

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU TCHAD

Paraissant du 01 au 30 de chaque mois à N'DJAMENA

ABONNEMENTS	ANNONCES	ABONNEMENTS & INSERTIONS
<p><b>TCHAD</b></p> <p>Tous (6 mois)..... 15 000 F CFA Voie (1 an)..... 30 000 F CFA</p> <p><b>AFRIQUE</b></p> <p>Voie aérienne (6 mois)..... 30 000 F CFA Exclusivement (1 an)..... 60 000 F CFA</p> <p><b>AUTRES PAYS</b></p> <p>Voie aérienne (6 mois)..... 60 000 F CFA Exclusivement (1 an)..... 120 000 F CFA</p>	<p>Journal en ligne TIGO CASH</p> <p>*501* 3 // Montant 2 000 F CFA *501 // paiement partenaires</p> <p><a href="http://www.journal/officieltchad.td">http://www.journal/officieltchad.td</a></p>	<p>Les abonnements et les insertions seront adressés au : Secrétariat Général du Gouvernement (Direction du Journal Officiel) B.P. 59 Tél. : (235) 22 52 45 19 Fax : (235) 22 52 43 56</p> <p>Tel : portable (235) 90 44 46 46 99 95 77 77 92 77 48 24 N'DJAMENA (République du Tchad)</p>

## S O M M A I R E

<b>LOIS</b> .....	<b>2</b>
<b>Loi N°004/PT/2023</b> PORTANT RATIFICATION DE L'ORDONNANCE N°005/PT/2023 DU 31 JANVIER 2023, PORTANT MODIFICATION DE LA LOI N°0019/PCMT/2022 DU 04 JUILLET 2022, PORTANT STATUT GENERAL DU PERSONNEL DU CORPS DE LA POLICE NATIONALE.....	<b>2</b>
<b>Loi N°005/PT/2023</b> PORTANT RATIFICATION DE L'ORDONNANCE N°003/PT/2023 DU 13 JANVIER 2023 PORTANT CREATION D'UNE MANUFACTURE D'EQUIPEMENT ET MAROQUINERIE.....	<b>2</b>
<b>Loi N°006/PT/2023</b> PORTANT RATIFICATION DE L'ORDONNANCE N°004/PT/2023 DU 31 JANVIER 2023, PORTANT RATIFICATION DE L'ACCORD RELATIF AU FINANCEMENT DE LA PHASE 2 DU PROJET D'EXTENSION DE L'INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES ET DE TECHNOLOGIE D'ABECHE (INSTA) .....	<b>2</b>
<b>LOI N°007/PT/2023</b> PORTANT CREATION D'UN HOPITAL D'INSTRUCTION DES ARMEES .....	<b>2</b>
<b>LOI N°008/PT/2023</b> PORTANT CREATION D'UNE PHARMACIE CENTRALE DES ARMEES.....	<b>3</b>

<b>DECRET N°0777/PT/2023</b> PORTANT RATTACHEMENT DE LA DIRECTION DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION DES INSTALLATIONS PETROLIERES (DSPIP) AU MINISTERE DES HYDROCARBURES ET DE L'ENERGIE .....	<b>4</b>
<b>PRIMATURE</b> .....	<b>4</b>
<b>ARRETE N°4464/PT/PM/2023</b> PORTANT CREATION, MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU GROUPE TECHNIQUE CONSULTATIF POUR LA VACCINATION AU (GTCV) TCHAD (GTCV).....	<b>4</b>
<b>MINISTERE DE LA JUSTICE</b> .....	<b>6</b>
<b>DÉCRET N°0643/PT/PM/MJDH/2023</b> FIXANT LES TARIFS DES ACTES ET DES EMOLUMENTS DES NOTAIRES.....	<b>6</b>
<b>DÉCRET N°0644/PT/PM/MJDH/2023</b> PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE NATIONALE DES HUISSIERS COMMISSAIRES DE JUSTICE DU TCHAD.....	<b>10</b>
<b>DECRET N°0645/PT/PM/MJDH/2023</b> PORTANT CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES HUISSIERS-COMMISSAIRES DE JUSTICE DU TCHAD .....	<b>12</b>

<b>DECRET N°0646/PT/PM/MJDH/2023</b> PORTANT CREATION ET REPARTITION DES CHARGES DES HUISSIERS- COMMISSAIRES DE JUSTICE DU TCHAD .....	14
<b>DÉCRET N°0647/PT/PM/MJDH/2023</b> PORTANT TARIFICATION DES ACTES D'HUISSIER-COMMISSAIRE DE JUSTICE EN MATIERE CIVILE, COMMERCIALE, PENALE, SOCIALE ET ADMINISTRATIVE .....	16
<b>MINISTERE DE LA SECURITE</b> .....	20
<b>DECRET N°0572/PT/PM/MSPI/2023</b> PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE LA SECURITE PUBLIQUE ET DE L'IMMIGRATION.....	20
<b>ARRETE N°4749/PT/PM/2023</b> PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE PILOTAGE DU PROGRAMME DE RENFORCEMENT DE LA RESILIENCE DES SYSTEMES ALIMENTAIRES « LE GOUT DE LA VIE » (P2RSA) .....	32
<b>MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLES</b> .....	34
<b>DECRET N°0573/PT/PM/MACHTA/2023</b> PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLES, DU PATRIMOINE HISTORIQUE DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT .....	34
<b>MINISTERE DE L'ADMINISTRATION</b> .....	41
<b>DÉCRET N°0648/PT/PM/MATDBG/2023</b> PORTANT MODALITES D'APPLICATION DE LA LOI N°027/PR/2020 DU 31 DECEMBRE 2020 PORTANT ASILE EN REPUBLIQUE DU TCHAD .....	41
<b>MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT</b> .....	48
<b>DECRET N°0577/PT/PM/MEPDD/2023</b> DEFINISSANT LES MODALITES DE PORT DES TENUES, DES GRADES ET D'EQUIPEMENTS SPECIFIQUES DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS.....	48
<b>MINISTÈRE DES HYDROCARBURES</b> .....	53
<b>DÉCRET N°0771/PT/PM/MHE/2023</b> PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DES HYDROCARBURES ET DE L'ÉNERGIE.....	53
<b>ACTES EN ABREGES</b> .....	67
<b>PARTIE NON OFFICIELLE</b> .....	71

## LOIS

**Loi N°004/PT/2023** Portant ratification de l'Ordonnance N°005/PT/2023 du 31 Janvier 2023, portant modification de la Loi N°0019/PCMT/2022 du 04 juillet 2022, portant Statut Général du Personnel du Corps de la Police Nationale  
**Vu** la Charte de Transition révisée;  
Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 07 Avril 2023 ;  
Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit:  
**Article 1<sup>er</sup>** : est ratifiée l'Ordonnance N°005/PT/2023 du 31 Janvier 2023, portant modification de la Loi

N°0019/PCMT/2022 du 04 juillet 2022, portant Statut Général du Personnel du Corps de la Police Nationale  
**Article 2** : La présente Loi sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djamena, le 11 Avril 2023  
Le Général  
**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

\*\*\*\*\*

**Loi N°005/PT/2023** Portant ratification de l'Ordonnance N°003/PT/2023 du 13 Janvier 2023 portant création d'une Manufacture d'Equipelement et Maroquinerie.

**Vu** la Charte de Transition révisée;  
Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 05 Avril 2023 ;  
Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit:

**Article 1<sup>er</sup>**: est ratifiée l'Ordonnance N°003/PT/2023 du 13 Janvier 2023, portant création d'une Manufacture d'Equipelement et de Maroquinerie.

**Article 2** : La présente Loi sera enregistrée, publiée au Journal officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djamena, le 13 Avril 2023  
Le Général  
**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

\*\*\*\*\*

**Loi N°006/PT/2023** Portant ratification de l'Ordonnance N°004/PT/2023 du 31 Janvier 2023, portant ratification de l'Accord relatif au financement de la phase 2 du projet d'extension de l'Institut National des Sciences et de Technologie d'Abéché (INSTA)

**Vu** la Charte de Transition révisée;  
Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 03 Avril 2023 ;  
Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit:

**Article 1<sup>er</sup>**: est ratifiée l'Ordonnance N°004/PT/2023 du 31 janvier 2023, portant ratification de l'Accord relatif au financement de la phase 2 du projet d'extension de l'Institut National des Sciences et de Technologie d'Abéché (INSTA).

**Article 2** : La présente Loi sera enregistrée, publiée au Journal officiel de la République exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djamena, le 13 Avril 2023  
Le Général  
**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

\*\*\*\*\*

**LOI N°007/PT/2023** Portant création d'un Hôpital d'Instruction des Armées

(**u** la Charte de Transition révisée;  
Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 17 Avril 2023 ;  
Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit:

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé un Etablissement Hospitalier dénommé l'Hôpital d'Instruction des Armées en abrégé(HIA).

**Article 2**: l'Hôpital d'Instruction des armées est un établissement public à caractère administratif, doté

de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière et de gestion,

**Article 3:** L'Hôpital d'Instruction des Armées est placé sous la tutelle du Ministère en charge des Armées.

**Article 4:** L'Hôpital d'Instruction des Armées a pour mission d'assurer:

- la prévention ;
- les soins médicaux et chirurgicaux aux militaires blessés sur les théâtres d'opérations;
- la prestation des soins;
- la formation des médecins d'active et des infirmiers militaires à la médecine de l'avant et d'urgence;
- la formation et le perfectionnement du personnel technique;
- la réalisation des analyses et de diagnostic des maladies;
- les études et recherches relatives aux problèmes de santé des militaires, paramilitaires et de la population.

**Article 5:** L'Hôpital d'Instruction des Armées est administré par:

- un Conseil d'Administration;
- une Direction.

**Article 6 :** les ressources de l'Hôpital d'Instruction des Armées proviennent essentiellement de :

- subventions de l'Etat;
- dons et legs;
- frais des prestations, notamment les remboursements des frais de prestation des soins provenant de la caisse d'assurance Maladie des Armées;
- financement des partenaires techniques et financiers;
- emprunts.

**Article 7:** un décret pris en conseil des Ministres précise les modalités d'organisations et de fonctionnement de l'Hôpital d'Instruction des Armées.

**Article 8:** L'Hôpital d'Instruction des Armées tel que constitué par la présente loi prend en son compte les actifs et les passifs de l'Ex-structure de l'Hôpital Militaire d'Instruction communément appelée « Hôpital Garnison ».

**Article 9 :** La présente Loi sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djamena, le 27 Avril 2023

Le Général

MAHAMAT IDRISSE DEBY ITNO

\*\*\*\*\*

**LOI N°008/PT/2023** Portant création d'une Pharmacie Centrale des Armées

(/u la Charte de Transition révisée;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 17 Avril 2023 ;

Le Président de la République promulgue la Loi dont la teneur suit:

**Article 1<sup>er</sup>:** Il est créé une Pharmacie Centrale des Armées en abrégé (PCA).

**Article 2 :** la PCA est un établissement pharmaceutique militaire à caractère technique et scientifique, doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie de gestion administrative et financière.

Elle est placée sous la tutelle du Ministère en charge des Armées et celui du Ministère chargé de la santé publique. Son siège est fixé à N'Djamena. Elle peut disposer toute fois des succursales dans les zones de défense et de sécurité.

**Article 3:** la Pharmacie Centrale des Armées a pour missions de :

- assurer l'approvisionnement, le stockage et la distribution aux hôpitaux et infirmeries militaires en médicaments essentiels génériques et spécialités pharmaceutiques, consommables médicaux, réactifs de laboratoire et autres produits de santé;
- produire des dispositifs de médecine d'urgence utilisables en environnement hostile, la « trousse individuelle du combattant» ;
- assurer des activités de recherche et développement, à la fois galénique et technique, l'usage militaire nécessitant des modes spécifiques d'administration et de conditionnement des médicaments;
- maintenir des stocks de sécurité en médicaments essentiels à usage militaire notamment en chirurgie de guerre;
- importer ou acheter localement auprès des fournisseurs agréés pour revendre à un prix social mais rémunérateur, aux hôpitaux et infirmeries militaires, les médicaments essentiels génériques et spécialités pharmaceutiques, consommables médicaux, appareils de laboratoire et autres produits de santé dont la liste est définie par le Ministère en charge de la santé Publique;
- fabriquer localement des médicaments essentiels pour assurer des soins de qualité aux militaires et à leurs familles;
- garantir la disponibilité des médicaments essentiels génériques et spécialités pharmaceutiques, consommables médicaux, appareils de laboratoire et autres produits de santé dans le respect des normes de qualité en vigueur;
- garantir aux militaires et à la population civile des antidotes contre les risques nucléaires, radiologiques, biologiques et chimiques (NRBC).

**Article 4:** la Pharmacie Centrale des Armées est administrées par:

- un Conseil d'Administration;
- un Comité de Direction.

**Article 5:** les ressources de la Pharmacie Centrale des Armées proviennent de :

- subvention de l'Etat;
- ressources propres générées par ses activités;
- emprunts;
- ressources provenant des partenaires techniques et financiers;
- dons et legs;
- toutes autres ressources qui viendraient à lui être affectées par la Loi de finances.

**Article 6 :** un Décret pris en Conseil des Ministres fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la PCA.

**Article 7:** sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente Loi.

**Article 8 :** la présente Loi sera enregistrée et publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djamena, le 27 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

\*\*\*\*\*

**DECRET N°0777/PT/2023** Portant rattachement de la Direction de la Sécurité et de la Protection des Installations Pétrolières (DSPIP) au Ministère des Hydrocarbures et de l'Energie

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**CHEF DE L'ETAT,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

**Vu** la Charte de Transition révisée;

**Vu** le Décret N°0475/PT/2023 du 24 mars 2023, portant modification du Décret N°0029/PT/2022 du 09 novembre 2022, portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République;

**Vu** le Décret N°776/PR/2006 du 31 octobre 2006, portant création d'une Direction Générale des Services de Sécurité des Institutions de l'Etat,

**Vu** le Décret N°537/PR/2008 du 07 avril 2008, portant Organisation de la Protection des Installations Pétrolières;

**Vu** les nécessités de service ;

**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup>:** La Direction de la Sécurité et de la Protection des Installations Pétrolières est rattachée au Ministère des Hydrocarbures et de l'Energie.

**Article 2 :** Des textes à caractères réglementaires détermineront ultérieurement l'Organisation, le Fonctionnement et la Rémunération du personnel de la Direction de la Sécurité et de la Protection des Installations Pétrolières (DSPIP).

**Article 3 :** Le Présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret 2063/PR/2015 du 23 septembre 2015 portant rattachement de la Direction de la Sécurité et de la Protection des Installations Pétrolières au Ministère de la Sécurité Publique et de l'Immigration, prend

effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 27 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

\*\*\*\*\*

PRIMATURE

**ARRETE N°4464/PT/PM/2023** Portant création, mandat et fonctionnement du Groupe Technique Consultatif pour la Vaccination au (GTCV) Tchad (GTCV)

**LE PREMIER MINISTRE,**

**CHEF DU GOUVERNEMENT D'UNION NATIONALE**

**Vu** la Charte de Transition révisée;

**Vu** le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

**Vu** le Décret N°0003/PT/2022 du 14 octobre 2022, portant formation du Gouvernement de Transition;

**Vu** le Décret N°0012/PT/PM/MSPP/2023 du 05 janvier 2023, portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Santé Publique et de la Prévention;

**Vu** le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

**Vu** l'Arrêté N°0097/PT/PM/MSPP/SE/SG/2023 du 14 mars 2023, portant Organisation, Fonctionnement et Attributions du Ministère de la Santé Publique et de la Prévention;

**Vu** la nécessité des services;

**ARRÊTE:**

**CHAPITRE 1 : DE LA CREATION ET DES ATTRIBUTIONS**

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est créé un Groupe Technique Consultatif pour la Vaccination au Tchad (GTCV). Le mandat des membres principaux est de trois (3) ans avec possibilité de reconduction.

