce.	1	Lignes directrices sur l'alimentation spécifique à chaque espèce.
Accord avec un partenaire de développement pour sécuriser de nouveaux géniteurs.	1	Accord avec un partenaire de développement pour

		sécuriser de nouveaux géniteurs.
Participation à des formations spécifiques à chaque espèce.	2	Rapports de retour de mission sur les conclusions relatives aux opportunités spécifiques à chaque espèce.

PROGRAMME MDD : AFFAIRES MARITIMES ET OCÉANIQUES
Coûts du programme 42 929 344 VUV
Subvention en espèces et aide en nature 0

Activité du programme MDDA : Administration et finance
Coûts d'activité : 14 014 484 VUV
Activité du programme MDDB : Frontières nationales
Coûts d'activité : 7 521 916 VUV
Objectif stratégique

« Gérer les frontières maritimes et aériennes non résolues de Vanuatu, les différends territoriaux souverains et mettre en œuvre le cadre national de gouvernance océanique. »

Objectifs opérationnels

1. Coordonner et gérer l'espace océanique souverain de la République de Vanuatu ;
2. Prendre des initiatives pour déterminer et résoudre les problèmes liés à l'espace aérien souverain de la République de Vanuatu ;
3. Gérer les questions non résolues relatives aux frontières maritimes ;
4. Soutenir le renforcement et la mise en œuvre du cadre législatif et politique relatif aux frontières maritimes, à l'espace aérien et aux frontières au-delà des juridictions nationales ;
5. Entreprendre des recherches visant à renforcer le secteur de la pêche et maritime ;
6. Représenter les intérêts souverains de Vanuatu lors des réunions nationales, régionales et internationales ;
7. Promouvoir les arrangements institutionnels en vue de la création du Service.

Moyens de prestation de service

1.1 Gérer l'espace océanique souverain de Vanuatu par la mise en œuvre la PNO2 et du Plan spatial marin pour Vanuatu ;
2.1 Conseiller le gouvernement sur la résolution des questions relatives à l'espace aérien souverain de Vanuatu.
3.1 Entreprendre des négociations bilatérales avec les pays voisins ayant des différends non résolus en matière de frontaliers maritimes avec Vanuatu pour soutenir les résolutions ;
4.1 Proposer des informations techniques pour les documents politiques tels que les documents CC/CdM sur les questions maritimes, aériennes et les frontières au-delà des juridictions nationales ;
5.1 Effectuer les meilleures recherches disponibles afin de contribuer à une prise de décision éclairée sur le développement et la gestion actuels et potentiels de la pêche ;
6.1 Participer à des ateliers internationaux, régionaux et nationaux afin de représenter les intérêts souverains national ;
7.1 Promouvoir aux fins d'une restructuration et d'un financement, les arrangements institutionnels pour la création du Service.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Révision du plan d'aménagement de l'espace maritime	1	Plan spatial maritime révisé
1.1.2 Mise en œuvre du PNO2	1	Rapport de mise en œuvre sur PNO2
Notes d'information confidentielles au Premier ministre et au ministre concernant la résolution relative à l'espace aérien souverain de Vanuatu	4	Notes d'information confidentielles du Premier ministre et des ministres
Progrès réalisés dans le domaine des frontières maritimes avec les pays voisins.	2	2 réunions par an
Contribution technique aux documents d'orientation.	3	Notes d'information et documents DCO/COM
Consultations sur les questions relatives aux frontières au-delà de la juridiction nationale.	3	Série de consultations avec rapport au gouvernement
Dépôt à l'ONU de la demande conjointe d'extension du plateau continental.	1	Dépôt auprès des Nations Unies de la demande conjointe d'extension du plateau continental
Évaluation des stocks de ressources invertébrées Concombres de mer, trochus, escargots verts, bénitiers géants, crabes de vase, crabes de cocotier et homards.	6	Evaluation de 6 stocks
Évaluation des stocks de poissons de récif.	1	Évaluation des stocks de poissons de récif
Feedback sur les réunions auxquelles nous avons participé, les résultats obtenus et les perspectives d'avenir.	1	Le rapport annuel fournit un résumé des ateliers auxquels nous avons participé.
Mise en œuvre de la restructuration	1	1 NPP récurrent développé pour les postes prioritaires

Coûts du programme 101 604 600 VUV
Subvention en espèce et aide en nature 0

Objectif stratégique
« Garantir un service de transport maritime écologique, propre, résilient, innovant et sûr à travers Vanuatu. »
Activité du programme MDEA : Autorité maritime
Coûts d'activité : 101 604 600 VUV

Objectifs opérationnels

1.Adopter et promouvoir les meilleures pratiques en matière de transport maritime et d'infrastructures portuaires respectueux de l'environnement afin de réduire l'empreinte carbone des activités maritimes Vanuatuanes ;
2. Promouvoir un environnement propre et sûr grâce à des transports maritimes et des infrastructures portuaires durables ;
3. Réglementer la capacité de résilience des transports maritimes et des infrastructures afin de protéger les actifs maritimes de Vanuatu en cas de catastrophe naturelle ;
4. Promouvoir la mise en œuvre d'un système innovant de navigation numérique et de facilitation du trafic maritime décentralisé à travers Vanuatu ;
5. Renforcer le cadre juridique et politique ainsi que les normes réglementaires pour un secteur maritime sûr et sécurisé ;
6. Représenter l'Autorité de sécurité maritime de Vanuatu lors des ateliers nationaux, régionaux et internationaux ;
7. Renforcer la capacité opérationnelle et décentralisée de la RSMV en matière de prestation de services grâce à la planification, la rédaction de rapports, la gestion budgétaire, la gestion des ressources humaines et au renforcement des capacités, ainsi qu'à l'acquisition d'infrastructures et d'équipements.

Moyens de prestation de service

1.1 Promouvoir la ratification des conventions relatives au transport maritime écologique et aux infrastructures portuaires.
2.1 Adopter une législation spécifique à un secteur du transport maritime et des infrastructures portuaires propre, sûr et durable.
3.1 Réglementer les procédures, les infrastructures et le transport maritime afin de renforcer la résilience et de protéger les actifs maritimes de Vanuatu en cas de catastrophe naturelle.
4.1 Identifier les meilleures pratiques en matière de navigation numérique et de systèmes de suivi du trafic maritime.
5.1.1 Effectuer un examen complet du cadre législatif, politique et réglementaire de la RSMV ;
5.1.2 Promouvoir la conformité à la norme ISO 9001 conformément aux normes internationales de gestion ;
6.1 Assurer la liaison avec les partenaires internationaux, régionaux et nationaux du secteur afin d'améliorer le régime de sécurité maritime de Vanuatu ;
7.1 Renforcer les capacités opérationnelles et décentralisées de la RSMV en matière de prestation de services et de conformité.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure

Mise à jour de la liste des conventions maritimes ratifiées par le Parlement identifiant les problèmes de ratification et de non-conformité nécessitant des mesures.	1	Projet de loi sur la pollution marine rédigé pour présentation au Parlement.
Création d'un comité de travail législatif chargé de rédiger des politiques et des projets de loi pour un secteur des transports maritimes et des infrastructures portuaires propre, sûr et durable	1	Programme national de consultation pour élaborer une politique.
Consultation en vue de créer un cadre réglementaire pour un secteur maritime résilient à Vanuatu	1	Projet de politique
Rédaction d'une politique sur la résilience du secteur maritime à Vanuatu	1	Document DCO/COM basé sur la note conceptuelle approuvée par le conseil d'administration de la VMSA.
Le groupe de travail technique identifie les options pour les systèmes de navigation numérique et de suivi du trafic maritime.	1	Le rapport donne la priorité à la politique. Législation et réglementations à mettre en œuvre immédiatement.
Rapport sur les résultats de l'examen complet du cadre législatif, politique et réglementaire. Application des normes ISO9001.	1	Audit annuel sur la conformité aux normes ISO9001.
Rapports de mission sur les ateliers internationaux, régionaux et nationaux.	4	Les rapports de mission soulignent les problèmes et les opportunités.
Soumission de tous les budgets, plans et rapports, y compris les AWP et les PMR, dans les délais et conformément aux exigences.	100%	Conformité avec le budget, la planification et le cycle de rapport du gouvernement.
Élaboration d'un plan de formation pour les agents de la RSMV.	1	Plan de formation mis en œuvre pour renforcer les capacités de la RSMV
Élaboration des termes de référence du groupe de travail technique et du comité de travail législatif.	1	Termes de référence approuvés par le conseil d'administration

		de la RSMV
Sensibilisation et formation annuelles à l'échelle nationale (6 provinces) sur la sécurité et la résilience maritimes.	1	1 NPP récurrent de 3 000 000 vatu définissant un budget annuel de 500 000 par province

MINISTERE DE L'ADAPTATION AU CHANGEMENT CLIMATIQUE, DES RISQUES GÉOLOGIQUES, DE LA MÉTÉOROLOGIE ET DE L'ÉNERGIE

Coût global 3 909 972 898 VUV
Coût récurrent : 1 125 249 611 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 2 784 723 287 VUV

Contrairement aux autres ministères, le ministère de l'Adaptation au changement climatique, de l'Environnement, de l'Énergie, des Risques géologiques, de la Météorologie et de la Gestion des catastrophes (MACC) s'appuie sur l'art de la science pour influencer la prise de décision et aviser la population de Vanuatu.
Il a été créé en 2013 et compte actuellement six services soutenus par une unité de services généraux. Les services relevant du portefeuille du MACC sont les suivants :

4. Service de l'Adaptation au changement climatique (SACC).
5. Service de la Protection et de la Conservation de l'environnement (SPCE)
6. Service de l'Énergie (SdE).
7. Bureau national de la gestion des catastrophes naturelles (service de la gestion des catastrophe naturelle) (BNGCN)
8. Service de la Météorologie de Vanuatu (SMV).
9. Service de la Gestion des Risques géologiques

Ces services ont élaboré diverses politiques sectorielles dont ils sont les principaux responsables au niveau national en tant qu'hôtes et exécutants. Le ministère est donc chargé de mettre en œuvre 11 politiques, y compris diverses stratégies. La deuxième édition de la politique nationale sur le changement climatique et la réduction des risques de catastrophe 2022-2030 est une politique globale et intersectorielle, qui a été harmonisée avec celles d'autres ministères.

De plus, conformément aux dispositions légales en vigueur déterminant la structure et les mécanismes de gouvernance autorisant une plateforme d'engagement plus large entre les secteurs, voici quelques-uns des organes consultatifs nationaux actifs établis respectivement pour chaque service relevant du portefeuille ministériel du MACC, dont ils assurent le suivi et la coordination.

1. Comité national d'examen des EIE.
2. Conseil consultatif national sur les changements climatiques et la réduction des risques de catastrophe naturelle.
3. Comité national de gestion des catastrophes naturelles.
4. Fonds national pour l'énergie verte.
5. Comité national de gestion des déchets.
6. Comité national de gestion des eaux usées.
7. Comité provincial des catastrophes naturelles et des changements climatiques.

Outre ses priorités politiques nationales, le MACC assume un large éventail de responsabilités dans le cadre de la politique RRCCC afin de respecter les obligations du gouvernement national en tant que signataire de la CCNUCC et du Cadre de Sendai, avec les objectifs suivants :

a) Élaborer, examiner et approuver les politiques nationales relevant de la responsabilité ministérielle du MACC.
b) Soutenir et informer des interventions et des réformes politiques dans le cadre plus large de la politique nationale de Vanuatu.
c) Définir des orientations stratégiques pour guider les politiques nationales en intégrant et en adaptant aux spécificités locales, les priorités régionales et internationales en matière de lutte contre le changement climatique et de réduction des risques de catastrophe.
d) Soutenir la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques nationales liées à la RRCCC.
e) Soutenir et faciliter la création de groupes de travail sur les politiques, la recherche et d'autres questions techniques.
f) Contribuer et influencer de manière diplomatique les positions de Vanuatu en matière de politique de RRCCC au niveau régional et international. Comme toutes les organisations publiques, le MACC est responsable devant le ministre qui le guide juridiquement dans son fonctionnement et lui permet également de mettre en place des mécanismes et des cadres garantissant le bon fonctionnement de ces institutions.

PROGRAMME MGA : SOUTIEN AU CABINET
Coûts du programme 71 962 234 VUV

Objectifs

La vision du Ministère est de promouvoir un Vanuatu résilient, durable, sûr et bien informé. Il a également pour mission d'améliorer la qualité de vie de tous les citoyens de Vanuatu en :

- Planifiant, élaborant, mettant en œuvre et gérant efficacement des politiques et des cadres législatifs solides et en soutenant un cadre propice à la promotion de la bonne gouvernance et de l'utilisation des ressources
- Intégrant dans les processus de planification et d'exécution budgétaires, l'adaptation au changement climatique et la réduction des risques de catastrophe.
- Assurant la protection et la conservation de l'environnement.
- Garantissant un approvisionnement énergétique durable et fiable.
- Établissant des collectivités fortes et viables.
- Développant avec efficacité, les compétences, les connaissances, les expériences et les politiques pour optimiser les développements et les avantages sociaux et économiques dans les différents portefeuilles du ministère.

Activité MGAA : Coordination du portefeuille
Coûts d'activité 71 962 234 VUV
Objectifs

- Assurer l'intégration et la prise en compte des politiques et stratégies d'adaptation au changement climatique ainsi que la réduction des risques de catastrophe.
- Intégrer la réduction des risques de catastrophe aux processus sectoriels de planification, de développement et de budgétisation.
- Assurer l'élaboration de politiques, de stratégies et de cadres juridiques visant à promouvoir la prestation de service par un secteur privé compétitif dans l'approvisionnement énergétique rentable et approprié.
- Veiller à ce que le MACC dispose d'un personnel, d'une formation, de ressources et de locaux adéquats pour une prestation de services professionnelle et efficace.
- Veiller à la préparation des politiques, des réglementations et de service pour les administrations publiques relevant du ministère ;

• Mettre en œuvre les politiques publiques par la coordination des activités de service décrite dans l'exposé budgétaire des programmes.
• Veiller à ce que les services mettent en œuvre ces politiques et/ou les nouvelles politiques ;
• Assurer un soutien administratif au ministère ;
• Veiller à ce que les services soient accessibles et disponibles à toute la population.

Moyens de prestation de service

• Les conseillers politiques collaborent étroitement et favorisent l'établissement de relations de travail solides entre le ministre, le directeur général, les autres ministères ainsi que le public.
• Élaborer des politiques publiques dans les domaines de la météorologie, des risques géologiques, de l'énergie, de l'environnement, de l'adaptation au changement climatique et de la gestion des risques de catastrophe.
• Négocier avec les bailleurs de fonds pour de nouveaux projets, avec l'aide de service concernés.
• Conseiller le ministre en temps opportun sur les politiques.
• Organiser des réunions régulières avec le directeur général, les directeurs des autres ministères et les organismes statutaires publics concernant ces politiques, y compris la participation aux réunions du CCD.
• Examiner l'accord de performance entre le ministre et le directeur général.

PROGRAMME MGB : DIRECTION GÉNÉRALE & SERVIVCEGÉNÉRAUX

Coûts du programme 145 945 438 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 0

Objectifs

La section de service généraux a pour objectif de :

• Assurer une gestion efficace et efficiente du ministère et une prestation de services de soutien exécutif aux agences opérationnelles et aux parties prenantes afin d'atteindre les objectifs stratégiques du ministère et les objectifs nationaux de développement
• Assurer un soutien en matière de politique, de planification, de budgétisation et de rapport du ministère.
• Assurer une administration et une gestion exécutive efficaces et efficientes du ministère.
• Veiller à la disponibilité des ressources suffisantes pour permettre au ministère d'atteindre ses objectifs stratégiques.
• Faciliter la progression des questions transversales telles que la mise en place d'un cadre législatif, la conformité aux politiques et aux conventions.
• Améliorer la coordination entre le ministère, le cabinet, les autres ministères et les services du MACC.
• Faciliter et coordonner avec l'équipe de communication du MACC afin d'améliorer l'accès et l'utilisation des informations par les agences publiques, les parties prenantes et le grand public.
• Veiller à l'élaboration de priorités, de lignes directrices et de positions appropriées pour le RRCCC de Vanuatu.
• Fournir des conseils sur le respect des obligations internationales, régionales et nationales de Vanuatu en matière de RRCCC.
• Conseiller, faciliter et approuver l'élaboration de nouveaux programmes, projets, initiatives et activités RRCCC.
• Servir de forum pour le partage d'informations, y compris les discussions et les rapports sur les initiatives sectorielles.

- Conseiller, guider et coordonner l'élaboration des processus nationaux de financement de la RRCCC.
- Veiller à ce que le secrétariat du CCN respecte les directives.

Activité MGBA : Section de service généraux
Coûts d'activité 145 945 438 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 0

Objectifs

- Guider et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de financement visant à soutenir les efforts nationaux en matière de RRCCC.
- Soutenir la préparation et la prestation de service en matière de politique, de planification et de budgétisation pour le ministère.
- Fournir un soutien exécutif et administratif quotidien aux services et organismes du ministère afin de les aider dans l'atteindre des objectifs stratégiques nationaux.
- Fournir des conseils d'experts afin de garantir que Vanuatu respecte ses engagements internationaux, régionaux et nationaux en matière de RRCCC.
- Gérer et soutenir les efforts de communication stratégique afin d'améliorer l'accès des parties prenantes et du grand public aux informations gouvernementales.
- Faciliter l'échange continu de connaissances à travers de discussions constantes, de rapports et de partage d'informations à tous les niveaux sectoriels.
- Mobiliser et gérer les ressources internes afin de garantir que le ministère dispose des moyens nécessaires pour remplir son mandat.
- Renforcer la collaboration et la coordination entre le ministère, le Cabinet et les autres services publics au sein du MACC.
- Coordonner et mettre en œuvre des initiatives politiques intersectorielles, en veillant à leur conformité avec les cadres législatifs et conventionnels.
- Superviser la mise en œuvre des directives émises par le secrétariat du CCN sur la gouvernance du climat et des catastrophes.
- Diriger l'examen, l'approbation et le déploiement des programmes, politiques et projets nationaux de RRCCC.
- Veiller à ce que les systèmes internes du ministère favorisent une supervision exécutive et une gestion administrative efficace.
- Assurer le contrôle afin de garantir que les priorités, les orientations et les politiques de Vanuatu en matière de RRCCC soient respectées.

Moyens de prestation de service

- Ressources humaines et développement organisationnel.
- Mise en œuvre des politiques et soutien législatif.
- Égalité des sexes et inclusion sociale (GESI).
- Financement climatique et gestion de programmes.
- Numérisation et modernisation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Descriptions	Quantité	Unité de mesure
Faciliter les programmes de stage.	5	Nombre de stagiaires.
Elaborer des stratégies de DRH du MACC & du plan de succession.	1	Plan de DRH élaboré
Elaborer des plans de recrutement au sein du Service.	5	Nombre de personnel nouvellement recruté
Organiser les examens médicaux du personnel tous les ans.	25	Nombre de personnel examiné
Faciliter les augmentations salariales et l'intégration du personnel.	5	Nombre d'employés bénéficiant d'augmentations salariales
Attribution des récompenses au personnel.	2	Nombre d'employés du MACC récompensés
Organiser la formation du personnel et le renforcement des capacités.	10	Nombre de formations et de participants
Soutenir la mise en œuvre du plan de développement des ressources humaines du MACC	1	Nombre de consultations effectuées avec le service
Encourager la création du service de la Gestion des Risques géologiques	1	Rapport
Organiser des activités du plan de mise en œuvre de la politique sur la RRCCC.	2	Nombre d'atelier organisé
Participer aux réunions et conférences internationales sur la RRCCC.	2	Nombre de rapports administratifs soumis.
Soutenir les journées portes ouvertes et les programmes de sensibilisation.	3	Nombre d'expositions/stands utilisés et présentés
Réviser et mettre à jour le Programme national 2024-2027	1	Document final envoyé et approuvé par le CCN
Coordonner le projet, la conception, le développement et les profils en vue d'obtenir une approbation de la CCN et suivre la mise en œuvre.	5	Nombre de rapports sur les réunions envoyés.
Organiser les réunions du CCN, ses groupes de travail et des groupes de travail spéciaux.	10	Nombre de réunions et procès-verbal tenues.
Mise à jour de l'outil de suivi du budget climatique.	1	Rapport
Intégrer la RRCCC dans au moins deux	2	Nombre de

budgets destinés aux organismes.		secteurs/agences bénéficiant d'une intégration
Relever le pourcentage de femmes employées dans les différents services du MACC.	5	Nombre de femmes participant à la formation
Enregistrer le nombre de femmes occupant des postes de direction au sein du MACC.	50	Pourcentage de femmes occupant des postes de direction et techniques
Soutenir l'autonomisation des femmes à travers la formation.	2	Nombre de formations suivies par les femmes
Veiller à l'intégration des personnes ayant un besoin particulier dans les services et les projets.	2	Nombre de services / projet avec les personnes ayant un besoin particulier
Développer une plateforme pour enregistrer et suivre les qualifications des agents du MACC	10	Nombre de personnel travaillant au moyen d'un certificat.
Informer le personnel sur les processus de la formation et d'obtention de bourses d'étude.	10	Nombre de personnel obtenant de bourse d'étude
Suivi des approbations et des soumissions relatives à la restructuration.	1	Nombre des applications crées et utilisées

PROGRAMME MGC : SERVICES MÉTÉOROLOGIQUES DE VANUATU
Coûts du programme 236 102 567 VUV
Subvention en espèce et aide en nature 11 072 767 VUV
Objectifs

La présente division soutient tous les axes de travail techniques et scientifiques au sein du *VMHS* grâce à une efficacité en logistique, gestion des achats, conformité aux politiques, coordination des ressources humaines, gestion du parc automobile et des actifs, communication interne et coordination avec les parties prenantes nationales et internationales.

Elle contribue aux objectifs du MACC et du SMRG par le biais des interventions en cas des besoins de tous les habitants de Vanuatu. Cette contribution aide le public, le secteur agricole, le secteur hydrique, les secteurs du tourisme, des infrastructures, de la pêche, de la santé, de l'énergie et autres secteurs publics et privés à recevoir des informations climatiques, des prévisions à long terme ainsi que de service et des alertes actualisées et précises.

Elle maintient un réseau d'observation adéquat qui fournit les données et informations requises au sein du SMRG et à d'autres utilisateurs et réseaux nationaux, régionaux et internationaux.