**Article 2:** Le champ d'action du GTCV couvre l'ensemble des questions liées aux vaccins et à la vaccination. Il est chargé d'émettre ses avis et des recommandations scientifiques et techniques pouvant guider le ministre chargé de la Santé.

À cet effet, il a pour tâche de :

- Analyser les politiques et stratégies nationales de vaccination en cours (Vaccination de routine, vaccination hors PEV, activités de vaccination supplémentaires et surveillance épidémiologique) ;
- Informer les autorités nationales sur les derniers développements scientifiques et les innovations dans le domaine de la vaccination et des vaccins ;
- Proposer les stratégies optimales de contrôle des maladies évitables par la vaccination ;
- L'introduction de nouveaux vaccins et de nouvelles technologies, leur incidence sur le système de santé et les programmes de vaccination ;
- Les connaissances les plus récentes concernant l'innocuité et la qualité des

vaccins, ainsi que la lutte contre les nouvelles maladies susceptibles d'être évitées grâce la vaccination;

- Evaluer le cadre de redevabilité relatif à la vaccination;
- Evaluer les interventions relatives à l'équité et à l'intégration des activités de survie de l'enfant;
- La réglementation, la sécurité vaccinale y compris la pharmacovigilance ;
- Etablir des partenariats avec d'autres comités nationaux d'experts indépendants pour la vaccination et les vaccins;
- D'autres questions liées aux vaccins et à la vaccination.

## CHAPITRE II: DE LA COMPOSITION

**Article 3 :** Le GTCV est composé des membres principaux, des membres ex-officio, des membres de liaisons et d'un secrétariat.

**Article 4 :** Les membres principaux du GTCV sont au nombre de onze experts nationaux chevronnés et crédibles. Ils n'ont aucune relation de supervision directe ou indirecte au sein du programme de vaccination. Ils siègent au comité à titre individuel. Ils élisent en leurs sein un Président et un Vice-président. Les membres du GTCV sont nommés par un arrêté du Ministre de la Santé Publique et de la Prévention.

**Article 5:** Les membres ex-officio du GTCV sont des fonctionnaires occupant des postes clés au sein d'organismes gouvernementaux liés à l'immunisation. Il s'agit des responsables du ministère de la santé, (spécialistes, autorité nationale de régulation) et des autres ministères (Plan, Éducation nationale, Finances, Communication, Élevage; Administration du Territoire, Enseignement supérieur, Femme et petite enfance).

L'adhésion des membres ex-officio prend fin lorsque le membre cesse d'occuper le poste. Ces derniers n'ont pas droit de vote lors des délibérations du GTCV.

**Article 6 :** Les membres de liaison du GTCV sont des Représentants d'organisations et de sociétés professionnelles, scientifiques et civiles ayant un rôle à jouer dans la vaccination, un représentant de la société civile et des représentants des principaux partenaires techniques (OMS, UNICEF).

**Article 7:** Le secrétariat du GTCV est composé de la direction de la vaccination, des représentants des principaux partenaires comme l'OMS et l'UNICEF. Le secrétariat est chargé de :

- Préparer les réunions du GTCV (invitation, organisation pratique) ;
- Assurer la rédaction des comptes rendus de séance;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des points d'action / recommandations des réunions précédentes ;
- Archiver tous les documents pertinents des réunions tels que l'ordre du jour, les documents d'information, les procès-verbaux, les déclarations d'intérêts, les accords de

confidentialité, les rapports de recommandation envoyés au ministère de la Santé.

## CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

**Article 8 :** Le GTCV est chargé d'élaborer son manuel des procédures internes qui décrit :

- Toutes les règles et procédures applicables au GTCV;
- Le mode de fonctionnement du GTCV et contribue de ce fait à la transparence du processus décisionnel;
- Les modalités de révision en fonction du contexte national spécifique.

**Article 9 :** Le GTCV se réunit une fois par an en session ordinaire. Toutefois, il peut être convoqué par son président pour une session extraordinaire en cas de nécessité.

**Article 10:** Le GTCV peut désigner un Comité Ad hoc pour étudier un sujet spécifique afin de faire des recommandations.

**Article 11:** Le GTCV peut faire appel à toute personne physique ou morale susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

## CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES ET FINALES

**Article 12:** Une déclaration de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêt est signé par tous les membres; ainsi que les observateurs avant leur participation aux réunions.

**Article 13:** Les rapports, les procès-verbaux et tout autre document adressé aux membres du Comité, ainsi que les débats sont confidentiels. Cette obligation de confidentialité s'étend à toute personne assistant aux réunions.

**Article 14:** Les ressources nécessaires au fonctionnement normal du GTCV sont prises en charge par le budget du Ministère de la Santé et par les partenaires.

**Article 15:** La fonction de membre du GTCV est bénévole. Toutefois les membres avec voix délibérative bénéficient d'une indemnité forfaitaire à titre de remboursement des frais induits par leur participation aux réunions.

**Article 16:** Le présent Arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

N'Djaména le 18 Avril 2023

SALEH KEBZABO

\*\*\*\*\*

**ARRETÉ N°4807/PT/PM/2023** Portant création d'une Cellule interministérielle chargée de faire le bilan de six (6) mois d'activités du Gouvernement d'Union Nationale

**Le Premier Ministre,**

**Chef du Gouvernement de Transition;**

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u le décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier ministre, Chef du gouvernement de transition;

(/u le décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des membres du gouvernement de transition et les textes modificatifs subséquents;

(/u le décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 Novembre 2022, portant structure générale du gouvernement et attributions de ses membres;

(/u les nécessités;

## ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup>**: Il est créé une Cellule interministérielle chargée de réaliser le bilan de six (6) mois d'activités du Gouvernement d'Union Nationale, après la présentation de son Programme Politique le 3 novembre 2022 devant le Conseil National de Transition.

**Article 2** : La Cellule interministérielle a pour mission générale de procéder à une évaluation parfaite des niveaux de réalisation des activités du Gouvernement d'Union Nationale.

A ce titre, elle est spécifiquement chargée de:

- faire le bilan exhaustif des six (6) mois d'activités réalisées selon la même démarche que celle adoptée pour la révision de la Feuille de Route du Gouvernement d'Union Nationale ;
- faire ressortir les défis et les difficultés dans la mise en œuvre des activités;
- identifier les défis en vue de dégager toutes les perspectives et/ou pistes de solutions.

**Article 3** : La Cellule interministérielle est composée comme suit:

**Président** : le Ministre en charge de la Communication;

**Vice-président** : le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement;

**Rapporteur**: le Secrétaire Général de la Primature;

**Membres**:

- le Ministre en charge du Plan;
- le Ministre en charge des Finances;

- le Ministre en charge des Infrastructures;
- le Ministre en charge de l'Eau;
- le Ministre en charge de la Santé Publique;
- le Ministre en charge de l'Urbanisme;
- le Conseiller aux Affaires juridiques à la Primature.

**Article 4** : La Cellule interministérielle est appuyée par une Cellule technique dont la composition, l'organisation et les attributions sont définies par décision de son Président.

**Article 5** : La Cellule interministérielle peut faire appel à toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

**Article 6** : La Cellule interministérielle dispose d'un délai de trois (3) semaines pour soumettre son rapport au Premier Ministre.

**Article 7** : Les frais de fonctionnement de la Cellule interministérielle sont supportés par le budget de la Primature.

**Article 8** : Le présent arrêté prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 28 Avril 2023

SALEH KEBZABO

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA JUSTICE

**DÉCRET N°0643/PT/ PMMJDH/2023** Fixant les tarifs des Actes et des Emoluments des Notaires

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.**

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u la Loi N°022/PR/2019 du 17 avril 2019, Portant Organisation de la Profession de Notaire ;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement de Transition ;

(/u le Décret N°0003/PT/2022 du 14 octobre 2022 portant formation du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres ;

(/u le Décret N°491/PCMT/PMT/MJCDH/2021 du 20 septembre 2021 portant organisation et

fonctionnement du Ministère de la Justice, Chargé des Droits Humains ;

**Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains ;**

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 février 2023**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Sont dus au Notaire, à l'occasion des actes et formalités relevant de son ministère :

- des émoluments fixes de minutes ou de brevets ;
- des émoluments proportionnels dégressifs et cumulatifs, calculés par tranches de valeur ;
- des émoluments de vacations.

**Article 2 :**

Les tarifs fixes sont arrêtés comme suit :

- Prise en charge ..... 5.000 F CFA
- Acte de consentement à l'adoption ..... 50.000 F CFA
- Acte de Tutelle..... 5.000 F CFA
- Procès-verbal de Conseil de famille ..... 5.000 F CFA
- Acte de Notoriété pour Héritéité..... 5.000 F CFA
- Affichage..... 50 000 F CFA
- Certificat de main levée (radiation)..... 50 000 F CFA
- Légalisation matérielle des signatures..... 5000 F CFA
- Procuration authentique... 20 000 F CFA
- Procès-verbal de carence...20 000 F CFA
- Procès-verbal de recollement ou inventaire..... 25 000 F CFA
- Contrat de mariage ..... 50 000 F CFA
- Répertoire..... 10 000 F CFA
- Bordereau..... 10 000F CFA
- Certification d'acte..... 500 F CFA
- Certificat de vie ..... 5000 F CFA
- Certificat de propriété... 10.000 F CFA
- Déclaration sur l'honneur... 15.000 FCFA
- Autorisation parentale ... 15.000F CFA
- Délégation de l'autorité parentale..... 15.000 f CFA
- Reconnaissance d'enfant naturel..... 15.000 F CFA
- Certificat de non divorce et de non séparation de corps..... 5 000 F CFA
- Certificat de non remariage et de non concubinage notoire..... 5.000 F CFA
- Certificat de concubinage notoire..... 10 000 F CFA
- Acte de consentement mutuel au divorce ..... 50 000 F CFA
- Certificat de célibat.... 10 000 F CFA
- Certificat de coutume... 10 000 F CFA

- Engagement ou attestation de virement irrévocable..... 10 000F CFA

- Acte d'opposition (à la vente, à la mutation, à la régularisation, au paiement)....15 000 F CFA

- Acte de désaveu de paternité..... 50 000 F CFA

- Certificat de conformité juridique..... 10 000 F CFA

- Acte d'Apostille (pour acte de naissance des enfants nés à l'étranger)..... 10 000 F CFA

- Acte d'individualité..... 5000 F CFA

- Copie figurée..... 2500 F CFA

- Le compulsoire..... 5000 F CFA

- La copie collationnée... 5000 F CFA

- Ampliation..... 5000 F CFA

- Extraits..... 15 000 F CFA

- Expédition..... 50 000 F CFA

- Copie exécutoire..... 10 000 F CFA

- Délivrance de legs.... 50 000 F CFA

- Cession d'antériorité... 20 000 F CFA

**Article 3 :**

Pour les révocations de tous les actes, les émoluments dus aux notaires est la moitié du prix de l'acte initial.

**Article 4 :**

Pour les vacations à savoir la médiation, l'arbitrage, la conciliation, les consultations, les conférences etc., les honoraires dus au notaire sont arrêtés d'un commun accord avec les parties.

**Article 5 :**

Pour les émoluments par rôle, il est dû aux notaires mille (1 000) FCFA par rôle (page).

**Article 6 :**

Lorsque le notaire est obligé de se transporter à plus de 15 km de la ville où est fixée sa résidence, il perçoit pour frais de voyage une somme de vingt-cinq mille (25 000) F CFA.

Si le déplacement doit se faire par avion, il a droit à un billet de passager en Classe Affaires.

En outre, si le déplacement exige plus d'une journée, il est alloué par jour une indemnité de trente milles (30 000) F CFA à l'intérieur du territoire.

Si le déplacement doit avoir lieu à l'extérieur du territoire, cette indemnité est de quatre-vingt-cinq mille (85 000) F. CFA par jour en Afrique et cent cinquante mille 150 000 F. CFA par jour hors du Continent, le tout s'il est logé aux frais du client. A défaut, s'ajoute à cette indemnité, les frais d'un hôtel pratique sur la place d'accueil.

Il n'est alloué qu'un seul droit de transport pour la totalité des actes reçus au cours d'un même déplacement.

**Article 7 :**

Les émoluments proportionnels sont soit fixes, soit dégressifs. Ils sont perçus sur le capital énoncé dans les actes ou la valeur retenue pour la liquidation des droits d'enregistrement, si la valeur est supérieure audit capital. Le calcul se fait par somme ronde de cent (100) francs.

**Article 8 :**

Les émoluments proportionnels fixes s'appliquent aux actes suivants :

Donation entre vifs (suivant la valeur du bien meuble et immeuble) :

- 50 000 à 1 000 000 FCFA .... 40 000 FCFA	
- 1 000 001 à 10 000 000 FCFA..... 5 %	
- 10 000 001 à 50 000 000 FCFA..... 3 %	
- 50 000 001 plus..... 1 %	
- Hypothèque, cautionnement, gage, nantissement et reconnaissance de dette ... 1,5 %	
- Obligation de prêt..... 1,5 %	
- Warrant agricole..... 1,5 %	
- Contrat de gérance..... 2 %	
- Acte de dation en paiement..... 1,5 %	
- Protêt..... 1,5 %	
- Quittance subrogative... 1,5 %	
- Déclaration de revenu... 1,5 %	
- Déclaration de fortune... 1,5 %	
- Cession, transmission et location des titres miniers..... 0,5 %	
- Délégation de dette..... 1,5 %	

Pour le testament authentique, mystique, ou olographe :

- Emoluments fixes de cinquante mille (50.000) FCFA ;
  - Présentation au président du Tribunal et retrait : une vacation ;
  - Emoluments dus au décès du testateur, selon le tarif en vigueur au jour de décès du testateur et sur la valeur calculée à la même date de l'actif net recueilli par chaque bénéficiaire.
- en ligne directe entre époux : émoluments comme en matière de vente de gré à gré ;
  - en ligne collatérale et entre étrangers : émoluments ci-dessus augmenté d'un tiers.

Pour le dépôt d'actes sous signatures privées, autre que les testaments olographes :

- si le dépôt est fait par toutes les parties, avec reconnaissance de leur écritures et signatures, l'émolument est celui auquel aurait donné lieu l'acte authentique contenant la même convention ;
- si le dépôt n'est pas fait par toutes les parties ou si les parties ne requièrent pas la reconnaissance de leurs écritures et signatures, la moitié des émoluments prévues au paragraphe (1), si le notaire

n'est pas chargé de l'accomplissement des formalités subséquentes de dépôt.

Pour règlement d'indemnité cas d'expropriation pour cause d'utilité publique :

- avant l'expropriation prononcée : émoluments comme en matière de vente ;
- après l'expropriation prononcée : émoluments comme en matière de quittance pure et simple.

Pour les mines et carrière (bail, concession, exploitation ou vente): émoluments comme en matière de vente d'immeuble de gré à gré.