Elle contribue à l'objectif global du SMRG, qui consiste à fournir de service et des produits météorologiques opportuns et de qualité au grand public, au secteur maritime, de l'aviation civile, aux secteurs privés et aux utilisateurs finaux commerciaux.
Innover en permanence en développant de nouveaux produits lorsque cela est nécessaire, afin de répondre aux besoins des utilisateurs et de s'adapter aux nouvelles technologies disponibles.

Elle aide à atteindre des objectifs principaux du SMRG (améliorer la qualité, les échéances, la disponibilité, l'accessibilité, la présentation et la diffusion des données d'observation, des informations sur la météo, le climat, les inondations et les risques géologiques, les prévisions, les alertes et les services au sein du SMRG et entre ses sections, ainsi qu'à ses clients.

Elle soutient le SRG (haut niveau) en améliorant la précision, les délais, la qualité des informations sur les risques géologiques, la surveillance, l'information et les alertes destinées au public et aux parties prenantes concernées.

Activité MGCA : Prévisions météorologiques, surveillance et recherche
Coûts d'activité 165 529 894 VUV
Subvention en espèce aide en nature 11 072 767 VUV
Objectifs
La division administrative joue un rôle essentiel dans la capacité du *VMHS* à maintenir ses opérations quotidiennes, à respecter ses obligations nationales, à gérer son personnel et à se conformer aux systèmes publics et aux normes internationales.
Elle soutient tous les axes de travail techniques et scientifiques du *VMHS* grâce à une efficacité logistique, gestion efficace des achats, de respect des politiques, de coordination des ressources humaines, de gestion de la flotte et des actifs, de communication interne et de coordination avec les parties prenantes nationales et internationales.

Moyens de prestation de service

• Assurer la coordination administrative centrale de toutes les divisions du *VMHS* afin de garantir un bon déroulement des opérations quotidiennes.
• Améliorer et maintenir la communication financière, le suivi budgétaire et l'approvisionnement des biens et services en temps opportun.
• Assurer la coordination avec la Fonction publique, le SdT et d'autres ministères pour toutes les questions relatives aux ressources humaines, au recrutement et à la paie relevant du *VMHS*.
• Soutenir la mise en œuvre de l'évaluation des performances du personnel, des plans de formation et des contrats de travail conformément à l'organigramme hiérarchique du *VMHS* et à sa nouvelle législation.
• Veiller à la conformité de service du *VMHS* avec les exigences d'audit, la loi relative aux Finances publiques et à la gestion économique et les politiques administratives du secteur public.
• Faciliter la gestion et l'entretien de la flotte de véhicules et de moyens de transport techniques du *VMHS*, y compris dans les îles périphériques.
• Coordonner avec les partenaires régionaux et internationaux les contributions administratives aux projets financés, aux ateliers et aux programmes de soutien bilatéraux.
• Contrôler et soutenir la mise en œuvre des procédures opérationnelles standard (POS) internes, des flux de travail et des réformes administratives.
• Gérer le registre central des actifs du *VMHS*, y compris l'infrastructure des TICs, les installations et le matériel de bureau.
• Améliorer les canaux de communication interne entre le siège à Port-Vila et les stations provinciales, y compris le centre de secours à Santo.

Moyens de prestation de service

- Fournir et améliorer les services météorologiques aéronautiques du secteur de l'aviation ;
- Fournir et améliorer les services de prévisions météorologiques maritimes et renforcer les alertes précoces pour les marins ;
- Fournir et améliorer les services de prévisions météorologiques publiques et renforcer les alertes précoces pour le public et les communautés ;
- Fournir et améliorer les services de prévisions météorologiques relatives aux cyclones tropicaux et renforcer les alertes précoces ;
- (5) Fournir des bulletins sur les alertes aux tsunamis et améliorer la rapidité et la qualité des messages sur ses alertes, tout en envisageant le transfert de la responsabilité liée aux tsunamis à la division ou au service des Risques géologiques. (6) Satisfaire aux exigences du système de gestion de la qualité pour les non-conformités à la partie 174 en vue de la certification ;
- Mettre en place, développer et envisager d'exploiter un système d'alerte précoce pour les risques hydrométéorologiques tels que les crues soudaines.
- Développer et coordonner la certification de l'OMI pour les services maritimes.
- Contribuer aux objectifs généraux de la section TIC/Ingénierie dans les domaines suivants :
- Automatiser les réseaux, stations, systèmes, capteurs et équipements de données d'observation ;
- Mettre en place un « point centralisé » automatisé pour les données entrantes relatives à la météo, au climat, à l'eau et à d'autres aspects environnementaux connexes ;
- Automatiser l'accès et l'utilisation des données et informations d'observation en temps local réel par chaque section du SMRG ;
- Maintenir les bases de données climatiques et autres bases de données connexes, les systèmes de prévision, les plateformes et les applications ;
- Développer un système de base de données, une plateforme et une application pour les données et informations historiques sur les cyclones tropicaux et leurs impacts sur le pays ;
- Mettre en place un système automatisé de gestion de la documentation ;
- Améliorer la communication électronique du SMRG ;
- Mettre en place un système de demandes en ligne pour les prévisions, les services et les alertes météorologiques, climatiques, hydrologiques et autres informations environnementales connexes ;
- (09) Assurer le soutien et la maintenance constant du site web du SMRG ;
- Étendre la couverture du réseau de télécommunications du SMRG à l'ensemble du pays ;
- Renforcer le soutien et la durabilité des infrastructures matérielles ;
- Veiller à ce que les systèmes d'alerte précoce et de surveillance multirisques soient gérés et opérationnels de manière efficace, en fournissant un soutien et une maintenance constant ;
- Mener efficacement des activités de réponse aux catastrophes en effectuant des évaluations post-catastrophe des instruments météorologiques et connexes, ainsi qu'en installant de nouveaux instruments et en remplaçant ceux qui sont endommagés ou défectueux ;
- Automatiser les systèmes de redondance/sauvegarde ; et
- Veiller à ce que le centre de données du bureau nord du SMRG (centre d'alerte de secours) soit géré et exploité de manière efficace, en assurant une disponibilité et une accessibilité continues au personnel du service.
- Assurer une surveillance précise de l'activité sismique et informer le public en temps opportun.
- Assurer une surveillance précise de l'activité volcanique et informer le public en temps opportun.
- Améliorer davantage l’exactitude, la rapidité et la qualité des informations sur les tsunamis et les alertes.

(2) Améliorer davantage l’exactitude, la rapidité et la qualité des informations et des alertes relatives aux tremblements de terre et à la sismicité ;

(3) Améliorer la précision, la rapidité et la qualité des informations et des alertes relatives aux volcans ;
(4) Établir et développer des cartes des risques géologiques ;
(5) Exploiter et gérer la base de données sur les volcans et les séismes ; et
(6) Assurer le fonctionnement du réseau de surveillance géologique, y compris l'état des stations de surveillance et des liaisons de transmission.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Assurer la supervision administrative et la coordination entre toutes les divisions de *VMHS*.	12	Rapports de coordination mensuels
Gérer la communication interne et les rapports entre le siège social et les stations provinciales.	1	Coordination documentée par des notes de service
Organiser et fournir le rapport sur le Forum national sur les perspectives climatiques 2026.	1	Forum effectué
Organiser la formation sur Climate101.	2	Formation sur Climate101 organisée
Recruter des bénévoles ou des stagiaires	12	Stagiaire recruté chaque mois
Élaborer la politique de recherche	1	Politique de recherche élaborée
Publier des études de cas	2	2 cas étudiés publiés
Vérifier la conformité du système de gestion de la qualité (SGQ) de SMRG pour les services d'information climatique avec les normes et directives ISO 9001	1	10 à 20 % des Produits et services liés au climat
Fournir des mises à jour sur le climat de Vanuatu (MCV)	12	1. Prévisions saisonnières soumises au responsable
Produire et publier le résumé mensuel du climat de Vanuatu.	12	1. Résumé mensuel du climat au Vanuatu envoyé
Traiter les achats, les paiements et les rapports budgétaires pour les besoins du service.	200	Registres annuels des achats/paiements
Gérer les données.	1	Analyse et homogénéisation des données
Gérer les arriérés de données	1	Performances de toutes les entrées de la clé de données.
Base de données et équipement climatiques	8	Fournir un rapport sur le fonctionnement
Archivage des données et assistance SIG	3	1. Rapport sur l'archivage et la numérisation
Contrôle et homogénéisation de la qualité des données	5	1. Le contrôle qualité est effectué et fait l'objet d'un rapport.

Installation de pluviomètres et remplacement des anciens pluviomètres par des pluviomètres automatiques	6	Rapport d'installation soumis
Visite technique des sites de mesure des précipitations	6	Le rapport de visite des sites est produit
Produits TK (livres, calendriers, affiches, dépliants)	2	Tous les produits TK à imprimer et distribuer
Soutenir l'expansion et la diffusion continue d'informations météorologiques et climatiques en temps réel.	90	Données précises, opportunes et cohérentes
Soutenir la modernisation et la maintenance des infrastructures météorologiques, notamment les stations météorologiques automatiques (AWS) et les équipements de sondage de la haute atmosphère. Cela permettra de garantir la conformité aux normes de l'Organisation météorologique mondiale (OMM), notamment l'adoption d'instruments de pointe et de protocoles normalisés d'acquisition des données.	90	Weekly and monthly maintenance reports a
Conformément aux meilleures pratiques internationales, le système de gestion de la qualité (SGQ) sera renforcé afin de garantir la cohérence, la traçabilité et l'exactitude des données d'observation. Les ressources seront affectées aux processus de certification, aux audits internes et à la mise en œuvre de mécanismes de mesures correctives.	90	La qualité, la quantité et les normes sont les principaux
Pour le développement professionnel continu, des observateurs météorologiques, en mettant l'accent sur l'observation.	90	Le rapport sur la formation est envoyé
Techniques, manipulation des instruments, analyse des données et technologies émergentes	28	Le rapport sur la formation est envoyé
Valoriser les services météorologiques et climatiques. Ces allocations budgétaires serviront à financer des campagnes de sensibilisation, du matériel pédagogique et des partenariats avec des écoles et des organisations communautaires.	365	Rapports trimestriels de sensibilisation soumis
Assurer et fournir une surveillance météorologique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an.	11 000	Assurer des opérations 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an
Entretenir le parc de véhicules opérationnels	4	Véhicules entretenus et révisés
Analyser, surveiller, interpréter, préparer et diffuser tous les produits et services liés aux prévisions météorologiques actuelles. Si nécessaire, des améliorations sont apportées afin d'enrichir les produits et services.	10	Toutes les applications aéronautiques, maritimes, publiques, tropicales
Sensibiliser les communautés.	1	Toutes les applications aéronautiques,

		maritimes, publiques, tropicales
Système de gestion de qualité (SGQ) Partie 174 : non-conformités à corriger pour permettre la certification et la mise en œuvre future	10	Système de gestion continue de la qualité
Collaborer avec les homologues régionaux et internationaux afin de renforcer davantage le développement des connaissances dans le domaine de la certification de l'OMI pour les services maritimes.	1	Rejoignez les réseaux sociaux régionaux et internationaux en ligne
La mise en œuvre de service de prévision et d'alerte basés sur l'impact (IBFWS) et le protocole d'alerte commun (CAP) améliore et innove le système d'alerte précoce et la diffusion des alertes météorologiques.	50	Préparation et émission d'une alerte de vent fort et de chaleur
Contrôler, analyser et préparer les messages relatifs aux tsunamis. Formation organisée pour la transition des responsabilités en matière de tsunamis.	3	Diffusion du message tsunami
Maintenance et assistance technique pour le ballon-sonde et le générateur d'hydrogène.	12	Un système de ballons-sondes météorologiques bien entretenu
Maintenance et soutien du réseau d'observations afin de répondre aux exigences de l'OMM/OIAC	12	Un réseau d'observations bien entretenu
Systèmes de redondance en place.	1	Les systèmes de redondance en place
Maintenance et assistance au centre d'alerte de secours à Santo.	12	Le centre d'alerte de sauvegarde est pleinement opérationnel.
Services de messagerie électronique et gestion et assistance technique des serveurs de sites Web	12	Le serveur de messagerie électronique et le serveur du site Web sont bien gérés.
Mettre en place un système de gestion des instruments et des équipements	1	Gestion des informations relatives aux instruments/équipements
Dissémination des informations accessibles.	1	Mise à jour et amélioration du site Web et de l'intranet
Entretenir les stations AWS et les systèmes d'alerte et de détection des tsunamis.	10	Tous les systèmes de surveillance météorologique, climatique
Rapport sur la conformité aux systèmes gouvernementaux (audit, finances, etc.)	5	Responsabilité semestrielle en matière de conformité et d'audit
Coordonner les exigences administratives des	1	Rapports trimestriels

bailleurs de fonds et des projets.		aux donateurs et liaison
Soutenir les processus de recrutement conformes à la structure du *VMHS* et au budget approuvé.	2	Rapport de suivi du recrutement et mise à jour