Vente de meubles (suivant la valeur) :

- 100 000 à 1 000 000 F CFA... 30 000 F CFA	
- 1 000 001 à 10 000 000 F CFA.... 2 %	
- 10 000 001 à 50 000 000 F CFA ..... 1 %	
- 50 000 001 à plus.....0,5 %	
- Contrat de bail d'habitation (valeur périodique..... 3 %	
- Contrat de bail usage professionnel (valeur périodique..... 3 %	
- Liquidation de la communauté des biens..... 5 %	
- Liquidation de la succession.... 5 %	
- Promesse de vente..... 1 %	
- Liquidation de société commerciale..... 5 %	

**Article 9 :**

Les émoluments proportionnels dégressifs et cumulatifs s'appliquent aux actes suivants et sont calculés par tranche de la valeur.

Constitution de société et actes modificatifs :

- de 100.000 F à 1.000.000 F CFA..... 50.000 FCFA	
- de 1 000 001 FCFA à 10 000 000 FCFA..... 5 %	
- de 10 000 001 FCFA à 50 000 000 F CFA..... 3 %	
- de 50 000 001 F CFA à 100 000 000 F CFA..... 1,5 %	
- de 100 000 00 F FCFA à 500 000 000 F CFA..... 1 %	
- de 500 000 001 F CFA à 1 000 000 000 F CFA..... 0,5 %	
- au-delà de 1.000.000.000 F CFA..... 0,25 %	

Vente d'immeuble (gré à gré ou adjudication), échange d'immeuble, vente de fonds de commerce, déclaration ou attestation de sincérité avec transfert de propriété ou acte reproductif de vente :

- de 200 000 F FCFA à 500 000 FCFA..... 40 000 FCFA	
- de 500 001 FCFA à 1 000 000 FCFA..... 8 %	
- de 1 000 001 F CFA à 3 000 000 FCFA.....	

5 %	Avant tout règlement, le notaire est tenu de remettre aux parties, même dans le cas où celles-ci ne le requièrent pas, le compte détaillé des sommes dont elles sont redevables.
- de 3 000 001 F CFA à 10 000 000 FCFA..... 2 %	<b>Article 17 :</b>
- de 10 000 001 FCFA à 50 000 000 FCFA..... 1,5 %	Le notaire a un droit de rétention pour garantir les paiements des émoluments tarifés, et, s'il y a lieu, le remboursement des débours. Ce droit ne peut être invoqué pour obtenir le versement des honoraires visés l'article 11 ci-dessus.
- de 50 000 001 F CFA à 500 000 000 FCFA..... 1,25 %	<b>Article 18 :</b>
- de 100 000 001 F CFA à 500 000 000 FCFA..... 1 %	Lorsqu'il a été imparti au notaire commis par la justice un délai pour procéder à un acte ou une série d'actes de son ministère, le montant des émoluments tarifés est réduit de moitié lorsque la mission n'est pas remplie dans le délai fixé, et de trois quart ( $\frac{3}{4}$ ) lorsque le double est dépassé.
- de 500 000 001 FCFA à 1,000,000,000 FCFA..... 0,5 %	<b>Article 19 :</b>
- Au-delà de 1,000,000,000 FCFA..... 0,25 %	Le concours d'un second notaire n'augmente pas les émoluments sauf lorsque l'acte est rétribué par la vacation. Dans ce cas il est dû vacations à chaque notaire instrumentant.
Billet à ordre ou au porteur énonçant une valeur :	<b>Article 20 :</b>
- de 100 000 F CFA à 5 000 000 FCFA..... 1,5 %	Il est interdit au notaire, sous peine de sanction disciplinaire conformément à la réglementation en vigueur, de partager ses émoluments avec un tiers ou d'accepter qu'un tiers lui remette tout ou partie de la rétribution par lui perçue à l'occasion, soit de la conclusion d'un acte, soit des pourparlers ou démarches qui ont précédé ou accompagné une convention à quelque titre que ce soit.
- de 5 000 001 F CFA à 20 000 000 FCFA..... 1 %	Entre les notaires, le partage se fait de la manière suivante :
- de 20 000 001 F CFA à 50 000 000 FCFA..... 0,5 %	- le notaire qui garde la minute perçoit la moitié des émoluments et le notaire en second perçoit l'autre moitié.
- Au-delà de 50 000 001 FCFA..... 0,25 %.	- les émoluments de rôle reviennent au notaire détenteur de la minute.
<b>Article 10 :</b>	<b>Article 21 :</b>
Outre les émoluments visés aux articles 2, 3, 4, 5, 6, 7,8 et 9, le notaire a droit au remboursement :	Le notaire constitué dépositaire des minutes d'un office vacant par décès a droit, sauf convention contraire, à la moitié des produits nets, l'autre partie revenant aux ayants droit du notaire décédé.
- de tous les frais accessoires, tels que les frais de papeterie ou bureau ;	<b>Article 22 :</b>
- des sommes dues des tiers par les clients et payées pour le compte de celui-ci par le notaire notamment les droits d'enregistrement, et de timbres, les taxes hypothécaires, cadastrales ou domaniales, les émoluments des autres officiers publics ou ministériels, les honoraires d'experts et les frais de publicité légalement obligatoires.	Tout acte relatif au mariage des indigents est reçu gratuitement par le notaire sur production par les parties intéressées, du certificat d'indigence délivré par l'autorité compétente. La gratuité s'applique même aux frais de voyage.
<b>Article 11 :</b>	<b>Article 23 :</b>
Le notaire peut faire remise de la totalité des émoluments afférents à un acte déterminé ou aux différents actes reçus à l'occasion d'une même affaire.	La gratuité visée à l'article précédent s'étend également aux actes dans l'intérêt des personnes admises au bénéfice de l'assistance judiciaire, lorsque lesdits actes sont passés à l'occasion ou en exécution des instances dans lesquelles elles ont figuré, mais seulement dans le cas où ces actes doivent être timbrés et enregistrés en débet.
<b>Article 12 :</b>	Dans le cas, les émoluments sont dus dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur en matière d'assistance judiciaire.
Aucun émolument n'est dû pour l'acte, la copie de ou l'extrait déclaré nul du fait du notaire. Dans ce cas, le notaire est tenu de restituer les émoluments perçus.	<b>Article 24 :</b>
<b>Article 13 :</b>	Il est prélevé sur les honoraires bruts des greffiers faisant fonction de notaire au profit du budget de
Lorsqu'un acte contient plusieurs conventions dérivant ou dépendant les unes des autres, il n'est d'émoluments que sur la convention principale.	
<b>Article 14 :</b>	
Les actes dressés sur projets présentés par les parties donnent droit aux mêmes émoluments que s'ils avaient été rédigés par le notaire lui-même.	
<b>Article 15 :</b>	
Le notaire doit réclamer la consignation des frais qu'il aura déboursés pour les actes qu'il est chargé de dresser.	
<b>Article 16 :</b>	

l'Etat une redevance de 25% et ce conformément l'article 94 de la Loi N°022/PR/2019 du 17 avril 2019, portant Organisation de la profession de notaire.

**Article 25 :**

Il est interdit au notaire à l'occasion des actes de son ministère, de réclamer ou percevoir une quelconque somme en dehors des émoluments, honoraires ou débours prévus au présent décret, sous peine de restitution des sommes indûment perçues et sans préjudice de toute sanction disciplinaire et pénale prévue par la réglementation en vigueur.

Toute violation des dispositions de l'alinéa précédent donne lieu à l'application de l'une des sanctions prévues à l'article 85 de la Loi N°022/PR/2019 du 17 avril 2019, portant Organisation de la profession de notaire.

**Article 26 :**

Un exemplaire du tarif des actes notariés fixé au présent décret doit être ostensiblement affiché dans chaque Office.

**Article 27 :**

Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBYITNO*

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

*SALEH KEBZABO*

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains

*MAHAMAT AHMAD ALHABO*

\*\*\*\*\*

**DÉCRET N°0644/PT/PM/MJDH/2023** Portant Organisation et Fonctionnement de la Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice du Tchad

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.**

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u la Loi N°002/PCMT/2022 du 15 mars 2022 portant Statut des Huissiers-Commissaires de Justice en République du Tchad;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°0003/PT/2022 du 14 octobre 2022 portant formation du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

(/u le Décret N°491/PCMT/PMT/MJCDH/2021 du 20 septembre 2021 portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, Chargé des Droits Humains;

**Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains;**

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 février 2023**

**DECRETE:**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent Décret fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice du Tchad en abrégé « C.N.H.C.J.T », conformément aux dispositions des articles 38 à 41 de la Loi N°002/PCMT/2022 du 15 mars 2022 susvisée.

Elle a seule qualité pour représenter valablement la profession et ses membres.

**Article 2 :** La Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice est un établissement public à caractère professionnel jouissant de la personnalité morale et juridique et dotée de l'autonomie financière.

Son siège est fixé à N'Djaména.

Elle dispose d'un patrimoine constitué des cotisations de ses membres, ainsi que des dons, legs et subventions.

**Chapitre 1 : de l'organisation, des attributions et du fonctionnement**

**Section 1 : de l'organisation**

**Article 3 :** La Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice du Tchad est un organe qui comprend onze (11) membres élus par leurs pairs pour un mandat de quatre (04) ans renouvelable une seule fois et est composée d'un bureau comprenant:

- un Président;
- un Vice-président;
- un Secrétaire Général;
- un Secrétaire Général Adjoint;
- un Trésorier;
- un Trésorier adjoint;
- un Secrétaire chargé de la formation et des relations extérieures;
- un Secrétaire adjoint chargé de la formation et des relations extérieures;
- un Commissaire aux conflits;
- deux 12) Conseillers.

**Section 2 : des attributions**

**Article 4 :** Les missions et attributions de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice du Tchad sont les suivantes:

- représenter l'ensemble de la profession auprès des pouvoirs publics;
- prévenir ou concilier tout différend d'ordre professionnel ou entre Huissiers Commissaires de Justice relevant de la même Chambre Nationale;
- trancher les litiges par décision susceptible de recours devant la Cour d'Appel dans un délai de quinze (15) jours;
- prononcer selon le cas des mesures disciplinaires applicables aux Huissiers Commissaires de Justice;
- examiner toutes réclamations de la part des tiers contre les Huissiers-Commissaires de

Justice à l'occasion de l'exercice de leur fonction ;

- examiner les réclamations des Huissiers Commissaires de Justice à l'égard de tiers allant jusqu'à prendre des ordonnances de taxation d'émoluments;
- vérifier la tenue de la comptabilité dans les Etudes, de gérer les biens de la Chambre et de recouvrer les cotisations par tous les moyens de droit;
- organiser et régler le budget de toutes les œuvres sociales intéressant les Huissiers Commissaires de Justice;
- donner son avis chaque fois qu'elle est requise par le Ministre en charge de la Justice ou par un tiers sur les questions professionnelles rentrant dans ses attributions.

**Article 5 :** La Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice du Tchad est compétente pour:

- élaborer et soumettre au Ministre de la Justice pour approbation, le règlement intérieur de la Chambre;
- représenter la profession d'Huissier de Justice auprès des pouvoirs publics et des tiers;
- donner son avis, chaque fois qu'il est requis par toute personne physique ou morale, publique ou privée, sur les questions professionnelles entrant dans ses attributions.

**Article 6 :** Elle prépare et gère le budget de toutes les œuvres sociales intéressant les Huissiers Commissaires de Justice ne relevant pas des mêmes chambres locales, elle tranche en cas de non conciliation ces litiges par des décisions immédiatement exécutoires.

**Article 7 :** Elle organise et gère le service de formation des Huissiers-Commissaires de Justice et de leurs Clercs, employés ou stagiaires.

**Article 8 :** La Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice du Tchad organise les Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires des Huissiers-Commissaires de Justice ainsi que les réunions des Chambres Provinciales.

**Article 9 :** La Chambre Nationale des Huissiers Commissaires de Justice établit son règlement intérieur qui est soumis à l'approbation du Ministre en charge de la Justice.

**Article 10:** Le bureau de la Chambre Nationale se réunit une fois par mois sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité des 2/3 de ses membres. En cas de nécessité, les réunions extraordinaires peuvent être convoquées.

**Article 11 :** Le bureau convoque l'Assemblée Générale de tous les Huissiers-Commissaires de Justice tous les deux (02) ans.

Il peut si les circonstances l'exigent convoquer des assemblées générales extraordinaires à son initiative ou à la demande des 2/3 de ses membres.

## **Chapitre 2: de la Chambre Provinciale des Huissiers-Commissaires de Justice**

**Article 12 :** Il est également créée une Chambre Provinciale des Huissiers-Commissaires de Justice dans le ressort de chaque Cour d'Appel.

### **Section 1 : de l'Organisation**

**Article 13 :** La Chambre Provinciale est dirigée par un bureau comprenant au moins cinq (5) membres élus pour un mandat de quatre (04) ans, renouvelable une fois. Elle est composée de :

- un Président;
- un Vice-président;
- un Secrétaire Général;
- un Secrétaire Général Adjoint;
- un Trésorier.

### **Section 2 : des attributions et du fonctionnement**

**Article 14 :** La Chambre Provinciale prévient ou concilie tous différends d'ordre professionnel entre les Huissiers-Commissaires de Justice provinciaux. Elle tranche les litiges par des décisions susceptibles de recours devant la Chambre Nationale dans un délai de quinze (15) jours. Elle est chargée de :

- examiner toutes réclamations de la part des tiers contre les Huissiers-Commissaires à l'occasion de l'exercice de leur fonction;
- examiner également les réclamations des Huissiers-Commissaires de Justice à l'encontre des tiers;
- vérifier la tenue de la comptabilité des Huissiers-Commissaires de justice et d'en rendre compte à la Chambre Nationale.

**Article 15 :** Elle établit son budget, gère ses biens, veille au recouvrement de ses recettes et ses dépenses.

**Article 16 :** Les procès-verbaux de réunion de la Chambre Provinciale sont transmis à la Chambre Nationale et ses décisions sont à charge d'appel.

### **Chapitre 3 : des dispositions finales**

**Article 17:** Un règlement intérieur complète les dispositions du présent décret.

**Article 18 :** Le Ministre en charge de la Justice est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

*SALEH KEBZABO*

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et Droits Humains

*MAHAMAT AHMAD ALHABO*

\*\*\*\*\*

**DECRET N°0645/PT/PMMJDH/2023** Portant code d'éthique et de déontologie des Huissiers-Commissaires de Justice du Tchad

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.**

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u la Loi N°022/PR/2019 du 17 avril 2019, Portant Organisation de la Profession de Notaire ;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement de Transition ;

(/u le Décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant formation du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres ;

(/u le Décret N°491/PCMT/PMT/MJCDH/2021 du 20 septembre 2021 portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, Chargé des Droits Humains ;

**Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, Chargé des Droits Humains ;**

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 février 2023**

**DECRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Le présent décret organise et détermine le code d'éthique et de déontologie des Huissiers-Commissaires de Justice en République du Tchad.

Les Huissiers-Commissaires de Justice de la République du Tchad s'engagent à exercer leur profession avec objectivité, respect, honneur, modération, probité et dignité.

**Article 2 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction, agir avec professionnalisme, rigueur et intégrité.

**Article 3 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction, s'abstenir d'agir de manière à embarrasser, humilier ou mépriser toute personne.

Il doit s'abstenir de prononcer des propos indécents ou inappropriés.

**Article 4 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit être convenablement vêtu à l'image d'une personnalité qui agit au nom du peuple. Il doit s'abstenir de porter une tenue vestimentaire qui est de nature à jeter le discrédit sur sa noble profession.

**Chapitre 1<sup>er</sup> : de la conduite**

**Article 5 :**

Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction, l'Huissier-Commissaire de justice doit tenir compte des limites de ses aptitudes, de ses connaissances ainsi que des moyens dont il dispose.