Activité MGCD : Risques géologiques
Coût des activités 70 572 673 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 0
Objectif

Contribue à l'objectif général (de haut niveau) de SRG en améliorant la précision, les délais, la qualité des informations sur les risques géologiques, la surveillance, l'information et les alertes destinées au public et aux parties prenantes concernées.

Moyens de prestation de service

Assurer une surveillance précise de l'activité sismique et informer le public en temps opportun.
- Assurer une surveillance précise de l'activité volcanique et informer le public en temps opportun.
- Améliorer davantage la précision, la rapidité et la qualité des informations et des alertes relatives aux tsunamis.
- Améliorer davantage la précision, la rapidité et la qualité des informations et des alertes relatives aux tremblements de terre et à la sismicité.
- Améliorer la précision, la rapidité et la qualité des informations et des alertes relatives aux volcans ;
- Établir et développer des cartes des risques géologiques ;
- Exploiter et gérer la base de données sur les volcans et les séismes ; et
- Assurer le fonctionnement du réseau de surveillance géologique, y compris l'état des stations de surveillance et des liaisons de transmission.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Renforcer les dispositifs politiques, législatifs, organisationnels et décisionnels	7	Approbation des politiques et des règlements
Continuer à travailler en collaboration avec les instituts régionaux et la communauté scientifique pour promouvoir le réseau géophysique régional.	5	1 Échanges entre les différentes régions
Faciliter les formations techniques pertinentes pour les domaines d'activité liés aux risques géologiques pour le personnel chargé des risques géologiques.	3	Rapport de formation élaboré et archivé
Mises à jour continues des procédures opérationnelles standard afin de combler les lacunes et de tirer les leçons apprises.	3	1 Révision des POS
Surveillance efficace et précise des activités volcaniques, sismiques et tsunamis	96	Suivi quotidien, mensuel et annuel
Informations régulières au public via des bulletins	25	Mises à

mensuels et des bulletins d'information en cas de crise		jour/bulletins diffusés et archivés
S'assurer que les liaisons de transmission et les serveurs sont opérationnels	1	1. Répartition des missions d'intervention envoyées
Veiller à ce que le système d'alerte aux tsunamis soit maintenu en bon état de fonctionnement.	23	1. Rapports d'évaluation envoyés
Réaliser des évaluations post-crise en réponse à un séisme majeur, une éruption volcanique, un glissement de terrain ou un tsunami.	1	Rapports d'évaluation élaborés et archivés
Participer à des activités de recherche impliquant des collaborations avec des instituts/personnels régionaux/internationaux ou en interne (localement).	5	1. Élaborer et archiver des rapports
Participer à des conférences, formations et séminaires régionaux et internationaux	5	Rapport d'atelier, de séminaire ou de formation

PROGRAMME MGD : ENERGIE
Coûts du programme 431 082 347 VUV
Subvention en espèce et aide en nature 1 290 453 000 VUV

Objectif

Le service de l'énergie (DoE) relevant du ministère de l'Adaptation au Changement climatique a été officiellement créé en 2013 avec un effectif initial de 15 personnels. En 2021, un nouvel organigramme hiérarchique a été approuvé afin d'assurer la conformité avec la politique de décentralisation du gouvernement, qui vise à étendre les services énergétiques dans toutes les provinces et les municipalités en pleine croissance.
Les activités du Service sont guidées par la Feuille de route énergétique nationale (FREN) 2016-2030, qui sert de cadre politique global pour le développement du secteur énergétique de Vanuatu.

La FREN souligne les cinq priorités suivantes :

I. Une énergie accessible.
II. Une énergie abordable.
III. Une énergie fiable et sûre.
IV. Une énergie durable.
V. De services énergétiques axés sur la croissance verte.

Objectifs

1. Établir un Service efficace.
2. Produire de multiples diversités des sources énergétiques.
3. Améliorer l'accès, l'abordabilité et la fiabilité de l'énergie dans les zones hors réseau et les zones de concession.
4. Coordonner et mettre en œuvre préalablement de méthodes visant à garantir la sécurité et la sûreté énergétiques.

Activité MGDA : Gestion et suivi de l'énergie
Coûts d'activité 431 082 347 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 1 290 453 000 VUV
Objectifs

1. Garantir un environnement de travail efficace et efficient où le personnel et les prestataires peuvent travailler selon les normes les plus élevées.
2. Actualiser et renforcer les politiques énergétiques et les cadres législatifs existants, et élaborer d'autres politiques et législations nécessaires pour améliorer l'efficacité du secteur énergétique.
3. Appliquer les lois, règlements et directives liés à l'énergie afin de garantir que les services et produits proposés sur le marché de l'énergie répondent aux normes de qualité et de sécurité requises.
4. Veiller à ce que le ministère de l'Énergie produise des rapports et des documents de qualité et en temps opportun sur le secteur de l'énergie, répondant aux exigences des parties prenantes et aux besoins d'information du public, et que ces informations soient communiquées efficacement.
5. Identifier et promouvoir les possibilités de renforcement des capacités par le biais de formations du personnel et d'initiatives de sensibilisation du public afin de soutenir le développement énergétique.
6. Veiller à recruter, former et retenir du personnel qualifié afin de permettre au ministère de s'acquitter efficacement de ses fonctions statutaires selon les normes les plus élevées.
7. Veiller à ce que le service de l'Énergie facilite l'exploration d'une gamme diversifiée de sources d'énergie, en particulier en promouvant les énergies renouvelables comme source d'énergie clé pour les investissements du gouvernement ou des bailleurs de fonds.
8. Veiller à ce que la majorité des particuliers, des équipements collectifs, des institutions publiques et des entreprises situés dans des zones non connectées au réseau électrique aient accès à une électricité abordable et fiable.
9. Veiller à ce que les populations connectées au réseau et hors réseau, y compris les particuliers, les institutions et les entreprises, aient accès à une électricité propre, abordable et fiable.
10. Encourager et soutenir l'adoption de technologies écoénergétiques dans tous les secteurs.
11. Identifier et développer des outils et des mesures appropriés pour réduire les coûts dans la chaîne d'approvisionnement en pétrole et en gaz.

Moyens de prestation de service

- Consultation et sensibilisation aux législations, réglementations et normes énergétiques afin d'assurer la compréhension et le respect de celles-ci par le public.
- Veiller à la mise en place de systèmes SRV robustes et opportuns afin de soutenir la mise en œuvre efficace, la transparence et la responsabilité des programmes énergétiques.
- Renforcer les capacités institutionnelles.
- Renforcer la collaboration, la coordination et la mise en œuvre des programmes et projets liés aux énergies renouvelables avec les bailleurs de fonds et les autres institutions publiques.
- Collaborer avec les partenaires de développement, les concessionnaires d'électricité, les entités privées et les communautés pour mettre en œuvre les politiques énergétiques du gouvernement.
- Organiser des ateliers de formation et mettre en œuvre des programmes qui encouragent l'adoption de technologies et de pratiques efficaces sur le plan énergétique.
- Promouvoir et réaliser des audits énergétiques des bâtiments publics afin d'identifier les possibilités d'amélioration de l'efficacité énergétique et de réduire les coûts énergétiques opérationnels.
- Explorer et obtenir des financements flexibles (subventions, prêts concessionnels, prises de participation, etc.) pour soutenir les programmes et projets d'électrification.

• Veiller à collecter, mettre à jour et diffuser en permanence les données énergétiques par le biais de rapports, du site web du service et d'autres plateformes médiatiques afin d'informer les parties prenantes et le public.
• Renforcer la collaboration avec les sociétés de services en énergies renouvelables (SSER) ou les sociétés de services énergétiques (SSE).
• Étendre la phase opérationnelle afin de se concentrer spécifiquement sur la mise en œuvre de sources d'électricité renouvelables et sur les investissements en matière d'efficacité énergétique du Fonds national pour l'énergie verte (FNEV).
• Collaborer avec le Bureau de normalisation de Vanuatu (VBS) pour faire appliquer dans le respect, la réglementation relative à la qualité des carburants et aux normes de sécurité pour les opérations du secteur pétrolier.
• Collaborer avec les principaux secteurs productifs pour identifier et diffuser les technologies d'énergie renouvelable appropriées qui stimulent le développement économique au niveau communautaire.
• Promouvoir et encourager la participation du secteur privé grâce à un cadre de partenariat public-privé bien établi et favorable (par exemple, le commerce des droits d'émission de carbone en vertu de l'article 6 de l'accord de Paris).