Il peut demander conseil à un confrère ou à toute autre personne compétente, avant de poser un acte pour lequel il n'est pas suffisamment préparé.

**Article 6 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit s'abstenir d'exercer sa profession ou de poser des actes professionnels dans des conditions ou dans un état susceptible de compromettre la qualité de ses services.

**Article 7 :**

Lorsque les biens sont placés sous sa garde, l'Huissier-Commissaire de justice doit en prendre soin. Il ne peut ni en user ou en abuser, sauf circonstance exceptionnelle.

**Chapitre 2 : de la disponibilité et de diligence**

**Article 8 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit être disponible à fournir à son requérant ou au justiciable, les explications nécessaires à la bonne compréhension et à l'appréciation des services professionnels.

**Article 9 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit rendre compte au requérant de toutes ses diligences.

**Article 10 :**

L'Huissier-Commissaire de justice ne peut, sauf pour un motif sérieux, cesser ou refuser d'agir pour le compte d'un requérant.

Constituent notamment les motifs sérieux :

- la perte de la confiance du requérant ;
- le manque de collaboration du requérant ;
- le fait que l'Huissier-Commissaire de Justice soit en situation de conflit d'intérêts ou dans un contexte tel que son indépendance professionnelle pourrait être mise en doute ;
- l'incitation de la part du requérant à l'accomplissement d'actes illégaux, injustes ou frauduleux ;
- le fait pour le requérant de ne pas s'acquitter régulièrement des honoraires, coût des actes et débours.

**Article 11 :**

Avant de cesser d'agir pour le compte d'un requérant, l'Huissier-Commissaire de Justice doit préalablement l'en informer du motif sérieux et du moment où il mettra fin à ses services.

Il doit donner cet avis dans un délai raisonnable compte tenu des circonstances et prendre des mesures nécessaires pour lui éviter un préjudice sérieux et prévisible. La Chambre en est avisée.

**Chapitre 3 : de la responsabilité**

**Article 12 :**

Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction, l'Huissier-Commissaire de Justice est responsable des actes qu'il accomplit sur les plans disciplinaire, civil, pénal et pécuniaire.

**Article 13 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice ne doit pas, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses activités professionnelles, éluder ou tenter d'éluder sa responsabilité en se défaussant sur un tiers.

**Chapitre 4 : de l'impartialité, de l'indépendance et du désintéressement**

**Article 14 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice doit ignorer toute intervention d'un tiers qui pourrait influencer sur l'exécution de ses devoirs professionnels au préjudice des parties.

**Article 15 :**

En tout temps, en tout lieu et en toute circonstance, l'Huissier-Commissaire de Justice doit sauvegarder

son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.

#### **Chapitre 5 : des devoirs et des obligations**

##### **Article 16 :**

L'Huissier-Commissaire de justice a le devoir d'information, de conseil et de communication à l'égard du justiciable et des autorités compétentes lorsqu'il est légalement requis.

##### **Article 17 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu au respect du secret professionnel ainsi que toute personne relevant de sa responsabilité.

##### **Article 18 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice a l'obligation de transparence du tarif régissant sa profession. Le tarif réglementé s'appliquera sur toutes les interventions relevant de son ministère.

Le tarif est affiché dans son étude et apparaît clairement dans les actes qu'il établit.

##### **Article 19 :**

Quand il constate qu'il se trouve dans une situation de conflit d'intérêt, l'Huissier-Commissaire de justice avise son requérant et s'abstient d'instrumenter.

##### **Article 20 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit prendre les précautions pour protéger les informations, renseignements ou documents confidentiels contenus dans ses dossiers.

Il prend les mesures nécessaires pour que ses collaborateurs et les personnes sous son autorité, sa supervision ou qui exercent leur profession au sein de la même société que lui, ne divulguent, ni ne se servent de tels renseignements lorsqu'ils pourraient en avoir pris connaissance dans l'exercice de leur fonction.

##### **Article 21 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit éviter de multiplier sans justification, des actes professionnels inappropriés ou disproportionnés aux besoins du requérant.

##### **Article 22 :**

L'Huissier-Commissaire de justice ne doit pas instrumenter dans les affaires où il a intérêt, ni dans celles qui concernent ses proches, ses parents ou alliés jusqu'au degré de cousin germain inclusivement ni dans celles, le cas échéant, d'un associé ou actionnaire de la société au sein de laquelle il exerce ses activités.

##### **Article 23 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit refuser, en plus de la rémunération à laquelle il a droit, tout avantage ou toute commission relative à l'exercice de sa profession.

##### **Article 24 :**

L'Huissier-Commissaire de justice ne peut partager ses honoraires avec la société au sein de laquelle il exerce sa profession.

##### **Article 25 :**

Lorsque l'Huissier-Commissaire de justice exerce sa profession au sein d'une société civile professionnelle (SCP), le revenu résultant des services professionnels rendus au sein de cette société appartient à celle-ci à moins qu'il n'en soit convenu autrement.

#### **Chapitre 6 : de la fixation et du paiement des honoraires**

##### **Article 26 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice doit exiger des honoraires conformément au tarif réglementaire en vigueur. Il ne peut exercer gratuitement ses fonctions.

##### **Article 27 :**

Les honoraires doivent être proportionnels aux services rendus par rapport au temps consacré à l'exécution du service, la difficulté et l'importance du service, la prestation d'un service inhabituel ou exigeant une compétence ou une célérité exceptionnelle, le montant des débours et frais exposés.

##### **Article 28 :**

L'Huissier-Commissaire de justice doit fournir à son requérant les explications nécessaires à la compréhension de son relevé d'honoraires.

#### **Chapitre 7 : des devoirs et des obligations envers la profession**

##### **Article 29 :**

Tout Huissier-Commissaire de justice est soumis aux règles de fonctionnement de la Chambre Nationale qui est l'organe disciplinaire.

Il est tenu de payer les cotisations qui résultent des régimes spéciaux obligatoires mis en œuvre par la Chambre.

#### **Chapitre 8 : des relations entre les études des Huissiers-Commissaires de Justice**

##### **Article 30 :**

Les Huissiers-Commissaires de justice se doivent respect mutuel, conseil et assistance.

##### **Article 31 :**

Les Huissiers-Commissaires de Justice assurent la formation continue des stagiaires de leur Etude.

Ils développent au sein de leurs études des notions d'équipe, de travail en collaboration et en synergie entre les stagiaires.

Ils participent aussi à l'encadrement des stagiaires des autres études chaque fois qu'ils ont l'occasion de le faire.

#### **Chapitre 9 : de la relation entre l'Huissier-commissaire de Justice et les autres acteurs judiciaires**

##### **➤ ENVERS LES MAGISTRATS**

Les Huissiers-Commissaires de justice entretiennent réciproquement avec les Magistrats des relations empreintes de respect, de disponibilité, de déférence, de courtoisie et de considération.

Il en est de même pour les juges arbitres, les médiateurs ou les conciliateurs.

##### **➤ ENVERS LES AUTRES PROFESSIONS JUDICIAIRES**

Les relations entre les Huissiers-Commissaires de Justice et les autres professions judiciaires que sont les Avocats, les Notaires, les Greffiers doivent être réciproques, empreintes de cordialité, de bonne collaboration, de respect et d'estime.

##### **➤ ENVERS LA FORCE PUBLIQUE**

Les rapports entre les Huissiers-Commissaires de Justice et la force publique sont ceux d'une coopération courtoise.

#### **Chapitre 10 : des sanctions encourues**

##### **Article 32 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice est soumis à l'Inspection de la Chambre pour le contrôle du respect du Code d'éthique et de déontologie.

**Article 33 :**

La transgression du Code fait encourir à l'Huissier-Commissaire de justice les sanctions d'ordre disciplinaire qui sont :

- **le rappel à l'ordre** : il résulte d'une attitude fautive envers la Chambre, les confrères ou les autres acteurs judiciaires ;
- Ce sont le dénigrement, le manquement à la confraternité, le refus de prendre part à une formation, le refus de payer les cotisations ;
- **l'avertissement** : en cas de récidive après le rappel à l'ordre, l'Huissier-Commissaire de Justice reçoit un avertissement avec inscription au dossier ;
- **le blâme** : le blâme intervient lorsqu'il y a entre autres, abus de droit, comportement outrancier envers les parties, attitude fautive envers les Magistrats et autres acteurs judiciaires, infractions financières légères ;
- **la suspension** : elle intervient en cas d'infractions financières lourdes mais non irréversibles, faute grave au préjudice d'une partie ;
- **la destitution** : elle intervient pour des infractions graves après une condamnation pénale.

**Article 34 :**

La responsabilité civile de l'Huissier-Commissaire de Justice peut être engagée pour la réparation des préjudices causés par ses actes.

**Chapitre 11 : des voies de recours**

**Article 35 :**

Toute sanction est susceptible de recours qui s'exerce dans le cadre des textes en vigueur.

**Chapitre 12 : des dispositions finales**

**Article 36 :**

Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023

**Le Général**

**MAHAMAT IDRISS DEBYITNO**

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale,

**SALEH KEBZABO**

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains

**MAHAMAT AHMAD ALHABO**

\*\*\*\*\*

**DECRET N°0646/PT/PM/MJDH/2023** Portant création et répartition des charges des Huissiers-Commissaires de Justice du Tchad

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

(/u la Charte de la Transition révisée ;

(/u la Loi N°002/PCMT/2022 du 15 mars 2022, portant Statut des Huissiers-Commissaires de Justice en République du Tchad ;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement de Transition ;

(/u le Décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022, portant formation du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;

(/u le Décret N°084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant Structure Générale du Gouvernement et attributions de ses membres ;

(/u le Décret N°1010/PR/PM/MJDH/2014 du 04 septembre 2014, portant création des Juridictions et fixant leur ressort territorial ;

(/u le Décret N°491/PCMT/PMT/MJCDH/2021 du 20 septembre 2021, portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de la Justice, Chargé des Droits Humains ;

**Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains,**

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 février 2023 ;**

**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Il est créé et reparti en République du Tchad, les charges des Huissiers-Commissaires de Justice auprès de chaque Tribunal de Grande Instance et de Justice de Paix dans les villes ci-dessous :

Cour d'Appel	Ressort territorial	Nombre
N'Djaména	Ville de N'Djaména	50
	Ville de Bongor	10
	Ville de Baga-Sola	05
	Ville de Binder	05
	Ville de Bokoro	05
	Ville de Bol	05
	Ville de Bousso	05
	Ville de Dourbali	05
	Ville de Fianga	05
	Ville de Gounou-Gaya	05
	Ville de Guelendeng	05
	Ville de Koundoul	05
	Ville de Mani	05

	Ville de Mao	05
	Ville de Mandelia	05
	Ville de Massaguet	05
	Ville de Massakory	05
	Ville de Moussoro	05
<b>Moundou</b>	<b>Ville de Moundou</b>	<b>20</b>
	Ville de Doba	10
	Ville de Baïbokoum	05
	Ville de Beboto	05
	Ville de Beïnamar	05
	Ville de Benoye	05
	Ville de Bodo	05
	Ville de Donomanga	05
	Ville de Gagat	05
	Ville de Goré	05
	Ville de Guidari	05
	Ville de Kélo	05
	Ville de Lai	05
	Ville de Lagon	05
	Ville de Léré	05
Ville de Krim-krim	05	
Ville de Pala	05	
<b>Abéché</b>	<b>Ville d'Abéché</b>	<b>15</b>
	Ville d'Abdi	05
	Ville d'Adré	05
	Ville d'Amdjarass	05
	Ville de Bardaï	05
	Ville de Biltine	05
	Ville de Fada	05
	Ville de Faya	05
	Ville d'Iriba	05
	Ville de Goz-Beïda	05
	Ville de Guéreda	05
	Ville de Kalaït	05
	Ville de Tiné	05
<b>Mongo</b>	<b>Ville de Mongo</b>	<b>10</b>
	Ville d'Aboudeïa	05
	Ville d'Amtiman	05
	Ville d'Ati	05
	Ville de Bitkine	05
	Ville de Melfi	05
	Ville de N'Djaména-Bilala	05
	Ville d'Oum-Hadjer	05
<b>Sarh</b>	<b>Ville de Sarh</b>	<b>15</b>
	Ville de Bedaya	05
	Ville de Bedjondo	05
	Ville de Danamadji	05
	Ville de Goundi	05
	Ville de Koumra	05
	Ville de Koumogo	05
	Ville de Kyabé	05
	Ville de Maro	05
Ville de Moïssala	05	

**Article 2 :**

La création de nouvelles juridictions dans les villes qui ne sont pas citées ci-dessus emporte la fixation des charges d'Huissier-Commissaire de Justice qui est de cinq (05).

**Article 3 :**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le Décret N°051/PR/MJ/2001 du 31 janvier 2001 portant création des charges d'Huissier de Justice et les textes modificatifs subséquents.

**Article 4 :**

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains est chargé de l'application du présent Décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023  
Le Général  
**MAHAMAT IDRISS DEBYITNO**  
Par le Président de la République,  
Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale,  
**SALEH KEBZABO**  
Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains  
**MAHAMAT AHMAD ALHABO**

\*\*\*\*\*

**DÉCRET N°0647/PT/ PMMUJDH/2023** Portant tarification des actes d'Huissier-Commissaire de Justice en matière civile, commerciale, pénale, sociale et administrative

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.**

(/u la Charte de Transition révisée ;  
(/u la Loi N°002/PCMT/2022 du 15 mars 2022 portant Statut des Huissiers-Commissaires de Justice en République du Tchad ;  
(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement de Transition ;  
(/u le Décret N°0003/PT/2022 du 14 octobre 2022 portant formation du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;  
(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres ;  
(/u le Décret N°491/PCMT/PMT/MJCDH/2021 du 20 septembre 2021 portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, Chargé des Droits Humains ;

**Sur proposition du Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, Chargé des Droits Humains ;  
Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 28 février 2023**

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : des dispositions générales**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Dans la limite du ressort de leur juridiction, les Huissiers-Commissaires de Justice perçoivent pour les actes de leur ministère, des émoluments et des honoraires qui sont constitués de :

- droits fixes, représentant toutes sommes d'argent forfaitaires dues selon la nature de l'acte accompli ou délivré ;
- droits proportionnels, représentant toute somme d'argent variable due selon l'acte accompli ou délivré.

**CHAPITRE II : des actes soumis aux droits fixes**

**Article 2 :**

Pour tout acte d'opposition, d'appel, de pourvoi ou toute citation à personne, à parquet, à mairie, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 15 000 F CFA ;
- copie ..... 2 000 F CFA ;
- répertoire ..... 1 000 F CFA ;
- rédaction ..... 1 500 F CFA ;
- vacation horaire ..... 10 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 500 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Article 3 :**

Pour tout commandement, signification, dénonciation, sommation (sur support papier ou par voie électronique), les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 20 000 F CFA ;
- copie ..... 2 000 F CFA ;
- répertoire ..... 1 500 F CFA ;
- rédaction ..... 1 500 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 4 :**

Pour toute assignation les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 35 000 F CFA ;
- copie ..... 10 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- Transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 5 :**

Pour toutes saisies mobilières et de créances, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 20 000 F CFA ;
- copie ..... 2 000 F CFA ;
- répertoire ..... 1 500 F CFA ;
- rédaction ..... 1 500 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 1 500 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville.... 500 F CFA/Km ;
- récolement ..... 20 000 F CFA.