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Installation d'un système photovoltaïque autonome dans un bungalow rural (FNEV) - Nouvelle activité qui débutera en 2025	6	N° de systèmes photovoltaïques installés
Test de qualité du carburant dans les stations-service et distribution de brochures sur ESSS dans les points de vente au détail de carburant - Activité en cours d'exécution.	28	Nombre de test qualifié
Inspecter et contrôler les stations-service et les installations de stockage de carburant - Activité permanente	28	Nombre des inspections et de contrôle.
Installation de systèmes photovoltaïques autonomes dans les foyers (FNEV) - Activité en cours d'exécution	100	Nombre de système photovoltaïques installé
Installation de systèmes photovoltaïques autonomes dans les petites et moyennes entreprises (FNEV) - Nouvelle activité à partir de 2025	100	Nombre de système photovoltaïques installé
Installation de systèmes hydroélectriques (FNEVT) - En cours d'exécution.	4	Nombre de système hydroélectriques installé
Installation de quelques connexions haute tension et en lignes de distribution à la Côte est de Santo et nord-est de Mallicolo (PEAV) - Nouveau projet	500	Nombre d'installations de connexions de lignes de service
Soutenez la transmission LV de Mallicolo au nord-ouest de l'ile - Nouveau projet	500	Nombre de particuliers

Soutenez la construction de la centrale hydroélectrique de Sarakata - En cours d'exécution	1	Nombre des centres hydroélectriques
Mettre en œuvre la réglementation STE - Nouvelle activité	5	Nombre de licence émises
Contrôle du marché visant à vérifier la conformité des produits réglementés par la directive EE - Activité en cours d'exécution.	4	Nombre de sites
Plan stratégique et plan d'action national en matière d'efficacité énergétique - Nouvelle activité	4	Nombre de consultations
Entreprendre plusieurs actions de sensibilisation du public à la Loi sur les normes de performance énergétique et l'étiquetage (loi sur NPEE) qui a été promulguée - Activité en cours d'exécution	4	Nombre de sensibilisation dans les zones
Entreprendre plusieurs actions de sensibilisation du public à la Loi sur les normes de performance énergétique et l'étiquetage (loi NPEE) qui a été promulguée - Activité en cours d'exécution	4	Nombre de formation de remise à niveau
Entreprendre plusieurs actions de sensibilisation du public à la Loi sur les normes de performance énergétique et l'étiquetage (loi NPEE) qui a été promulguée - Activité en cours d'exécution	4	Nombre de publicités vidéo et audio
Soutenir le projet de SERTE - 100 4,8 MW + 6,5 MWh (Port-Vila) 1 MW + 2,5 MWh (Tanna) - Activité en cours d'exécution	100	Volume de CO2 Émissions évitées (Gton)
Soutenir le projet SERTE - 100 4,8 MW + 6,5 MWh (Port-Vila) 1 MW + 2,5 MWh (Tanna) - Activité en cours d'exécution	100	Capacité installée du système (MW)
Loi sur la sécurité pétrolière - Nouvelle activité	6	Nombre de consultations
Formation et application des normes relatives aux carburants et aux émissions des véhicules - En cours d'exécution.	1	Procédure opérationnelle standard pour la réglementation des normes relatives aux carburants
Formation et application des normes relatives aux carburants et aux émissions des véhicules - En cours d'exécution.	1	Procédure opérationnelle standard pour la réglementation des normes d'émissions des véhicules
Formation et application des normes relatives aux carburants et aux émissions des véhicules - En cours d'exécution.	1	Acquisition d'équipements pour les essais

		de carburant
Initiative pour les bâtiments écologiques - Nouvelle activité	6	Nombre de consultation
Formation et application des normes relatives aux carburants et aux émissions des véhicules - En cours d'exécution.	3	Sensibilisation aux normes relatives aux carburants et aux véhicules
Stratégie énergétique basée sur l'huile de coco au Vanuatu - Nouvelle activité	6	Nombre de consultations
Marché des appareils à haute efficacité énergétique à Vanuatu - Nouvelle activité	6	Nombre de consultation
Adoption des LED - (40+) - Nouvelle activité	40	Nombre de sites
Cuisinières EE et séchoirs à coprah - Activité en cours d'exécution	3 000	Nombre de cuisinières et de séchoirs à coprah
Réaliser des audits énergétiques dans les institutions publiques et assurer le suivi des institutions auditées - Activité en cours d'exécution.	10	Nombre de rapport de contrôle
Assurer le contrôle des navire-citerne pour la sécurité des opérations - Activité en cours d'exécution.	8	Nombre de rapports

PROGRAMME MGE : ENVIRONNEMENT
Coûts du programme 107 292 420 VUV
Subventions en espèce & aide en nature 853 781 211 VUV

Objectifs
1 Mettre en œuvre le PNDD en exécutant la politique nationale en matière d'environnement et la politique de mise en œuvre (PNEME), du PNSB, du PEE, de la politique nationale océanique de Vanuatu, de la stratégie de minimisation des déchets et d'autres politiques pertinentes, comme indiqué dans le plan d'affaires du SPCE et le plan ministériel.
2. Accroître les connaissances et la sensibilisation à la biodiversité et à la conservation par le biais de campagnes et d'activités de sensibilisation lors d'événements nationaux tels que la Journée internationale des zones humides, la Journée mondiale de la biodiversité, la Journée mondiale de l'environnement, la Journée mondiale des forêts, la Journée mondiale de l'eau, la Journée mondiale de l'ozone, la Journée mondiale du nettoyage, la Semaine nationale de l'environnement, la Semaine nationale de plantation d'arbres et la Semaine nationale de l'agriculture, ainsi que d'autres journées consacrées à l'environnement.
3. Utiliser les partenariats avec des partenaires nationaux, régionaux et internationaux et des donateurs bilatéraux pour obtenir des fonds afin de mettre en œuvre les activités du plan d'affaires du SPCE.
4. Respecter les obligations internationales en matière de participation et de rapport prévues par les accords régionaux et internationaux auxquels Vanuatu fait partie.
5. Établir un partenariat de travail avec les partenaires du secteur de l'environnement à Vanuatu.
6. Intégrer les politiques, les systèmes, les pratiques et les programmes environnementaux dans tous les secteurs publics et privés.
7. Élaborer de nouvelles lois et réglementations afin d'améliorer la gestion, la conservation et la protection de l'environnement.

8. Renforcer la conformité afin de garantir le respect des politiques, législations, réglementations, stratégies et directives environnementales visant à préserver un environnement vert, propre, sain et durable de Vanuatu.
9. Améliorer le recouvrement des recettes grâce à des initiatives de conformité à Port-Vila et dans d'autres provinces et municipalités.
10. Garantir l'approbation et la mise en œuvre de la restructuration institutionnelle du SPCE
11. Recruter des stagiaires pour soutenir et mettre en œuvre les services fournis par le SPCE.

Activité MGEA : Service de gestion environnementale, de recherche et de vulgarisation
Coûts d'activité 107 292 420 VUV
Subventions en espèce & aide en nature 853 781 211 VUV
Objectifs

1. Mettre en œuvre le PNDD en exécutant la politique nationale en matière d'environnement et la politique de mise en œuvre (PNEME), du PNSB, du PEE, de la politique nationale océanique de Vanuatu, de la stratégie de minimisation des déchets et d'autres politiques pertinentes, comme indiqué dans le plan d'affaires du SPCE et le plan ministériel.
2. Accroître les connaissances et la sensibilisation à la biodiversité et à la conservation par le biais de campagnes et d'activités de sensibilisation lors d'événements nationaux tels que la Journée internationale des zones humides, la Journée mondiale de la biodiversité, la Journée mondiale de l'environnement, la Journée mondiale des forêts, la Journée mondiale de l'eau, la Journée mondiale de l'ozone, la Journée mondiale du nettoyage, la Semaine nationale de l'environnement, la Semaine nationale de plantation d'arbres et la Semaine nationale de l'agriculture, ainsi que d'autres journées consacrées à l'environnement.
3. Utiliser les partenariats avec des partenaires nationaux, régionaux et internationaux et des donateurs bilatéraux pour obtenir des fonds afin de mettre en œuvre les activités du plan d'affaires du SPCE.
4. Respecter les obligations internationales en matière de participation et de rapport prévues par les accords régionaux et internationaux auxquels Vanuatu fait partie.
5. Établir un partenariat de travail avec les partenaires du secteur de l'environnement à Vanuatu.
6. Intégrer les politiques, les systèmes, les pratiques et les programmes environnementaux dans tous les secteurs gouvernementaux, ainsi que dans les secteurs privés et public.
7. Élaborer de nouvelles lois et réglementations afin d'améliorer la gestion, la conservation et la protection de l'environnement.
8. Renforcer la conformité afin de garantir le respect des politiques, législations, réglementations, stratégies et directives environnementales visant à préserver un environnement vert, propre, sain et durable au Vanuatu. Améliorer le recouvrement des recettes grâce à des initiatives de conformité à Port-Vila et dans d'autres provinces et municipalités.
9. Garantir l'approbation et la mise en œuvre de la restructuration institutionnelle du SPCE.
10. Recruter des stagiaires pour soutenir et mettre en œuvre les services fournis par le SPCE.

Moyens de prestation de service

• Mise en œuvre des objectifs environnementaux nationaux et des objectifs politiques issus du PNDD, du NPEE, du PNSB, du PEE et du plan d'entreprise du MACC, afin de garantir des conditions de vie sûres et saines à la population.
• Organisation et participation à tous les événements nationaux pertinents.
• Réunions de consultation avec les bailleurs de fonds, les ONG internationales, les ONG, les OSC et les communautés afin d'établir des partenariats de travail.
• Établir et renforcer la coordination avec les parties prenantes du secteur public, du secteur privé, des ONG, des OSC, des OBC, des organisations régionales et des partenaires donateurs qui mettent en œuvre des programmes liés à l'environnement.

- Soumission de rapports internationaux conformément aux accords multilatéraux sur l'environnement.
- Veiller à ce que les obligations régionales et internationales soient mises en œuvre de manière appropriée dans le cadre des plans de travail des projets.
- Approbation par le CdM du cadre intégré et du plan de mise en œuvre du cadre national de la GIZC.
- Élaborer de nouvelles lois et réglementations.
- Élaboration d'un programme de travail en matière de conformité pour 2026.
- Élaboration et révision de la réglementation et des barèmes relatifs aux amendes et pénalités prévues par la législation environnementale.
- Des amendes sont infligées aux promoteurs ou aux demandeurs qui ne se conforment pas à la législation environnementale. 10.Restructuration approuvée par la FP.
- 11. Recrutement de stagiaires.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Mise en œuvre du PEE, du PNSB et de la politique sur les affaires océaniques.	8	Rapports sur les principales activités réalisées ou accomplies
Élaborer, examiner et exécuter des plans de gestion des ZCC pour les nouvelles AP/ZCC.	3	Nombre de CCA Plans de gestion élaborés
Rédiger le manuel sur la GOS.	4	Nombres de GOS réalisés dans les ZCC
Soutenir la mise en œuvre des projets du SPCE B&C (*ECARE, GEF EAS, VCAP2*, etc.) Soutenir la mise en œuvre des projets SPCE B&C (*ECARE, GEF EAS, VCAP2*, etc.)	5	Nombre d'activités du projet réalisées
Renforcer la collaboration entre la police, les comités de gestion, les gardes forestiers et les principales parties prenantes afin d'assurer le respect des règles de gestion de la ZCC.	5	Nombre de sensibilisations réalisées dans le registre
Développer et renforcer les systèmes de suivi pour les PNSB examinées.	1	Nombre de systèmes de suivi et d'évaluation développés pour surveiller
Meilleure gestion des espèces.	1	Specified Species Regulation is passed
Contrôle environnemental effectué dans le cadre de l'octroi de permis environnementaux	5	Nombre d'audits réalisés
Consultation avec le promoteur sur le processus de mise en œuvre de l'EIE et le respect des conditions du permis	5	Nombre de développeurs consultés
Consultations publiques PEA/EIE sur les projets de développement	3	Nombre de consultations