**Article 6 :**

Pour toutes saisies immobilières, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 20 000 F CFA ;
- copie ..... 10 000 F CFA ;
- répertoire..... 1 500 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;

- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Article 7 :**

Pour tout procès-verbal de vente (mobilier, immobilière, droits d'associés et valeurs mobilières, créances, bit coin...) les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 20 000 F CFA ;
- copie ..... 10 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire.....10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville.....500 F CFA/Km.

**Article 8 :**

Pour tout procès-verbal de médiation, arbitrage, conciliation, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 50 000 F CFA ;
- copie ..... 15 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 10 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 9 :**

Pour toute expulsion, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- honoraire d'Huissier ..... 300 000 F CFA à 500 000 F CFA ;
- original ..... 30 000 F CFA ;
- copie ..... 10 000 F CFA ;
- répertoire ..... 1 500 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km ;
- vacation horaire ..... 10 000 F CFA.

**Article 10 :**

Pour tout dépôt du cahier de charge, le droit dû à l'Huissier-Commissaire de justice est fixé comme suit :

Honoraire d'Huissier ..... 150 000 F CFA.

**Article 11 :**

Pour toute rédaction, apposition des placards, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 15 000 F CFA ;
- copie..... 5 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 2 000 F CFA ;

- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville ..... 500 F CFA ;

**Article 12 :**

Pour toute adjudication, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- honoraire d'Huissier ... 150 000 F CFA ;
- pas d'adjudication, vacation horaire ..... 15 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .....500 F CFA/Km.

**Article 13 :**

Pour tous procès-verbaux de constat (d'inventaire, de remise ou signification d'un document, de remise d'immeuble, de destruction de tout produit ou matériel, d'adultère), les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

**Procès-verbaux de constat :**

- personne physique .... 75 000 F CFA ;
- entreprises, Sociétés et autres personnes morales .... 200 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Procès-verbaux d'inventaire :**

- personne physique ... 150 000 F CFA ;
- entreprises, Sociétés et autres personnes morales .... 500 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Procès-verbaux de démolition :**

- personne physique ... 150 000 F CFA ;
- entreprises, Sociétés et autres personnes morales .... 500 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Procès-verbaux de remise ou signification d'un document ..... 50 000 F CFA****Procès-verbaux de remise d'un immeuble..... 75 000 F CFA****Procès-verbaux de destruction :**

- personne physique ... 150 000 F CFA ;
- entreprises, Sociétés et autres personnes morales .... 750 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Procès-verbaux d'adultère...250 000 F CFA**

- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Article 14 :**

Pour tout établissement d'un protêt ou procès-verbal de dénonciation, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 20 000 F CFA ;
- copie ..... 5 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 2 500 F CFA ;
- vacation horaire ..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville .... 500 F CFA/Km.

**Article 15 :**

Pour toute requête, communication ou correspondance de son ministère, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- requêté ..... 25 000 F CFA ;
- lettre simple ..... 5 000 F CFA ;
- lettre recommandée ...10 000 F CFA ;
- lettre recommandée avec accusé de réception ..... 15 000 F CFA ;
- convocation par voie électronique ..... 5 000 F CFA ;
- convocation sur support papier : ..... 2 000 F CFA ;
- appel téléphonique : ..... le coût est indexé sur le tarif officiel.

**Article 16 :**

Pour tout Procès-verbal de supervision de jeux, appel d'offre, bris de scellé, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 50 000 F CFA ;
- copie ..... 10 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 17 :**

Pour tout procès-verbal de l'assemblée générale (statutaire, électorale, conseil...) les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 250 000 F CFA ;
- copie ..... 20 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 10 000 F CFA ;
- vacation horaire.....10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 18 :**

Pour tout procès-verbal de prestation de serment, des audiences solennelles (Président de la République et autres Grandes Institutions), les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 2 000 000 F CFA ;

- copie ..... 100 000 F CFA ;
- répertoire ..... 5 000 F CFA ;
- rédaction ..... 20 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 20 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 19 :**

Pour tout procès-verbal de dépôt de marque, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 250 000 F CFA ;
- copie ..... 20 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 10 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 20 :**

Pour toute gérance, recouvrement amiable, acte sous seing privé, séquestre, ouverture des plis, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- ouverture du dossier..... 30 000 F CFA

**Article 21 :**

Pour toutes saisies (appréhension, revendication, mainlevée de quittance), les droits dus à l'Huissier-Commissaire de justice sont fixés comme suit :

- original ..... 30 000 F CFA ;
- copie ..... 2 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire : ..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 22 :**

Pour toutes conversions (saisie vente, saisie attribution), les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 25 000 F CFA ;
- copie ..... 2 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire : ..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 23 :**

Pour toutes saisies des aéronefs et des bateaux, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 50 000 F CFA ;
- copie ..... 15 000 F CFA ;

- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire : ..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**Article 24 :**

Pour toutes saisies de contrefaçon, les droits dus à l'Huissier-Commissaire de Justice sont fixés comme suit :

- original ..... 60 000 F CFA ;
- copie ..... 15 000 F CFA ;
- répertoire ..... 2 000 F CFA ;
- rédaction ..... 5 000 F CFA ;
- transmission des copies supplémentaires ..... 5 000 F CFA ;
- vacation horaire..... 10 000 F CFA ;
- transport en ville ..... 5 000 F CFA ;
- transport hors ville..... 500 F CFA/Km.

**CHAPITRE III : les actes soumis aux droits proportionnels****Article 25 :**

Lorsque l'Huissier-Commissaire de Justice a reçu mandat de recevoir ou d'encaisser des sommes dues par un débiteur, il lui est alloué, si ce recouvrement ou cet encaissement n'est pas poursuivi en vertu d'une décision de justice, d'un acte ou titre en forme exécutoire, un droit de recette à la charge du créancier qui est de :

- 15% ... de 1 F CFA à 1 000 000 F CFA ;
- 12% ... de 1 000 001 FCFA à 10 000 000 FCFA ;
- 7% .... au-dessus de 10 000 000 F CFA.

**Article 26 :**

Lorsque le recouvrement ou l'encaissement est poursuivi en vertu d'une décision de justice, d'un acte ou titre en forme exécutoire, le droit de recette à percevoir par l'Huissier-Commissaire de Justice à la charge du débiteur qui est de :

- 12% .... de 1 F CFA à 1 000 000 F CFA ;
- 10% ...de 1 000 001 FCFA à 10 000 000 FCFA ;
- 6% .... au-dessus de 10 000 000 F CFA.

**Article 27 :**

Lorsque l'Huissier-Commissaire de Justice obtient paiement, après signification d'un protêt, il lui est alloué un droit proportionnel à la charge du créancier fixé comme suit :

- 12% ... de 1 F CFA à 1 000 000 F CFA ;
- 10% ... de 1 000 001 FCFA à 10 000 000 FCFA ;
- 6% .... au-dessus de 10 000 000 F CFA.

**Article 28 :**

Lorsque l'Huissier-Commissaire de Justice est désigné séquestre, administrateur-gestionnaire d'un immeuble, il lui est alloué un droit de recette du requérant qui est de:

- 12% .... de 1 F CFA à 1 000 000 F CFA ;
- 10% ...de 1 000 001 FCFA à 10 000 000 FCFA ;
- 5% .... au-dessus de 10 000 000 F CFA.

**Article 29 :**

Pour toute supervision des jeux ou loteries autorisées par la loi, il est dû à l'Huissier-Commissaire de Justice, 5% de la masse à partager ou à gagner.

**Article 30 :**

Pour toutes ventes amiable, volontaire ou aux enchères publiques (mobilières, immobilières, droits d'associés, créances...), il est dû à l'Huissier-Commissaire de Justice un taux de 12% en sus du prix d'adjudication.

**Article 31 :**

Tous les actes du ministère de l'Huissier-Commissaire de Justice sont enregistrés et timbrés au service des domaines. La charge du droit d'enregistrement et du timbre appartient au requérant.

En matière de pension alimentaire, la provision n'est due, sauf les droits de timbre et d'enregistrement. Le taux de recouvrement pratique annuel de la pension alimentaire, est à la charge du débiteur.

**Article 32 :**

Lorsqu'en raison de l'éloignement, l'acte préparé par un Huissier-Commissaire de Justice aura été signifié par un autre, l'Huissier-Commissaire de Justice qui a préparé l'acte n'aura droit qu'à la moitié des émoluments, l'autre moitié étant allouée à l'Huissier-Commissaire de Justice qui a signifié l'acte.

**Article 33 :**

Lorsque l'Huissier-Commissaire de Justice est appelé à accomplir les actes de son ministère hors de sa résidence, il lui est alloué un droit de 100 000 francs CFA par jour à l'intérieur du territoire national et de 150 000 francs CFA par jour hors du territoire national en plus des frais de transport.

**Article 34 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice a droit au remboursement des frais exposés par lui à l'occasion de l'accomplissement de ses actes, si ceux-ci sont justifiés.

**Article 35 :**

Les tarifs, droits, émoluments et honoraires édictés par le présent Décret, comprennent la rémunération de tous les conseils, consultations, conférences, examens des pièces, projets et autres travaux relatifs à l'exécution de l'acte d'exploit ou de la mission confiée.

Les prestations de l'Etude en matière de conseils, consultations, conférences, examens des pièces, projets et autres travaux indépendamment de la mission de l'exécution de la mission confiée à l'Huissier-Commissaire de Justice, seront rendues par tous moyens pratiques à la convenance des parties (Téléphone, mail, fax, correspondance écrite, etc.).

Le Requérent de l'Huissier-Commissaire de Justice pourra par tous moyens à sa convenance (téléphone, correspondance écrite, mail, fax, etc.), poser toutes questions en rapport avec le droit des affaires et/ou la mise en œuvre pratique d'une disposition légale ou réglementaire particulière.

Le Requérant de l'Huissier-Commissaire de Justice bénéficiera de Conseils et d'Assistance dans la conception, la formulation et la rédaction de ses réponses à apporter à toute Administration ou autorité soulevant des questions d'ordre juridique.

**Article 36 :**

Les présents tarifs ne sont pas exclusifs des honoraires qui peuvent être réclamés par l'Huissier-Commissaire de Justice, pour les travaux autres que la rédaction et la notification des notes ou exploits, dont il serait chargé à titre exceptionnel et qui n'auraient rien d'incompatible avec sa mission.

**Article 37 :**

Il est interdit à l'Huissier-Commissaire de Justice d'exiger des droits et honoraires plus élevés que ceux portés au tarif, sous peine de poursuites pénales et/ou disciplinaires.

Le requérant doit être préalablement averti du caractère onéreux de la prestation de service et du montant estimé ou du mode de calcul de la rémunération à prévoir.

**Article 38 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu d'afficher dans son Etude le texte fixant le tarif général de ses actes.

**Article 39 :**

L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu d'avoir une comptabilité régulière.

**Article 40 :**

Tout versement d'une somme d'argent entre les mains de l'Huissier-Commissaire de Justice, donne lieu à la délivrance d'un reçu qui indique le motif pour lequel il a été effectué.

**Article 41 :**

Toute somme remise en paiement entre les mains d'un Huissier-Commissaire de Justice, par un débiteur pour le compte d'un créancier, doit lui être reversée dans un délai maximum d'un (01) mois.

**CHAPITRE IV : des dispositions finales**

**Article 42 :**

Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret N°003/PR/MJ/2010 du 05 janvier 2010.

**Article 43 :**

Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRISS DEBYITNO*

Par le Président de la République,  
Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale,

*SALEH KEBZABO*

Le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux et des Droits Humains

*MAHAMAT AHMAD ALHABO*

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE LA SECURITE

**DECRET N°0572/PT/PM/MSPI/2023** Portant organisation et fonctionnement du Ministère de la Sécurité publique et de l'Immigration

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

- **Vu** la Charte de Transition révisée ;
- **Vu** la Loi N°019/PCMT/2022 du 04 juillet 2022 portant Statut Général du Personnel du Corps de la Police Nationale et le texte modificatif subséquent ;
- **Vu** le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;
- **Vu** le Décret N°0003/PT/PMT/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement de transition et les textes modificatifs subséquents ;
- **Vu** le Décret N°0084/PR/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres ;

**Sur proposition du Ministre de la Sécurité publique et de l'Immigration ;**

**DECRETE :**

**TITRE I : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT**

**Article 1<sup>er</sup> :** le Ministère de la Sécurité publique et de l'Immigration est structuré comme suit :

- une Direction de cabinet ;
- une Inspection générale ;
- une Administration centrale ;
- des services déconcentrés ;
- des services rattachés ;
- des organismes sous tutelle.

**CHAPITRE I : DE LA DIRECTION DE CABINET**

**Article 2 :** la Direction de cabinet est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La composition et les attributions de la Direction de cabinet sont celles définies par le décret N°2265/PCMT/PMT/2022 du 28 juillet 2022 déterminant la composition et les attributions des cabinets ministériels et les textes modificatifs subséquents.

Par dérogation aux dispositions du Décret susvisé et ses textes modificatifs subséquents, un quatrième conseiller est accordé au Ministère en charge de la Sécurité.

Le Directeur de cabinet relève de l'autorité directe du Ministre.

**CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE**

**Article 3 :** placée sous l'autorité d'un Inspecteur général, l'Inspection générale exerce une mission permanente d'inspection, de contrôle, d'audit et d'évaluation sur l'ensemble des services du Ministère en charge de la Sécurité publique et de l'Immigration. Elle veille constamment à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services du département ministériel en respectant scrupuleusement les principes et règles d'un service public de l'Etat. A ce titre, elle est chargée de :

- vérifier la mise en œuvre effective des structures prévues dans l'organigramme du Ministère ;

- veiller à l'application de la législation et de la réglementation ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et déconcentrés du Ministère ;
- assurer une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- veiller au respect de normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- mener des missions ponctuelles d'expertise à titre de conseils ou d'audit, d'études et d'enquête interne pour le compte du Ministère ;
- préparer et soumettre au Ministre en charge de la Sécurité les objectifs et programmes des missions d'inspection ;
- coordonner les activités des Inspections techniques ;
- proposer des mesures administratives et disciplinaires appropriées à l'encontre du personnel de la Police nationale, de la Gendarmerie nationale et de la Garde nationale et nomade ou de tout autre service ou structure relevant du Ministère conformément aux textes en vigueur en la matière ;
- contrôler l'utilisation de l'ensemble des matériels, du patrimoine immobilier et du crédit de fonctionnement de la Police nationale, de la Gendarmerie nationale et de la Garde nationale et nomade du Tchad ainsi que ceux des autres structures ou services du Ministère ;
- exécuter et effectuer toutes autres tâches confiées par le Ministre.

**Article 4 :** pour lui permettre d'accomplir efficacement sa mission, l'Inspection générale du Ministère a accès à tous les dossiers, documents, pièces, livres comptables détenus par l'ensemble des services du Ministère.

En cas de besoin, l'Inspection générale peut faire appel à des compétences relevant d'autres administrations susceptibles de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

**Article 5 :** l'Inspecteur général relève de l'autorité directe du Ministre de la Sécurité publique et de l'Immigration et lui rend régulièrement compte de ses activités.

**Article 6 :** l'Inspecteur général a rang et avantages de Secrétaire général du Ministère.

**Article 7 :** les Inspecteurs techniques ont rang et avantages du Directeur technique de l'Administration centrale.

**Article 8 :** l'Inspection générale est animée par un inspecteur général et assisté de six inspecteurs techniques dont :

- un inspecteur technique en charge de l'Administration, de l'éthique et de la déontologie de la Police nationale ;

- un inspecteur technique en charge de l'Administration, de l'éthique et de la déontologie de la Gendarmerie nationale ;
- un inspecteur technique en charge de l'Administration, de l'éthique et de la déontologie de la Garde nationale et nomade du Tchad ;
- un inspecteur technique en charge de contrôle des finances, immobiliers et patrimoines ;
- un inspecteur technique en charge des enquêtes, études et missions ;
- un inspecteur technique en charge du maintien de l'ordre.