		publiques
Renforcer l'engagement des parties prenantes - Évaluation conjointe des sites EIE pour les grands projets proposés	5	Nombre d'évaluations de sites effectuées
Conservation de la biodiversité des écosystèmes et recherche et Sensibilisation	3	Rapports de sensibilisation et nombre de personnes atteintes
Application et conformité - Contrôles conjoints des permis environnementaux pour les activités de projet et les PSGE dans une province	5	Nombre de contrôles conjoints
Mener des programmes de sensibilisation ciblés dans les provinces, les établissements scolaires et les communautés sur les lois et les processus environnementaux via les médias, des événements communautaires et des actions de sensibilisation sur place.	3	Activités d'information
Élaborer et diffuser des documents de sensibilisation aux questions environnementales et mettre régulièrement à jour le site Web du SPCE afin d'améliorer la compréhension du public.	1	Ensemble de matériels
Aider à la mise en œuvre d'initiatives de gestion des déchets et de lutte contre la pollution dans les provinces.	3	Initiatives
Promouvoir l'utilisation des plateformes médiatiques (radio, télévision, presse écrite et réseaux sociaux) pour communiquer des messages et des informations sur l'environnement.	4	Produit médiatique
Renforcer les systèmes de collecte de données environnementales et de gestion de l'information afin de faciliter la prise de décisions.	1	Base de données développée
Améliorer les capacités pour élargir les bureaux de l'environnement, de matériel et de formations de mise à niveau sur les procédures et directives du SPCE.	3	Package bureautiques
Organiser et faciliter les activités de la Semaine nationale de l'environnement en collaboration avec les équipes provinciales et les parties prenantes.	1	Evénement
Faciliter la participation du personnel provincial chargé de la sensibilisation et des responsables de l'égalité des chances à des formations spécialisées sur : - les systèmes financiers publics - la gestion des dossiers et des archives - les médias et la communication - Microsoft Excel et la gestion des données.	4	Session de formation
Mener des programmes ciblés de sensibilisation dans les provinces, les établissements scolaires et les communautés sur les lois et les processus environnementaux par le biais des médias, d'événements communautaires et de campagnes de	3	Activités de sensibilisation

sensibilisation sur place.		
Collecter des données de référence sur la biodiversité dans les zones clés de celle-ci.	4	Le nombre de sites ZCB dont les données sont collectées
Développer et distribuer du matériel de sensibilisation à l'environnement et mettre régulièrement à jour le site Web du DEPC afin d'améliorer la compréhension du public.	1	Ensemble des matériels
Assurer une coordination et une communication efficaces entre le siège social du DEPC et les agents provinciaux de l'environnement.	12	Rapport mensuel
Surveiller et soutenir la mise en œuvre des programmes et activités environnementaux à l'échelle provinciale.	4	Rapport des activités
Renforcer les capacités des APE grâce à la formation et au partage des connaissances	3	Formations
Faciliter la communication des rapports en temps opportun par les APE pour la planification du DEPC et la communication des rapports nationaux.	4	Rapports
Coordonner la logistique et le soutien technique pour les campagnes provinciales de sensibilisation et de communication.	4	Evènement de soutien
Contrôler les activités de conformité et d'application de la loi au niveau provincial.	3	Contrôle de conformité
Renforcer les partenariats avec les parties prenantes au niveau provincial	4	Réunions des parties prenantes
Mener régulièrement des campagnes de sensibilisation dans les établissements scolaires, les communautés et lors d'événements publics sur les questions environnementales, les lois et les meilleures pratiques.	4	Sensibilisation sur les bonnes pratiques
Identifier et aider les communautés à créer de nouvelles zones de conservation communautaires (ZCC).	1	Site de conservation sélectionné
Sensibilisation aux espèces envahissantes	4	Nombre de sensibilisation effectuée
Assurer le suivi et rendre compte de la mise en œuvre des plans de gestion de la ZCC.	1	Plan de gestion de rapport de la ZCC.
Faciliter la formation des comités ZCC sur la gouvernance, la protection de la biodiversité et l'utilisation durable des ressources.	2	Formations nécessaires identifiées
Aider les provinces et les collectivités à élaborer des plans locaux de gestion des déchets.	2	Plan de gestion local des déchets
Contrôler les pratiques d'élimination des déchets et signaler tout déversement ou incinération illégaux.	1	Rapport des déversements illégaux

Promouvoir les campagnes de nettoyage et les 3R (réduire, réutiliser, recycler)	1	Promotion
Soutenir les initiatives communautaires d'adaptation au changement climatique	1	Adaptation au changement climatique
Sensibiliser à la résilience climatique et aux approches écosystémiques de la réduction des risques de catastrophe.	1	Sensibilisation à la résilience climatique
Contribuer à l'application des lois et règlements nationaux en matière d'environnement	1	Application de la législation nationale en matière d'environnement
Soutenir les pratiques durables d'utilisation des terres et les activités de reboisement	1	Reforestation
Collecter des données environnementales (par exemple sur les déchets, la qualité de l'eau, l'utilisation des sols) pour les bases de données du SPCE.	1	Collecte des données
Préparer des rapports d'étape mensuels et trimestriels sur les activités provinciales.	1	Rapport élaboré
Coordonner avec les ONG, les gouvernements provinciaux, les ministères concernés et les chefs traditionnels les initiatives environnementales communes.	1	Coordination de travail
Faciliter les forums multipartites pour traiter les questions environnementales locales.	1	Forum sur le développement local
Soutenir le développement de l'écotourisme, de l'agriculture biologique et d'autres projets de subsistance durables.	1	Moyens de subsistance durables
Conseiller sur les opportunités commerciales écologiques et l'accès au financement.	1	Guide
Suivre une formation pertinente pour renforcer les compétences techniques et en matière de rapports.	1	Formation effectuée
Former les dirigeants locaux, les enseignants et les groupes de jeunes à la surveillance et à la gestion de l'environnement.	1	Formation sur le contrôle de l’environnement
Soutenir la célébration de la Journée mondiale de l'environnement et les activités de la Semaine nationale de l'environnement dans les provinces sélectionnées au moyen de contributions éventuelles ou de ressources partagées.	1	Evènement célébré
Développer la base de données centralisée SPCE	1	Nombre de DEPC Base de données centralisée
Collaborer avec le siège provincial pour aménager le site d'enfouissement identifié, y compris la construction de la route d'accès, l'installation de	1	Identifié les décharges et les clôtures

clôtures et l'entretien continu.		
Développer et mettre en œuvre un programme communautaire de formation pratique à l'environnement (FTE) destiné à certaines écoles et communautés.	1	Impact environnemental
Faciliter le processus de consultation EIE avec les parties prenantes, notamment les propriétaires fonciers, les promoteurs immobiliers et les communautés.	**1**	Faciliter EIA
Soutenir l'examen et la soumission des demandes provinciales d'EIE au SPCE.	1	Demande présentée par la province de Santo
Aider à la coordination des audiences publiques pour les grands projets de développement.	1	
Veiller à ce que les promoteurs mettent en œuvre les mesures d'atténuation décrites dans les rapports d'EIE approuvés.	1	Mise en œuvre des mesures d'atténuation
Tenir à jour une base de données de toutes les activités liées à l'EIE et des projets approuvés dans la province.	1	Base de données créée
Signaler les aménagements ou activités illégaux réalisés sans autorisation EIE.	1	Développements illégaux
Effectuer des évaluations de suivi des conditions environnementales après le développement.	1	Évaluation de suivi sur l'environnement
Appui à la création du Conseil consultatif national pour la protection de l'environnement	8	Nombre de CCNPE Membres désignés
Réhabilitation des forêts dégradées grâce à une approche communautaire de gestion des espèces envahissantes afin de lutter contre la perte de biodiversité	4	Hectare de terre réhabilité
Acquisition d'équipements scientifiques pour le laboratoire d'analyse des microplastiques.	4	Nombre d'équipements scientifiques achetés
Les demandes SAO sont vérifiées, évaluées et approuvées en temps opportun.	20	Nombre de demandes approuvées
La licence de stagiaire et celle permettant de manipuler des SAO sont vérifiées, évaluées et approuvées en temps opportun.	5	Nombre de licences de stagiaire et de licences
Les licences des opérateurs privés de gestion des déchets sont vérifiées, évaluées et approuvées en temps opportun.	8	Nombre d'opérateurs privés agréés dans le secteur des déchets
Les obligations en matière de rapports prévues par les conventions régionales et internationales sont	1	Nombre de supports de

remplies dans les délais convenus.		sensibilisation élaborés
Identifier les parties prenantes ciblées pour les formations de sensibilisation au tri des déchets à Port Vila, Luganville, Lenakel et Lakatoro.	4	Nombre de formations sur le tri des déchets
Des réunions sont organisées avec les comités organisateurs des événements afin de les sensibiliser à la question des déchets.	2	Nombre d'événements publics qui produisent des déchets
Les instructions relatives à la rédaction du règlement sur le contrôle de l'importation et de l'utilisation des couches jetables pour bébés sont examinées en détail par le BAG et le SPCE.	1	Nombre de règlements élaborés
Élaborer, en collaboration avec les services provinciaux de sensibilisation, du matériel d'information présentant les alternatives locales aux plastiques à usage unique, y compris ceux qui sont déjà interdits.	2	Nombre de matériel de sensibilisation élaboré
Restructuration du service de protection de l'environnement	1	Nombre de SPCE Restructuration approuvée
Programme de stages	4	Nombre de stagiaires recrutés
Mise en œuvre des actions prioritaires dans les politiques et stratégies pertinentes (PNSB, politique sur les affaires océaniques, PEE et PNEME)	6	Nombre d'actions menées à bien et réalisées

PROGRAMME MGF : GESTION NATIONALE DES CATASTROPHES
Coûts du programme : 73 359 159 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 396 941 512 VUV

Objectifs
Programme 1 : Cadre de gouvernance du BNGC en matière de gestion des risques de catastrophe (GRC)
Objectif 1 : Renforcer le cadre de gouvernance du BNGC en améliorant les rapports/le suivi et l'évaluation, la planification, la budgétisation, la mobilisation des ressources, la législation, des politiques et des procédures, et en plaidant en faveur de l'intégration de la GRC et de l'adaptation au changement climatique.
Programme 2 : Formation des ressources humaines et gestion des performances.
Objectif 2 : Permettre au personnel du BNGC de poursuivre leurs études grâce aux programmes de formation existants.
Programme 3 : Coordination inclusive de la préparation et de ses interventions en cas de catastrophe.
Objectif 3 : Améliorer la préparation et les interventions en matière de gestion des risques de catastrophe (GRC) pour un Vanuatu plus sûr, plus sécurisé et plus résilient.
Programme 4 : Harmonisation et intégration de la gestion des risques de catastrophe et de l'adaptation au changement climatique.
Objectif 4 : Faciliter l'harmonisation et l'intégration afin de promouvoir la cohérence entre la gestion des risques de catastrophe, y compris les approches, les systèmes, les programmes et les parties prenantes

impliquées dans les développements liés au changement climatique. (Préparation, intervention et rétablissement)
Programme 5 : Utiliser la technologie pour aider les opérateurs locaux à accéder à distance aux informations sur les catastrophes.
Objectif 5 : Le grand public a accès aux informations sur les catastrophes à des fins de planification et de prise de décision.

Activité MGFA : Gestion nationale des catastrophes
Coûts d'activité 73 359 159 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 396 941 512 VUV

Objectifs

Objectif 1 : Renforcer le cadre de gouvernance du BNGC en améliorant les rapports/suivi et de l'évaluation, la planification, la budgétisation, la mobilisation des ressources, la législation, des politiques et des procédures, et en plaidant en faveur de l'intégration de la gestion des risques de catastrophe et du changement climatique.
Objectif 2 : Permettre au personnel du BNGC de poursuivre ses études grâce aux programmes éducatifs existants.
Objectif 3 : Améliorer la préparation et la réponse aux opérations de gestion des risques de catastrophe (GRC) pour un Vanuatu plus sûr, plus sécurisé et plus résilient.
Objectif 4 : Faciliter l'harmonisation et l'intégration afin de promouvoir la cohérence entre la gestion des risques de catastrophe, y compris les approches, les systèmes, les programmes et les parties prenantes impliquées dans les développements liés au changement climatique. (Préparation, réponse et rétablissement)
Objectif 5 : Le grand public a accès aux informations sur les catastrophes à des fins de planification et de prise de décision.