**Paragraphe I : de l'Inspection technique en charge de l'Administration, de l'Ethique et de la Déontologie de la Police nationale**

**Article 9 :** placée sous l'autorité d'un Inspecteur, l'Inspection Technique en charge de l'Administration, de l'éthique et de la déontologie de la Police Nationale a pour mission de :

- veiller au bon fonctionnement des services, au respect et à l'application des textes statutaires et réglementaires ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et déconcentrés ;
- assurer une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- veiller au respect de normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- proposer des sanctions disciplinaires à l'encontre du fonctionnaire de police incriminé ;
- effectuer des enquêtes impliquant des fonctionnaires et des personnalités exerçant dans la Police nationale.

**Paragraphe II : de l'Inspection technique en charge de l'Administration, de l'Ethique et de la Déontologie de la Gendarmerie nationale**

**Article 10 :** placée sous l'autorité d'un Inspecteur, l'Inspection technique en charge de l'Administration, de l'Ethique et de la Déontologie de la Gendarmerie nationale a pour mission de :

- veiller au bon fonctionnement des services, au respect et à l'application des textes statutaires et réglementaires ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et déconcentrés ;
- assurer une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- veiller au respect de normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- proposer des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents de la Gendarmerie nationale incriminés ;
- effectuer des enquêtes impliquant des agents exerçant dans la Gendarmerie nationale.

**Paragraphe III : De l'Inspection technique en charge de l'Administration, de l'Ethique et de la Déontologie de la Garde nationale et nomade du Tchad.**

**Article 11 :** placée sous l'autorité d'un Inspecteur, l'Inspection technique en charge de l'Administration, de

l'Éthique et de la Déontologie de la Garde nationale et nomade du Tchad a pour missions de :

- veiller au bon fonctionnement des services, au respect et à l'application des textes statutaires et réglementaires ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et déconcentrés ;
- assurer une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- veiller au respect de normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- proposer des sanctions disciplinaires à l'encontre des agents de la Garde nationale et nomade incriminés ;
- effectuer des enquêtes impliquant des agents exerçant dans la Garde nationale et nomade du Tchad.

**Paragraphe IV : De l'inspection technique en charge des enquêtes, études et missions**

**Article 12 :** placée sous l'autorité d'un inspecteur, l'inspection technique en charge des enquêtes, études et missions est compétente pour l'ensemble des services et structures relevant du Ministère et a pour missions de :

- conduire les missions, enquêtes et études importantes menées par le Ministère et/ou par les organismes sous tutelle ;
- mener une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- participer au contrôle de la gestion des biens meubles, immeubles et des fonds alloués au fonctionnement des services du Ministère en collaboration avec l'inspection technique compétente en l'espèce ;
- collaborer avec les missions de contrôle ou audit externes ;
- assurer une contre-expertise sur les rapports produits par les autres inspections techniques à la demande expresse de la hiérarchie.

**Paragraphe V : De l'Inspection Technique en charge de maintien de l'ordre**

**Article 13 :** placée sous l'autorité d'un Inspecteur, l'Inspection technique en charge de maintien de l'ordre est compétente pour les trois corps et a pour mission de :

- enquêter sur les manquements constatés au cours des opérations de maintien de l'ordre ;
- étudier et proposer les mesures d'amélioration de l'efficacité des unités en charge de maintien de l'ordre ;
- participer à la mise en œuvre des actions de vulgarisation des valeurs liées aux droits et libertés publiques.

**Paragraphe IV : de l'Inspection technique en charge de Contrôle des Finances, Immobiliers et Patrimoine**

**Article 14 :** placée sous l'autorité d'un inspecteur, l'inspection technique en charge de contrôle des finances, immobiliers et du patrimoine est compétente

pour l'ensemble des questions relatives aux domaines précités et a pour mission de :

- assurer une mission permanente d'audit, de contrôle et d'évaluation ;
- contrôler la gestion du fonds alloué au fonctionnement des services du Ministère ;
- contribuer à tenir à jour les dossiers, documents, pièces, livres comptables détenus par l'ensemble des services du Ministère ;
- contrôler l'ensemble des matériels et veiller à la gestion rationnelle du patrimoine du Ministère.

**CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 15 :** l'Administration centrale du Ministère de la Sécurité Publique et de l'Immigration comprend :

- un Secrétariat général ;
- une Direction générale de la Police nationale ;
- une Direction générale de la Gendarmerie nationale ;
- un Commandement de la Garde nationale et nomade du Tchad ;
- une Direction générale des Renseignements et d'Investigations.

**SECTION I : DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 16 :** le Secrétariat général du Ministère est placé sous l'autorité d'un Secrétaire général, assisté d'un adjoint.

L'organisation et les attributions du Secrétariat général sont celles définies par le décret N°151/PCMT/PMT/2021 du 21 juillet 2021 portant création, organisation et attributions des secrétariats généraux des départements ministériels.

**Article 17 :** le Secrétariat général du Ministère comprend :

- une Direction des Etudes et de la Législation (DEL) ;
- une Direction de la Coopération et de la Programmation (DCP) ;
- une Direction des Statistiques, de la Planification et des Archives (DSPA) ;
- une Direction des Affaires financières et de la Logistique (DAFL).

**Paragraphe I : De La Direction des Etudes et de la Législation**

**Article 18 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint la Direction des Etudes et de la Législation est chargée de :

- veiller au respect de la légalité ;
- réaliser des études susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement du Ministère ;
- participer à la défense des intérêts du Ministère en justice en collaboration avec les services en charge du contentieux de l'Etat ;
- préparer et/ou finaliser tous les projets de textes de nature législative ou réglementaire initiés par le Ministère ;
- délivrer les autorisations d'acquisition et de détention, de port d'Armes, d'importation et de commercialisation d'Armes ;
- veiller à l'application de la réglementation d'armes à feu ;

- délivrer les autorisations d'importation et d'exploitation des Radios émetteurs/récepteurs ;
- proposer toute mesure juridique contribuant à la gestion des phénomènes migratoires et assurer leur suivi en collaboration avec les directions compétentes.

**Paragraphe II : de la Direction de la Coopération et de la Programmation**

**Article 19 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Coopération et de la Programmation est chargée de :

- élaborer et/ou concevoir les dossiers de coopération en matière de sécurité ;
- veiller à l'exécution des protocoles des accords signés avec les partenaires et pays amis en matière de sécurité ;
- apporter le concours nécessaire aux services compétents dans les travaux d'élaboration du cadre juridique, administratif et financier sur toute matière relevant du champ de compétence du Ministère ;
- mener toute action de formation, de sensibilisation, de partage d'expériences en collaboration avec les partenaires étrangers.

**Paragraphe III : de la Direction des Statistiques, de la Planification et des Archives**

**Article 20 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Statistiques, de la Planification et des Archives est chargée de :

- collecter et centraliser les informations statistiques ;
- traiter et contrôler la cohérence des informations statistiques ;
- concevoir et mettre au point des modalités pratiques de collecte et traitement des données statistiques en vue d'assurer la production et l'analyse ;
- élaborer et analyser les tableaux de bord, en fonction des besoins exprimés par les services et les partenaires ;
- contribuer à l'élaborer du plan d'action du Ministère par la fourniture des éléments statistiques nécessaires ;
- élaborer et exécuter la politique documentaire, archivistique et statistique du Ministère ;
- assurer la constitution, le tri, l'arrangement, le classement, la cotation et la conservation des actes et documents officiels ;
- constituer un répertoire des actes réglementaires ;
- réceptionner et archiver des documents et actes émanant des services du Ministère ou ceux produits par d'autres institutions et ayant un intérêt probant pour le département ;
- constituer et mettre régulièrement à jour les statistiques liées aux activités du Ministère en collaboration avec les autres services compétents ;
- participer à la formation et au recyclage du personnel du Ministère ;

- assurer la gestion électronique des actes et documents.

**Paragraphe IV : de la Direction des Affaires financières et de Logistique**

**Article 21 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Affaires financières et de Logistique est chargée de :

- élaborer et suivre l'exécution du budget programme du Ministère ;
- suivre et évaluer les dossiers du Ministère en lien avec les institutions financières ;
- gérer et maintenir en bonne condition l'ensemble des moyens matériels attribués au Ministère ;
- tenir la comptabilité matière par la mise à jour des livres et documents comptables ;
- conserver, entretenir et gérer les biens meubles, immeubles et le parc automobile du Ministère ;
- créer et tenir la base de données de tous les matériels du Ministère ;
- suivre la mise en œuvre des travaux de construction du Ministère ;
- veiller à l'hygiène, à l'assainissement et à la sécurité incendie dans les locaux du ministère ;
- gérer le patrimoine domanial du Ministère.

**Article 22 :** la Direction des Affaires financières et de Logistique comprend :

- une sous-direction de Logistique.

**SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA POLICE NATIONALE**

**Article 23 :** placée sous l'autorité d'un Directeur général, assisté de deux adjoints, la Direction générale de la Police nationale est une structure spécialisée, concourant à la mise en œuvre de la Politique du gouvernement en matière de la Sécurité publique, de l'Immigration et de l'Emigration, de maintien de l'Ordre, de la lutte contre le terrorisme et de la criminalité transnationale organisée.

**Article 24 :** la Direction générale de la Police nationale comprend :

- une Direction de la Sécurité publique (DSP) ;
- une Direction de lutte contre le grand banditisme, de la délinquance économique et des atteintes aux mœurs (DLGDEAM) ;
- une Direction de la police technique scientifique et de l'identité civile (DPTSCI) ;
- une Direction de l'immigration et de l'émigration (DIE) ;
- une Direction des ressources humaines et du matériel (DRHM) ;
- une Direction de l'informatique, des traces technologiques et des transmissions (DITT) ;
- une Direction de lutte contre les stupéfiants (DLS) ;
- une direction de la santé, de la promotion des sports et de la musique (DSPSM) ;
- une Direction du bureau central national Interpol (DBCN-IP) ;

- une Direction de l'Ecole nationale de police (DENP) ;
- un Groupement mobile d'intervention de police (GMIP) ;
- un Groupement de la sécurité et de la réglementation routière (GSR) ;
- une Unité spéciale d'intervention de police (USIP) ;
- une Unité nationale d'investigations et de lutte contre le terrorisme (UNILT) ;

**Paragraphe I : de la Direction de la Sécurité publique(DSP)**

**Article 25:** placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de la Sécurité publique a pour mission le maintien et le rétablissement de l'ordre public ainsi que l'exécution des lois et règlements de Police générale dans les agglomérations urbaines.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à la sécurité des personnes et des biens, le maintien et le rétablissement de l'ordre public ;
- veiller à l'application des divers règlements de sécurité publique en matière de débits de boissons, marchands ambulants, jeux de hasard, salubrité et hygiène publiques et la circulation routière ;
- contrôler l'importation des armes, munitions et explosifs ;
- coordonner et contrôler les activités de tous les Commissariats de Sécurité publique ;
- coopérer avec les partenaires en matière de Sécurité générale.

En outre, elle est chargée de la conception et de la conduite des opérations de maintien et de rétablissement de l'ordre public.

Dans le cadre de sa mission générale, elle veille particulièrement à promouvoir les bons rapports entre la Police et la population.

**Article 26 :** la Direction de la Sécurité publique comprend une sous-direction de la Police de proximité.

**Paragraphe II : de la Direction de lutte contre le grand banditisme, de la délinquance économique, des atteintes aux mœurs**

**Article 27:** placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de lutte contre le grand banditisme, de la délinquance économique, des atteintes aux mœurs est chargée de :

- lutter contre la corruption, les trafics d'influences et les détournements de deniers publics ;
- lutter contre les atteintes aux propriétés intellectuelles, industrielles, culturelles et aux biens en collaboration avec la Coordination générale de la Police judiciaire et les autres services compétents ;
- procéder à la saisie des avoirs criminels en collaboration avec l'Agence nationale d'investigations financières (ANIF).

**Article 28 :** la Direction de Lutte contre le grand Banditisme, de la délinquance économique et des atteintes aux mœurs comprend :

- une sous-direction de la protection des mineurs, de lutte contre les atteintes aux mœurs et au genre ;

- une sous-direction de lutte contre le grand banditisme et des investigations économiques.

**Paragraphe III : de la Direction de la Police technique scientifique et de l'Identité civile**

**Article 29 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Police technique scientifique et de l'Identité civile est chargée de :

- constituer une banque de données génétiques sur les personnes disparues ou recherchées ;
- saisir les documents sujets à questionnement aux fins d'enquêtes ;
- procéder à tous les examens, recherches et analyses d'ordre physique, chimique et biologique en collaboration avec la Police judiciaire ;
- sécuriser les lieux des crimes pour une bonne conservation des indices ;
- tenir et exploiter le fichier national civil en collaboration avec l'Agence nationale des titres sécurisés (ANATS) ;
- participer à l'élaboration des bulletins de la Police criminelle.

**Article 30 :** la Direction de la Police technique scientifique et de l'identité civile comprend :

- une sous-direction de la Police technique scientifique.

**Paragraphe IV : de la Direction de l'Immigration et de l'Emigration**

**Article 31 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Immigration et de l'Emigration est chargée de :

- contrôler l'admission, la circulation de personnes et l'application de la réglementation relative à la Police des frontières terrestre, aérienne, fluviale et lacustre ;
- faire l'étude des demandes et la délivrance des titres de séjour ;
- établir en collaboration avec l'Agence nationale des titres sécurisés (ANATS) les passeports, carnets de voyage, laissez-passer, sauf conduits, documents portant exemption de la caution de rapatriement et cartes de séjour ;
- contresigner les autorisations d'emploi avec l'Office national pour la promotion de l'emploi (ONAPE) ;
- collaborer avec les services compétents dans la lutte contre l'usage et le trafic illicite des stupéfiants au moyen des unités implantées aux frontières terrestres, dans les aéroports et les débarcadères fluviaux.

**Article 32 :** la Direction de l'Immigration et Emigration comprend :

- une sous-direction de la Police aux frontières ;
- une sous-direction des documents de voyage et de données.

**Paragraphe V : de la Direction des Ressources Humaines et du Matériel**

**Article 33 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Ressources Humaines et du Matériel est chargée de :

- assurer la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des fonctionnaires de la Police nationale ;
- veiller au contrôle des effectifs par la tenue des dossiers individuels et fichiers du Personnel ;
- assurer la gestion de carrière des fonctionnaires de Police nationale ;
- tenir la comptabilité matière par la mise à jour des pièces, documents et livres comptables ;
- assurer la gestion de carburant ;
- conserver, entretenir et gérer les biens meubles, immeubles et le parc automobile de la Police nationale ;
- conserver et entretenir les armes et les équipements techniques de la Police nationale ;
- contribuer à la formation continue, technique des fonctionnaires de Police ;
- procéder à la spécialisation, à l'orientation et au recyclage des fonctionnaires ;
- veiller au perfectionnement et à la qualification et au maintien des compétences ;
- étudier et proposer les méthodes nouvelles en se basant sur les moyens techniques modernes ;
- créer et tenir la base de données de tous les matériels de la Police nationale ;
- prévoir la dotation en équipements, matériels et biens domaniaux de la Police nationale ;
- assurer la dotation individuelle de chaque fonctionnaire de Police en armement et matériels spécifiques ainsi que la dotation collective de chaque unité ou service ;
- assurer le suivi des travaux de construction ou de réfection au profit de la Police nationale en collaboration avec les services compétents en la matière ;
- veiller à l'hygiène, à la sûreté et sécurité incendie dans tous les locaux de la Police nationale en collaboration avec les services compétents.

**Article 34** : la Direction des Ressources Humaines et du Matériel comprend :

- une sous-direction des Ressources Humaines ;
- une sous-direction du Matériel.

**Paragraphe VI : de la Direction de l'Ecole nationale de police**

**Article 35** : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Ecole nationale de police est chargée de :

- organiser la formation générale, technique et professionnelle du personnel du Corps de la Police nationale ;
- procéder à la spécialisation et au recyclage du personnel du Corps de la Police nationale en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;

- veiller tout particulièrement au perfectionnement et à la qualification dans le domaine du maintien de l'ordre ;
- assurer une veille technique et doctrinale ;
- contribuer à la formation des agents des autres forces et partenaires en collaboration avec la Direction de la Coopération et de la Programmation.

**Article 36** : la Direction de l'Ecole nationale de Police comprend :

- Une Sous-direction des Etudes et de la Formation initiale ;
- Une Sous-direction de la Formation continue et du perfectionnement.

**Paragraphe VII : De la Direction de l'Informatique, des Traces Technologiques et des Transmissions**

**Article 37** : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Informatique, des Traces Technologiques et des Transmissions est chargée de :

- assurer l'installation des appareils électromagnétiques en réseau urbain et interurbain en onde décimétrique sur l'ensemble du territoire national ;
- assurer et réguler la transmissions et la télécommunication ;
- assurer la gestion du centre d'appels d'urgences de la Police nationale ;
- promouvoir la nouvelle technologie liée à la cybercriminalité en collaboration avec l'Agence nationale de sécurité informatique et de Certification électronique (ANSICE).

**Article 38** : la Direction de l'Informatique, des Traces Technologiques et des Transmissions comprend :

- Une sous-direction de l'Informatique et de Traces Technologiques ;
- Une sous-direction de la Transmission et de Maintenance.

**Paragraphe VIII : De la Direction du Bureau Central National-Interpol**

**Article 39** : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction du Bureau central national-interpol est chargée de :

- assurer la liaison entre les services nationaux chargés de l'application de la loi, de l'administration, les autres Bureaux Centraux Nationaux Interpol, le bureau sous régional interpol et le Secrétariat général de l'organisation internationale de Police criminelle (OIPC-Interpol) ;
- établir et diffuser les bulletins de Police criminelle en rapport avec les services de la Police judiciaire, la Direction de la Police technique, scientifique et de l'Identité civile ainsi que de la Direction de lutte contre les stupéfiants ;
- diffuser à l'échelle nationale et internationale des avis de recherche et des mandats de justice ;
- tenir le fichier interpol ;
- mettre en œuvre les recommandations émanant de l'organisation internationale de la Police

criminelle (OIPC-Interpol), du mécanisme de coopération policière de l'Union Africaine (AFRIPOL) ainsi que du Comité des Chefs de police de l'Afrique centrale (CCPAC) ;

- délivrer les visas interpol avant la réimmatriculation des véhicules importés en collaboration avec les services des Transports de surface ;
- enregistrer dans la base de données interpol des documents de voyage volés ou perdus en collaboration avec la Direction de l'Immigration-Emigration ;
- organiser les recherches judiciaires à l'échelle nationale et internationale en collaboration avec les autres institutions compétentes.

**Paragraphe IX : De la Direction de lutte contre les stupéfiants.**

**Article 40 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de Lutte Contre les Stupéfiants est chargée de :

- coordonner toutes les opérations tendant à la répression du trafic illicite des drogues et des précurseurs chimiques ;
- centraliser et exploiter tous les renseignements pouvant faciliter la recherche et la prévention du trafic illicite des drogues sur le territoire national ;
- assurer la représentation du Ministère au sein du Comité interministériel et collaborer avec les services spécialisés du Ministère de la Santé Publique chargés de la lutte contre la drogue ;
- contribuer à la formation continue du personnel spécialisé ;
- entretenir la coopération internationale en matière de lutte contre les stupéfiants ;
- assurer la gestion optimale de la Brigade canine ;
- déployer les chiens policiers en tout lieu si les circonstances l'exigent en vue de rechercher les explosifs, les stupéfiants et intervenir en cas de prise d'otage ou des manifestations hostiles pour maintenir la sécurité au niveau national ;
- établir annuellement un rapport détaillé sur l'évolution du trafic et l'usage des stupéfiants dans le pays.

**Article 41 :** la Direction de lutte contre les stupéfiants comprend :

- une sous-direction de recherches comprenant une brigade canine ;
- une sous-direction de répression.

Sur instruction du Directeur général de la Police nationale, la brigade canine peut être engagée au profit d'autres services, notamment en matière de recherche d'explosifs, d'espèces et de produit de toute autre nature.

**Paragraphe X : De la Direction de la Santé, de la Promotion des sports et de la Musique**

**Article 42 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Santé, de la Promotion des sports et de la Musique est chargée de :

- assurer le suivi médical du personnel de la Police nationale ;

- apporter au personnel et à leur famille en situation difficile, l'assistance et le secours médicaux nécessaires ;
- former le personnel de la Police nationale en matière de soins de première urgence ;
- œuvrer à la mise en place des infrastructures sanitaires nécessaires au sein de la police nationale
- contrôler les critères d'aptitude physique et psychotechniques à la fonction policière ;
- élaborer le programme relatif à la protection des personnes contre les dangers des matières chimiques, conventionnelles et bactériologiques ;
- promouvoir les sports au sein des différents services de police ;
- préparer les Sportifs de la Police nationale à participer aux compétitions nationales et internationales ;
- animer les cérémonies officielles du Ministère et des services de Police.

**Paragraphe XI : Du Groupement Mobile d'Intervention de la Police (GMIP)**

**Article 43 :** placé sous l'autorité d'un Commandant, assisté de deux adjoints, le Groupement Mobile d'Intervention de la Police est chargé de :

- intervenir en cas de troubles majeurs notamment dans les cas d'émeutes et autres mouvements violents armés ou non ;
- effectuer des missions spécifiques qui lui sont confiées par l'autorité chargée de l'encadrement des forces de première et deuxième catégories ;
- assurer la coordination des sous Groupements Mobiles d'Intervention de la Police ;
- étudier et proposer les mesures à prendre pour améliorer l'efficacité des sous Groupements Mobiles d'Intervention de la Police ;
- contrôler les sous Groupements Mobiles d'Intervention de la Police sur le plan technique, disciplinaire et opérationnel.

**Article 44 :** le Groupement Mobile d'Intervention de la Police comprend cinq (05) sous Groupements :

- le sous Groupement Mobile d'Intervention de la Police du Borkou à Faya ;
- le sous Groupement Mobile d'Intervention de la Police du Guéra à Mongo ;
- le sous Groupement Mobile d'Intervention de la Police du Logone -Occidental à Moundou ;
- le sous Groupement Mobile d'Intervention de la Police du Moyen-Chari à Sarh ;
- le sous Groupement Mobile d'Intervention de la Police du Ouaddaï à Abéché.

Le Commandant du Groupement Mobile d'Intervention de la Police est le supérieur hiérarchique immédiat de chaque sous Groupement. Il garantit en tout temps leurs capacités opérationnelles et veille à leur coordination en situation d'engagement conjoint.

Un sous groupement peut être momentanément placé à disposition de l'autorité de Police locale à titre de renfort.

**Paragraphe XII : Du groupement de la sécurité et de la Réglementation routière (GSR)**

**Article 45** : placé sous l'autorité d'un Officier supérieur, assisté de deux adjoints, le groupement de la sécurité et de la réglementation routières est chargé de :

- contribuer à la mise en œuvre de nouvelles techniques en matière de la sécurité routière ;
- lutter contre la délinquance routière ;
- veiller à l'application de la réglementation routière de la CEMAC ;
- contribuer à la délivrance de permis de conduire ;
- contrôler les pièces afférentes à la mise en circulation des engins ;
- veiller à la fluidité du trafic routier ;
- assurer le service d'ordre ;
- contribuer à la vulgarisation du code de la route ;
- établir les croquis des accidents de la voie publique ;
- tenir à jour les données des accidents de la voie publique ;
- collaborer avec les autres services compétents en charge de la sécurité routière ;
- verbaliser les contrevenants ;
- assurer l'interface avec les compagnies d'assurance ;
- porter assistance aux blessés des accidents de la voie publique ;
- centraliser les procès-verbaux des contrevenants ;
- délivrer des quitus de contravention.

**Article 46** : le Groupement de la Sécurité et de la Réglementation Routière comprend :

- un sous-groupement de la prévention des infractions ;
- un sous-groupement de la répression et des constats d'accidents.

**Paragraphe XIII : De l'Unité Spéciale d'Intervention de Police (USIP)**

**Article 47** : placée sous le commandement d'un Officier supérieur de la Police nationale, assisté de deux adjoints, l'Unité Spéciale d'Intervention de Police est chargée de :

- lutter contre les actes de terrorisme, les troubles graves à l'ordre public, la criminalité organisée ;
- assurer ponctuellement l'escorte et la protection de hautes personnalités nationales ou étrangères ;
- contribuer en collaboration avec la Direction de l'Ecole nationale de Police, à l'instruction du personnel de la Police en matière de lutte contre le terrorisme.

**Paragraphe XIV : De l'Unité Nationale d'Investigations pour la Lutte contre le Terrorisme (UNILT).**

**Article 48** : placée sous le commandement d'un officier supérieur, assisté de deux adjoints, l'Unité Nationale

d'Investigations pour la Lutte contre le Terrorisme est chargée de :

- lutter contre le terrorisme sous toutes ses formes ;
- intervenir en cas d'actes terroristes sur le territoire national ;
- collecter, analyser et échanger des renseignements liés au terrorisme ;
- tenir le fichier national des actes liés au terrorisme ;
- coordonner les activités en collaboration avec les services spécialisés en matière de lutte contre le terrorisme ;
- développer la spécialisation des unités dans tous les domaines de lutte contre le terrorisme.

**SECTION III : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA GENDARMERIE NATIONALE**

**Article 49** : placée sous l'autorité d'un Directeur général, assisté de deux adjoints, la Direction générale de la Gendarmerie nationale est chargée d'assurer la protection de personnes et des biens, du respect des Lois et Règlements, du maintien et du rétablissement de l'ordre public. Elle exécute les missions de Police judiciaire, de Police administrative et de Police militaire.

**Article 50** : la Gendarmerie nationale comprend :

- deux Conseillers.
- une Direction de l'intendance (DI) ;
- une Direction du personnel (DP) ;
- une Direction des services techniques (DST) ;
- une Direction des Télécommunications et de l'Informatique (DTI) ;
- une Direction de l'Organisation, de l'Instruction et de la Réglementation (DOIR) ;
- une Direction de l'Emploi (DE) ;
- une Direction de la Santé (DS) ;
- un Groupement des Ecoles de la Gendarmerie nationale (GEGN) ;
- un Groupement de Sécurité et d'Intervention de la Gendarmerie nationale (GSIGN) ;
- un Groupement d'intervention de la Gendarmerie nationale (GIGN) ;
- un Groupement Spécial de maintien de l'Ordre de la Gendarmerie (GSMOG) ;
- un Groupement des Unités spécialisées (GUS) ;
- un Groupement Opérationnel de la Gendarmerie nationale (GOGN) ;
- un Groupement d'Action rapide de surveillance et d'Intervention de la Gendarmerie nationale (GARS) ;
- les légions de la Gendarmerie nationale (LGN).

**Paragraphe I : des Conseillers**

**Article 51** : la Direction générale de la Gendarmerie nationale dispose de deux (02) Conseillers :

- un Conseiller des Unités départementales ;
- un Conseiller des Unités mobiles.

Les Conseillers ont rang et prérogatives de Directeur de Service.

**Paragraphe II : de la Direction de l'intendance**

**Article 52 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Intendance a pour missions de :

- traduire en plan et programme les objectifs en moyen et long terme retenus par le Directeur général ;
- assurer l'administration, la substance et l'intendance du personnel de la Gendarmerie nationale en activité ;
- élaborer la réglementation administrative et financière ainsi que la réglementation relative à la condition statutaire et pécuniaire du personnel de la Gendarmerie nationale.
- assurer la gestion administrative et financière du personnel et des matériels de la Gendarmerie nationale ;
- planifier les objectifs à moyen et long terme les programmes d'actions de la Direction générale.

**Paragraphe III : de la Direction du Personnel**

**Article 53 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction du Personnel a pour missions de :

- assurer la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des gendarmes ;
- veiller au contrôle des effectifs par la tenue des dossiers individuels et fichiers des gendarmes ;
- traiter les dossiers de pension.

**Article 54 :** la Direction du personnel comprend :

- une sous-direction de gestion du personnel ;
- une sous-direction de l'informatique ;
- une sous-direction de la chancellerie.

**Paragraphe IV : de la Direction des services techniques**

**Article 55 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des services techniques a pour missions de :

- assurer la gestion et l'entretien du parc automobile, de l'armement, des munitions, de l'optique, des matériels spécifiques et des essences ;
- planifier et assurer les transports logistiques ;
- définir la politique immobilière dont elle assure l'exécution.

**Paragraphe V : de la Direction des Télécommunications et de l'Informatique**

**Article 56 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Télécommunications et de l'Informatique est chargée de :

- conduire les études de conception des systèmes à utiliser et proposer les matériels spécifiques à mettre en œuvre. En outre, elle fixe les règles d'emploi des matériels et en assure l'entretien comme le renouvellement ;
- suivre et réaliser les programmes de développement des applications de service et de gestion.

**Paragraphe VI : de la Direction de l'Emploi**

**Article 57 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Emploi a pour missions de :

- animer un centre opérationnel à partir duquel sont coordonnées et suivies toutes les opérations en cours ;
- assurer le recueil, l'exploitation et la diffusion du renseignement ;
- diriger, orienter et coordonner les enquêtes judiciaires, administratives, militaires conduite par la Gendarmerie nationale.

**Paragraphe VII : de la Direction de l'Organisation, de l'Instruction et de la Réglementation**

**Article 58 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Organisation, de l'Instruction et de la Réglementation a pour missions de :

- proposer au Directeur général la politique à mener en matière d'effectif et d'organisation des unités et services ;
- conduire des études sur la politique à mener en matière d'emploi du personnel et des unités et participe à l'élaboration des textes de portée générale ;
- élaborer les directives concernant la formation du personnel de l'entraînement des unités.

**Paragraphe VIII : de la Direction de la Santé**

**Article 59 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Santé a pour missions de :

- assurer le suivi médical du personnel de la Gendarmerie nationale ;
- apporter au personnel et à leurs familles en situation difficile l'assistance et le secours nécessaires.

**Paragraphe IX : du Groupement des Ecoles de la Gendarmerie nationale**

**Article 60 :** placé sous l'autorité d'un commandant, assisté d'un adjoint, le Groupement des Ecoles de la Gendarmerie nationale a pour missions de :

- organiser la formation initiale, technique et professionnelle des gendarmes ;
- procéder à la spécialisation, à l'orientation et au recyclage des gendarmes ;
- veiller au perfectionnement et à la qualification dans le domaine du maintien de l'ordre ;
- étudier et proposer les méthodes nouvelles en se basant sur les moyens techniques modernes.