Moyens de prestation de service

- Consultation avec les parties prenantes sur la révision du plan de mise en œuvre de la politique sur la RRCCC.
- Soutenir l'élaboration du plan de mise en œuvre de la politique en matière de déplacements.
- Aider le CCN, par le biais de la sélection de ses projets et réunions, à identifier les lacunes, à intégrer et à harmoniser la politique sur la RRCCC dans les projets, les législations et les politiques pertinentes.
- Garantir un accès fluide et rapide au financement des risques de catastrophe.
- Réviser le plan de continuité des activités en fonction des opérations liées à la Covid-19 ou de toute autre situation imprévue.
- Élaborer des plans d'urgence au niveau national, provincial, municipal, régional et communautaire.
- Renforcer les communautés grâce à des solutions durables en matière de déplacement (solutions durables et adaptées à long terme) adaptées à l'évacuation.
- Mettre en place et appliquer la politique et les dispositions relatives au bien-être, à la santé et à la sécurité du personnel.
- Veiller à ce que le BNGC se conforme à ses obligations réglementaires et légales ainsi qu'à ses politiques et règlements internes.
- Réviser la structure du BNGC afin de soutenir la mise en œuvre du PNDD, de la politique sur la RRCCC et de la loi relative à la GR.
- Renforcer les mécanismes de gestion financière et d'audit.
- Renforcer les systèmes de gestion opérationnelle au niveau national en disposant d'un personnel et de ressources suffisants.
- Renforcement du cadre au niveau provincial en mettant en place les ressources nécessaires.

• Encourager le développement de l'engagement technique et des compétences en effectuant des mutations et en encourageant les programmes de stage.
• Faire le suivi chaque année des agents du BNGC qui obtiennent des qualifications et suivent une formation conformément à la stratégie RH, au plan de retraite et au plan de succession du MACC
• Élaborer des lignes directrices pour l'intégration du personnel dans le domaine technique de la gestion des risques de catastrophe dans le cadre du renforcement des capacités
• Renforcer la planification et l'établissement de rapports du BNGC.
• Veiller à ce que la préparation, la prévention et la réponse aux catastrophes et aux situations d'urgence soient inclusives.
• Soutenir le groupe de travail sur l'égalité de sexe et la protection en cas d'urgence afin de garantir la dignité humaine et de veiller à ce que les droits de tous les Ni-Vanuatus, y compris les femmes, les jeunes, les groupes vulnérables et les personnes âgées, soient soutenus, protégés et promus.
• Veiller à ce que les plans d'intervention tiennent compte de l'égalité des sexes, des personnes handicapées et des groupes vulnérables.
• Veiller à ce que la RRCCC représente les femmes et les groupes vulnérables et propose des solutions durables.
• Créer et rendre opérationnel un comité provincial de gestion des catastrophes.
• Créer et rendre opérationnel un comité municipal de gestion des catastrophes.
• Communication
- Sensibiliser les écoles et les communautés à la préparation aux catastrophes avec le soutien des parties prenantes et des partenaires.
- Soutenir la formation et la sensibilisation à l'alerte précoce par la mise à jour régulière des procédures opérationnelles standard, des exercices, des simulations d'intervention et d'évacuation en collaboration avec les agences partenaires.
- Aider les institutions gouvernementales à élaborer un plan d'intervention institutionnel standardisé pour les risques multiples.
- Connecter FM93 à la SRTV pour l'utilisation de l'alerte précoce et la préparation aux risques.
- Soutenir le réseau national de radio d'urgence de Vanuatu (VNERN)
- Participer à des événements, consultations, réunions ou forums mondiaux, régionaux et nationaux

• Fournir régulièrement des mises à jour sur les messages clés et les informations relatives à la réduction des risques de catastrophe sur le site web du BNGC et d'autres plateformes en ligne pertinentes
- Poursuivre la préparation d'une évaluation nationale de la vulnérabilité (NVA) avec une carte des risques et des dangers multiples
- Coordonner, renforcer et gérer les données relatives à la gestion des risques de catastrophe avec les parties prenantes
- Renforcer l'obligation de rendre compte en matière de réduction des risques de catastrophe conformément au cadre de Sendai (GRCNU).
- Créer un référentiel pour les informations relatives aux dangers et autres catastrophes.

MesureS de rendement (cibles de service)

Description	Quantité	Unité de mesure
Mener une consultation de sensibilisation sur le plan de mise en œuvre de la politique sur la RRCCC.	1	Nombre d'actions de sensibilisation menées avec Groupe international de CSATP
Développer une base de données pour le système	1	Outil SIGL

d'information sur la gestion logistique (SIGL)		développé et approuvé
1.1.2.3 Organiser une formation de mise à niveau un an après la formation initiale avec les *CDCCC*, ainsi que des visites régulières de suivi et d'accompagnement.	2	Visites de suivi et de supervision
Soutien externe à la formation en matière de la GRC/ZCC.	18	Nombre de formations sur la GRC et la ZCC dispensées
Soutien externe à la sensibilisation à la GRC / ZCC	30	Nombre d'actions de sensibilisation à la RRC et à l'ACC menées
Consultez le manuel communautaire sur la réduction des risques de catastrophe	1	RRCC Critique littéraire et mise à jour
Participer à la coordination et à la formation / Atelier dirigé par d'autres agences de développement (Partenariat du Pacifique, partenaire FRANZ, autre partenaire de Nouvelle-Calédonie, centre d'excellence américain, NURRC, CPS, UNESCO et JICA)	4	# of participation of regional meeting
Organisation d'une délégation pour rendre visite à des partenaires internationaux et renforcer la coordination avec eux.	1	Nombre de délégations organisées
Consultation de service de recherche et sauvetage / pompiers aux niveaux national et provincial (leçons tirées du séisme de 2024), lien vers l'activité 3.1.17	1	Organiser une consultation dans 3 zones urbaines
Soutenez l'événement national consacré aux TICs.	1	Rapport sur les participations aux réunions
Coordonner et faciliter l'événement de la Journée mondiale de l'aide humanitaire	1	Rapport rédigé et approuvé
Plan d'évacuation en cas de tsunami	1	# de suivi effectué
Plan de gestion de risque de catastrophe	2	Première ébauche du plan de la GNRC approuvée
Soutenir le programme « *Tsunami Ready* »	1	Engagement et exigences du programme
Soutenir l'événement national organisé par le Centre d'alerte aux tsunamis à l'occasion de la Journée nationale du tsunami.	1	Rapport quotidien sur le tsunami
Soutenir la Journée nationale de la FP	1	Participation à la journée FP
Participez au système d'alerte et de prévision de la base Impact	1	Nombre de groupes de travail fonctionnant avec SGRG
Le BNGC soutient et aide l'équipe *VGNERN* dans la	2	Installation de

mise en place		stations de base *VGNERN*
Participer à des événements, consultations, réunions ou forums mondiaux, régionaux et nationaux	1	Au moins participer à un événement
Renouveler le site web du BNGV	2	Le site web renouvelé et mis à jour
Développer une plateforme de cartographie des risques en participant au programme Partenaires (phase 2)	1	Ébauche de carte des risques élaborée
Mettre à jour les messages clés sur les tremblements de terre (leçons tirées du tremblement de terre de 2024)	1	Informations clées sur le tremblement de terre mis à jour
Élaborer une cartographie des risques sur la base de la carte des dangers existante (inondations, tsunamis, ondes de tempête) pour Port-Vila et Luganville.	1	# de cartes de risques crées
Élaborer les lignes directrices du conseil régional sur le plan d'intervention en cas de catastrophe	1	Élaboration d'une ligne directrice relative au plan d'intervention
Dispenser des formations/conseils sur la GRC aux parties prenantes, selon les besoins.	1	Formation et sensibilisation menées
Tenir à jour les listes de contacts régionales, nationales et provinciales actuelles.	1	Partage de données sur le disque partagé
Contribuer au rapport sur le Cadre de Sendai.	2	Rapport rédigé et envoyé à l'UNDRR
Tableau des hypothèses de conception en fonction de la gravité de chaque danger	1	Nombre de projets de données prévisionnelles basées sur l'impact
Mettre en place une structure informatique de référentiel	1	Nouveau drive partagé développé
Enregistrement de chaque catastrophe dans une base de données et participer à un projet scientifique basé sur les données.	1	Projet de base de données
Science fondée sur les données pour les catastrophes et le changement climatique.	1	Nombre de groupes de travail techniques présents
Élaboration et révision du plan d'intervention du conseil régional en cas de catastrophe.	2	# de plans d'interventions développés
Rassembler tous les documents nécessaires à l'élaboration de la doctrine du BNGV (système de conformité des documents).	1	# de doctrine à jour et partagée
Le plan national d'aide en cas de tremblement de terre comprend une procédure opérationnelle standard (leçons tirées du tremblement de terre de 2024).	1	Révision du plan national d'aide en cas de tremblement de terre
Contrôler la mise en œuvre de la formation à la gestion	1	Engagement

des centres d'évacuation et à la cartographie		coordonné avec le partenaire
Coordination de la construction du bâtiment du centre d'évacuation	1	Engagement dans le projet suivi
Rapport mensuel sur les congés annuels et les congés maladie	12	# de rapport mensuel sur les congés
Plan de congé annuel du personnel	1	1 plan de congé annuel du personnel
Réunions de CNC	4	# de réunions organisées
Élaboration d'une évaluation interne des capacités	1	Une fois par an
Politique en matière de recherche et développement de mesures d'intervention en cas de risques, de catastrophes et de situations d'urgence.	1	1 Politique relative aux projets de documents de recherche
Recruter pour tous les postes vacants au sein de la structure actuelle du BNGV (2018)	1	Budget annuel 2027 préparé et approuvé
Mise en œuvre de la nouvelle structure BNGV approuvée en 2024 en recrutant les postes détaillés dans le plan de mise en œuvre.	1	Budget annuel 2027 préparé et approuvé
Preparation of Annual Budget Plan 2027 for BNGV national and provincial level	1	Budget annuel 2027 préparé et approuvé
Mise à jour du registre des actifs pour 2026	1	Mise à jour du registre des actifs
Développer un PNP pour 2027	2	# de NPP envoyés
Budget 2027	1	Budget pour 2027 préparé et soumis
Assistance technique à la BNGV	1	Nombre d'assistants techniques recrutés
Retraite consacrée au plan d'affaires du BNGV	3	# de retraite organisée
Réunion des bailleurs de fonds	1	Nombre de réunions de donateurs organisées chaque année.
Plan d'entreprise du MACC 2022-2026	1	Projet de plan d'entreprise Révisé
Mise en place de la RRCCC.	48	# de RRCCC mis en place
Mise à jour et enregistrement des RRCCC	48	# de RRCCC inscrits
Dotation des centres d'opérations d'urgence d'ordinateurs et d'autres ressources CPOU.	1	Mise à jour des rapports sur le CNOU et le CPOU
Visite de formation du *PPLO* dans les provinces	2	# de visites
Programmes de soutien ODP avec d'autres provinces	6	# de programme de soutien effectué
Mise en place et enregistrement du Comité du Conseil	6	# de CCRCCC

régional sur les catastrophes et le changement climatique (CCRCCC)		enregistré
Développement du TdF du groupe de travail sectoriel au niveau provincial	1	# de TDF développé
Services publics provinciaux et coûts administratifs	6	Coût administratif communiqué
Encourager les stages, le volontariat international, les placements professionnels et les détachements pour soutenir les agents du BNGV.	6	# de stagiaires recrutés
Coordonne les réunions et les consultations relatives à la gestion des risques de catastrophe avec les parties prenantes.	1	Procès-verbal de la réunion et des consultations
Faciliter l'engagement Capacité nationale et internationale de renfort pour le CNUO dans les opérations d'intervention	1	Capacité de hausse soudaine pendant les opérations d'intervention
Formation des capacités nationales d'intervention rapide	1	# de formation à la capacité de pointe
Renforcer les capacités du CPOU	6	# de formation sur le CPOU effectué
Formations de remise à niveau pour les ODP	5	# de formation sur les finances
Assurer la capacité de pointe du CPOU	6	RH supplémentaire au CPOU
Organiser la formation sur l'ECV au niveau provincial.	1	# de formation ECV
Former les fonctionnaires pour « travailler au COU »	4	Formations & sensibilisation effectuées
Guide sur l'intégration du personnel sur la GRC	1	1 guide sur l'intégration du personnel rédigé.
Formation sur la gestion du catalogue BNGC GRC (formation sur le tas et certifiée (ups /NUV)	1	1 catalogue rédigé.
Plan des activités pour 2026	14	# de plan de travail envoyé
Participer à la consultation législative du MACC	1	Approbation de la révision législative du MACC
Plan de travail du personnel pour 2026 Examen à mi-parcours	1	# du plan de travail révisé
Plan de travail du personnel pour l'évaluation de fin d'année 2026	1	# des évaluations 2026 effectuées
Projet de plan de développement des ressources humaines	1	Participation à la révision du PDRH du MACC
Rapport mensuel du Service sur les activités du plan d'affaires	12	# de rapports
Rapport trimestriel élaboré par le service pour les activités liées au plan d'affaires	4	# de rapports mensuels

Rapport annuel du Service sur les activités du plan d'affaires	1	# de rapports
Rapport financier mensuel pour le budget provincial	12	# de rapports
Rapport financier trimestriel pour le budget provincial	4	# de rapports
Rapport financier mensuel du budget 2026 alloué au BNGC	12	12 rapports
Rapport financier trimestriel du budget 2026 alloué au BNGC	4	4 rapports
Participer aux réunions/consultations nationales du Conseil consultatif national sur le changement climatique et la réduction des risques de catastrophes naturelles.	1	Rapport sur la participation
Assurer une coordination active des groupes de service et des groupes de travail dont le BNGC est responsable.	1	Procès-verbaux des réunions
Élaborer un projet pour accéder à une subvention afin de soutenir le plan d'affaires du BNGC.	1	# de projets proposés et envoyés
Formation sur le suivi destinée aux administrateurs régionaux	6	# de formation sur le suivi effectuée
Revoir le guide complet pour la planification *MEND* afin d'intégrer chaque scénario de risques	1	Révision des lignes directrices
Mettre à jour et entretenir, IFN et les infrastructures y compris les locaux destinés au stockage à tous les niveaux.	8	Mise à jour du rapport sur le IFN, les infrastructures
Développement d'un outil de collecte d'informations pour les évaluations des capacités logistiques (ECL)	1	Développement de l'outil de collecte d'information
Mettre à jour l'outil de collecte d'informations pour les évaluations des capacités logistiques (ECL) (dans toutes les provinces)	6	Mise à jour des ECL provinciales
Créer un comité municipal de gestion des catastrophes et de l'adaptation au changement climatique (leçons tirées du séisme de 2024)	1	Création du CMGCACC
Formation d'intégration sur la loi relative à la gestion des risques de catastrophe pour le CMGCACC (leçons tirées du séisme de 2024)	1	Présentation effectuée
Exigences requises pour les équipements destinés à la construction du bureau provincial chargé de la gestion des catastrophes.	1	Listes des équipements
Priorités infrastructures pour le BNGC 2024-2030	1	Mise à jour des rapports
Programmes pour mettre en place des entrepôts dans le Pacifique.	1	Conception et approbation de la stratégie d'entrepôt
Dispositions logistiques pour le personnel du BNGC	1	Répondre aux besoins de chaque personnel
Bureau du soutien aux TICs	1	Assurer le soutien aux TICs pour tous.
Élaboration et examen des matériels de sensibilisation	1	# d'outils IEC

		examinés
Élaborer et promouvoir des procédures opérationnelles standardisées (SOP) pour sensibiliser le public aux situations d'urgence et aux opérations de gestion des catastrophes.	1	Sensibilisation via les médias sur les lignes directrices développée
Développer les outils IEC pour appuyer le plan d'évacuation lors d'une éruption volcanique.	1	# d'outils IEC développé
Participer à la formation ECS menée par l'unité de prévention de la criminalité de la police	4	# de formations effectuées pour le programme ECS
Procéder à une évaluation du statut des CMGCACC à l'aide d'un outil validé sur le terrain (dans les zones où il est établi, l'évaluation portera sur l'équilibre entre les sexes au sein du comité, l'implication des enfants, des jeunes et des personnes en situation de handicap, la consultation de la communauté afin d'identifier les opportunités de renforcement des capacités et de fonctionnement du CMGCACC).	3	# de suivi effectué

PROGRAMME MGH : CHANGEMENT CLIMATIQUE
Coûts du programme 59 505 446 VUV
Subvention en espèce & aide en nature
Objectif

Le service de l'Adaptation au changement climatique au sein du ministère (MACC) est mandaté pour gérer et mettre en œuvre la politique, les programmes et les projets relatifs à l'adaptation au changement climatique et à la réduction des risques des catastrophes (CCRRC), afin de soutenir les engagements nationaux en matière de la gestion de l'adaptation au changement climatique et aux risques de catastrophes, et ainsi garantir l'intégration transversale du changement climatique dans tous les secteurs.

Moyens de prestation de service

- Renforcer les initiatives d'adaptation au changement climatique à tous les niveaux de gouvernance et dans tous les secteurs.
- Garantir des opportunités de développement durable permettant de réduire les émissions de carbone (développement à faible intensité carbone)
- Renforcer les institutions et les capacités en matière de services liés à l'adaptation au changement climatique.
- Assurer l'intégration de l'adaptation au changement climatique dans les plans, politiques et budgets sectoriels des ministères concernés.
- Identifier les lacunes et renforcer les capacités des parties prenantes afin d'améliorer la mise en œuvre des obligations internationales en matière de l'adaptation au changement climatique.
- Assure la mise en œuvre et le renforcement du système MRV pour les actions climatiques et les avantages des ODD.
- Identifier et soutenir l'exploration et le renforcement des technologies TIC pour le partage des connaissances.

- Appuyer et explorer les opportunités offertes par les pratiques et connaissances traditionnelles en matière d'atténuation/d'adaptation au changement climatique, de météo et de climat
- Identifier des collaborations potentielles et soutenir les activités de R&D au sein du service et à l'extérieur, sur les actions climatiques et la science du climat.
- Mener des programmes de sensibilisation et de renforcement des capacités pour les parties prenantes à Vanuatu sur la science du changement climatique, la variabilité et les actions climatiques associées (atténuation, adaptation, marché du carbone et pertes et dommages, CTR transversal)
- Diriger et soutenir la mise en œuvre des marchés du carbone.
- Identifier et élaborer des politiques, des stratégies, un cadre et une législation pour renforcer les actions climatiques

Activité MGHA : Changement climatique
Coûts d'activité 59 505 446 VUV
Subvention en espèce & aide en nature 232 474 797 VUV
Objectifs

1. Le service de l'Adaptation au changement climatique et le CCN sont informés de toutes les activités liées au changement climatique et à la réduction des risques de catastrophe menées ou prévues à Vanuatu et assurent la coordination afin de garantir leur complémentarité.
2. Le Service dirige et facilite la mise en œuvre des programmes et projets liés à l'adaptation au changement climatique et à la réduction des risques de catastrophe avec leurs parties prenantes.
3. Il soutient et facilite la mise en œuvre de programmes et projets liés à la réduction des émissions de carbone (atténuation) et aux marchés du carbone.
4. Soutient et facilite la mise en œuvre de programmes et de projets liés aux pertes et dommages.
5. Fournit des conseils opportuns et appropriés aux acteurs du gouvernement, des ONG et des organisations de société civile (OSC) sur les questions liées au changement climatique et à la GRR.
6. Assure une coordination, une gestion et une mise en œuvre efficaces des projets à tous les niveaux.
7. Renforce la capacité des représentants du gouvernement à participer aux forums internationaux.
8. Améliorer la supervision par le gouvernement des projets liés à l'atténuation et à l'adaptation au changement climatique, aux pertes et dommages et aux marchés du carbone à Vanuatu
9. Renforcer le système et le processus nationaux de transfert de fonds afin de les aligner sur les obligations internationales
10. Intégrer les perspectives liées au changement climatique dans les projets liés à l'énergie et améliorer les résultats en matière d'atténuation du changement climatique, conformément aux CDN et aux SDFE.
11. Suivre les progrès et les résultats des projets liés au changement climatique et à la réduction des risques de catastrophe financés par le gouvernement et des fonds extérieurs.
12. Collecter, gérer et rendre accessibles les données et informations sur les connaissances et les activités en matière de CC et de RRC pertinentes pour la politique, la planification et les rapports de Vanuatu.
13. Soutenir un cadre favorable au développement et à la promotion de la bonne gouvernance et de l'utilisation des ressources ;
14. Assurer un suivi, rédiger un rapport et assurer une gestion efficace des ressources du Service. Renforcer les capacités du Service pour soutenir les objectifs stratégiques ; et doter le Service des ressources nécessaires pour atteindre ses objectifs.

Moyens de prestation de service

1. Formation du personnel.

2. Renforcement de la capacité institutionnelle.
3. Réunions de la planification du Service.
4. Collaboration et coordination des activités d'atténuation, d'adaptation, de pertes et dommages, de marchés du carbone et de CTR avec les parties prenantes.
5. Assurer le suivi et l'évaluation efficace de la mise en œuvre de toutes les activités liées au RCCRC.
6. Soutien des secteurs dans leur intégration et mise en œuvre de la politique, de la stratégie et du cadre sur la RRCCC.
7. Coordination et mise en œuvre du projet.
8. Élaboration de la politique, la stratégie, le cadre et la législation.

Mesures de rendement (cibles de service)

Description	**Quantité**	**Unité de mesure**
Coordonner les aides destinées aux dégâts causés par le changement climatique	1	Procès-verbal des réunions
Mettre en œuvre des activités destinées à l'adaptation au changement climatique à tous les niveaux.	1	Nombre de rapports
Soutenir la coordination des programmes du conseil consultatif national sur le changement climatique	2	Nombre de rapports
Renforcer les capacités internes du service de l'Adaptation au changement climatique en matière de marchés du carbone, d'atténuation, de pertes et dommages, de CTR et de communication (restructuration).	3	Création des sections et recrutement du personnel