**Paragraphe X : du Groupement de Sécurité et d'Intervention de la Gendarmerie Nationale**

**Article 61 :** placé sous le commandement d'un Officier Supérieur, assisté d'un adjoint, le Groupement de Sécurité et d'Intervention de la Gendarmerie nationale a pour mission de :

- procéder à la libération des otages, arrestations à haut risque dans la lutte contre le banditisme ;
- maintenir des barrages d'interdiction, procéder au refoulement de la foule ou sa dispersion et de l'interpellation des manifestants agressifs ;

- protéger les édifices publics et privés en cas de nécessité ;
- étudier et proposer les mesures en vue d'améliorer les techniques d'intervention ;
- escorter les personnalités civiles en déplacement et des convois de véhicule en zone rurale.

**Paragraphe XI : Du Groupement d'Intervention de la Gendarmerie Nationale**

**Article 62 :** placé sous le commandement d'un officier supérieur, assisté d'un adjoint, le Groupement d'intervention de la Gendarmerie nationale a pour missions de :

- participer au maintien de l'ordre public ;
- intervenir pour faire régner l'ordre public en cas de troubles ;
- procéder à l'interpellation des malfaiteurs et de toute personne troublant l'ordre public.

**Paragraphe XII : du Groupement Spécial de Maintien de l'Ordre de la Gendarmerie nationale**

**Article 63 :** placé sous le commandement d'un officier supérieur, assisté d'un adjoint, le Groupement Spécial de maintien de l'ordre de la Gendarmerie nationale est chargé de :

- intervenir en cas de troubles majeurs notamment dans les cas d'émeutes et autres mouvements violents armés ou non ;
- lutter contre les actes de terrorisme, les troubles graves à l'ordre public et la criminalité organisée ;
- observer, rechercher des informations et des preuves sur des individus dangereux dans la lutte contre le terrorisme et le grand banditisme ;
- effectuer des missions spécifiques qui lui sont confiées par l'autorité en charge de la mise en mouvement des forces de deuxième catégorie.

**Paragraphe XIII : du Groupement des Unités Spécialisées**

**Article 64 :** placé sous le commandement d'un officier supérieur, assisté d'un adjoint, le Groupement des Unités spécialisées a pour mission de :

- participer au maintien de l'ordre public ;
- sécuriser les zones fluviales et lacustres ;
- rendre les honneurs à l'accueil des présidents et autres personnalités importantes ;
- rendre les honneurs pendant les cérémonies de portée nationale ;
- constater les accidents de la voie publique ;
- tenir à jour les données des accidents de la voie publique.

**Paragraphe IX : du Groupement Opérationnel de la Gendarmerie nationale**

**Article 65 :** placé sous le commandement d'un officier supérieur, assisté d'un adjoint, le Groupement Opérationnel de la Gendarmerie nationale a pour missions de :

- contribuer à la collecte de renseignements en matière de terrorisme ;
- intervenir en cas de prise d'otage ;

- dresser les procès-verbaux des personnes interpellées.

Le Groupement d'Action rapide de surveillance et d'intervention de la Gendarmerie nationale (GARS) relève du Commandement du Directeur général de la Gendarmerie nationale.

**Paragraphe XV : les Légions de la Gendarmerie nationale**

**Article 66 :** La Direction générale de la Gendarmerie nationale dispose de vingt-trois (23) Légions :

- légion de la Gendarmerie nationale N°1 Tibesti, PC Bardai
- légion de la Gendarmerie nationale N°2 Borkou, PC Faya
- légion de la Gendarmerie nationale N°3 Ennedi, PC Fada
- légion de la Gendarmerie nationale N°4 Ouaddaï, PC Abéché
- légion de la Gendarmerie nationale N°5 Guéra, PC Mongo
- légion de la Gendarmerie nationale N°6 Kanem, PC Mao
- légion de la Gendarmerie nationale N°7 Mayo Kebbi/Est, PC Bongor
- légion de la Gendarmerie nationale N°8 Moyen Chari, PC Sarh
- légion de la Gendarmerie nationale N°9 Logone Occidentale PC Moundou
- légion de la Gendarmerie nationale N°10 N'djamena, PC N'Djamena
- légion de la Gendarmerie nationale N°11 Ennedi/Est, PC Amdjarass
- légion de la Gendarmerie nationale N°12 Batha, PC Ati
- légion de la Gendarmerie nationale N°13 Chari-Baguirmi, PC Massenya
- légion de la Gendarmerie nationale N°14 Tandjilé, PC Lai
- légion de la Gendarmerie nationale N°15 Logone Orientale, PC Doba
- légion de la Gendarmerie nationale N°16 Mandoul, PC Koumra
- légion de la Gendarmerie nationale N°17 Mayo Kebbi/Ouest, PC Pala
- légion de la Gendarmerie nationale N°18 Hadjer-Lamis, PC Massakory
- légion de la Gendarmerie nationale N°19 Barh El Ghazel, PC Moussoro
- légion de la Gendarmerie nationale N°20 Lac, PC Bol
- légion de la Gendarmerie nationale N°21 Salamat, PC Amtiman
- légion de la Gendarmerie nationale N°22 Sila, PC Goz-beida
- légion de la Gendarmerie nationale N°23 Wadi-Fira, PC Biltine.

**SECTION VI : DU COMMANDEMENT DE LA GARDE NATIONALE ET NOMADE DU TCHAD**

**Article 68 :** placée sous l'autorité d'un officier général, assisté de deux adjoints, la Garde nationale et nomade du Tchad est chargée de :

- maintenir et le rétablir l'ordre sur l'ensemble du territoire national ;
- protéger les autorités administratives et traditionnelles ;
- protéger les édifices publics ;
- protéger les maisons d'arrêt ;
- lutter contre la contrebande ;
- assurer la garde des fourrières ;
- assurer la surveillance des zones nomades ;
- veiller au respect des couloirs de transhumance ;
- lutter contre les vols des bétails ;
- contribuer à la résolution des conflits intercommunautaires ;
- contrôler les passages frontaliers ;
- participer à la surveillance des parcs nationaux ;
- participer au désarmement et à la récupération des armes illégalement détenues ;
- établir l'autorité de l'Etat en milieu nomade ;
- faciliter la communication entre la population nomade et les unités administratives.

**Article 69** : la Garde nationale et nomade du Tchad comprend :

- un organisme de commandement ;
- des formations d'intervention et des formations territoriales et des centres d'instructions ;
- un Groupement spécialisé ;
- des formations d'intervention soit nomades, soit équestres ou motorisées.

**Paragraphe I : de l'organisme de Commandement**

**Article 70** : l'organisme de commandement comprend :

- une direction de cabinet ;
- un conseiller national ;
- un Etat-major ;
- des directions.

**Paragraphe II : des formations d'interventions et des formations territoriales et des centres d'instructions**

**Article 71** : les formations d'interventions et des formations territoriales et des centres d'instructions comprennent deux Centres d'Instructions :

- un Centre d'Instruction Commune de Base et de Commando à Moussoro ;
- un Centre d'Instruction Méhariste et Cavalier à Djedda.

**Article 72** : le Centre d'Instruction est placé sous l'autorité d'un Commandant de centre, Officier supérieur et assisté d'un adjoint, le Centre d'Instruction est chargé de :

- former les gardes issus du Centre d'Instruction de la GNNT et avant de rejoindre par affectation une unité montée équestre ou méhariste de la GNNT ;
- former les cadres officiers et sous-officiers issus du Groupement des Ecoles Militaires Interarmées(GEMIA), après leur formation professionnelle au Centre d'Instruction de Moussoro avant de rejoindre par affectation une unité montée équestre ou méhariste de la GNNT ;

- recycler et perfectionner l'ensemble du personnel de la GNNT aux techniques montées équestres ou méharistes, notamment au profit des cadres en cas de changement de grade et appelés à prendre des fonctions de responsabilité ou de commandement ;
- organiser des séminaires d'étude ou de recherches, dans le cadre des activités des unités montées (cavaliers et méharistes) de la GNNT.

**Article 73** : le Centre d'Instruction dispose en son sein d'une Sous-direction des Etudes.

**Paragraphe III : les formations d'intervention soient nomades, soient équestres ou motorisées**

**Article 74** : les formations d'intervention soient nomades, soient équestres ou motorisées comprennent :

- des groupements ;

**Article 75** : la Garde nationale et nomade du Tchad dispose de (23) Groupements :

- groupement nomade N°1 Borkou, PC FAYA
- groupement nomade N°2 Wadi-Fira, PC BILTINE
- groupement nomade N°3 Kanem PC MAO
- groupement nomade N°4Guera, PC MONGO
- groupement territorial N°5 Moyen-Chari, PC SARH
- groupement nomade N°6Ennedi-Est PC AMDJARASS
- groupement central N°7 Spécial AE Chari-Baguirmi PC N'DJAMENA
- groupement mobil N°8 Mobile, PC Mobile
- groupement territorial N°9 Logone - Oriental, PC DOBA
- groupement nomade N°10 Bahr El-Gazel, PC MOUSSORO
- groupement nomade N°11 Batha, PC ATI
- groupement nomade N°12 Ouaddaï, PC ABEICHE
- groupement nomade N°13 Tibesti, PCBARDAI
- groupement territorial N°14 Mayo-Kebbi-Est, PC BONGOR
- groupement équestre N°15 Salamat, PCAM-TIMAN
- groupement nomade N°16 Lac, PC BOL
- groupement central N°17 Dar-Sila, PC Goz-Beida
- groupement territorial N°18 Hadjer-Lamis, PC MASSAKORY
- groupement territorial N°19 Ennedi-Ouest, PC FADA
- groupement territorial N°20 Longone-Occidental, PC MOUNDOU
- groupement nomade N°21 Mandoul, PC KOUMRA
- groupement nomade N°22 Mayo Kebbi-Oeust, PC PALA
- groupement nomade N°23 Tandjilé, PC LAI.

**Article 76 :** le Groupement est placé sous l'autorité d'un commandant de Groupement, officier supérieur et assisté d'un adjoint.

Il dispose en son sein d'un Etat-major.

**Paragraphe IV : du Groupement spécial**

**Article 77 :** la Garde nationale et nomade du Tchad dispose d'un Groupement central N°7 Spécial Anti-émeute (AE) basé à N'Djamena.

**Paragraphe V : de la Coordination générale de la Garde nationale et nomade du Tchad**

**Article 78 :** la Coordination générale de la Garde nationale et nomade du Tchad est régie par arrêté N°060/MAT/DG/95 du 06 décembre 1995 portant attributions du Coordinateur de la Garde nationale et nomade du Tchad (GNNT).

**Article 79 :** placée sous le Commandement d'un officier supérieur appelé Coordinateur général et assisté d'un adjoint qui ont respectivement rang et prérogatives du Directeur général et du Directeur général adjoint.

A ce titre, le Coordinateur est chargé de :

- éclairer le Ministre en charge de la sécurité sur certains dossiers ;
- assurer le suivi et l'exécution des instructions du Ministre ;
- traiter les courriers de la GNNT soumis à la lecture et à la signature du Ministre.

**Paragraphe VI : de la Coordination de la Garde Pénitentiaire**

**Article 80 :** placée sous le commandement d'un officier supérieur appelé Coordinateur assisté d'un adjoint, la Coordination de la Garde Pénitentiaire est chargée de :

- protéger les maisons d'arrêt ;
- convoier les personnes placées sous mandat de dépôt ;
- participer au transfèrement des détenus.

**SECTION V : DE LA DIRECTION GENERALE DES RENSEIGNEMENTS ET D'INVESTIGATIONS**

**Article 81 :** placée sous l'autorité d'un Directeur général, assisté d'un adjoint, la Direction générale des Renseignements et d'Investigations est chargée de :

- rechercher, centraliser et exploiter les informations de tout ordre jugées nécessaires à l'information, à l'orientation et à l'action du gouvernement ;
- mener les enquêtes administratives à caractères confidentiels ;
- assurer la sûreté et la sécurité de concert avec la Direction de la Sécurité publique et les services de la Police judiciaire ;
- rechercher toutes les activités portant atteintes à la sûreté de l'Etat.

**Article 82 :** la Direction générale des Renseignements et d'Investigations comprend :

- une Direction des opérations et de la Surveillance du territoire (DOST) ;
- une Direction d'Analyse et de la Prospective (DAP) ;

- une Direction de Lutte contre le Terrorisme et le Crime Organisé (DLTCO).

**Paragraphe I : de La Direction des Opérations et De La Surveillance du Territoire**

**Article 83 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Opérations et de la Surveillance du territoire est chargée de :

- tenir des bases des données intéressant les personnes recherchées pour sympathie extrémistes, les réseaux islamistes, les sources de financement et leur relais opérationnels ;
- organiser la surveillance des objets suspects ;
- renseigner les services judiciaires sur les menaces réelles ou potentielles ;
- tenir des fichiers spéciaux et effectuer des investigations ;
- anticiper sur d'éventuelles actions violentes ;
- coordonner toutes les activités des antennes opérationnelles.
- la surveillance générale ;
- contrôle de flux migratoires ;
- l'enquête administrative ;
- l'enquête de moralité.

**Article 84 :** la Direction des Opérations et de la Surveillance du territoire comprend deux (02) sous-directions :

- une sous-direction des Opérations ;
- une sous-direction de la Surveillance du territoire.

**Paragraphe II : de la Direction d'Analyse et de la Prospective**

**Article 85 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction d'Analyses et de la Prospective a pour missions de :

- assurer l'analyse et exploitation des informations ;
- conduire des enquêtes administratives sur des questions sensibles ;
- instruire des dossiers en exécution des instructions de la haute hiérarchie ;
- exploiter toutes les publications des presses nationales et internationales ;
- mener les enquêtes relatives aux actes subversifs ;
- tenir des bases des données intéressantes personnes recherchées pour sympathie extrémistes, les réseaux islamistes, les sources de financement et leur relais opérationnels ;
- organiser la surveillance des objets suspects ;
- renseigner les services judiciaires sur les menaces réelles ou potentielles ;
- tenir des fichiers spéciaux et effectuer des investigations ;
- anticiper sur d'éventuelles actions violentes ;
- coordonner toutes les activités des antennes opérationnelles.

**Paragraphe III : de la Direction de Lutte contre le Terrorisme et le Crime organisé**

**Article 86 :** placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de Lutte contre le terrorisme a pour missions de :

- recueillir et transmettre à la hiérarchie toute les informations susceptibles de porter atteinte à la sûreté de l'Etat et l'Ordre public ;
- élaborer la stratégie de lutte contre le terrorisme, les menaces subversives et le Crime organisé ;
- collaborer avec les autres services compétents en matière de lutte contre le terrorisme, les menaces subversives et le crime organisé.

#### **CHAPITRE IV : DES SERVICES DECONCENTRES**

**Article 87 :** le Ministère de la Sécurité publique et de l'Immigration est représenté au niveau déconcentré par des Délégations provinciales de Police, des Légions de la Gendarmerie, des Groupements Territoriaux et des Groupements de la Garde nationale et nomade du Tchad qui sont des organes d'animation, de coordination et de contrôle de tous les services de Sécurité Intérieure implantés dans les provinces.

#### **CHAPITRE V : DES SERVICES RATTACHÉS**

**Article 88 :** les services ci-après, régis par d'autres spécifiques qui leurs sont internes dépendent directement du Ministre:

- la Direction générale de Sécurité et de la Protections des installations pétrolières (DGSPIP) ;
- le Centre national de commandement des opérations de maintien de l'ordre (CNCOMO).

#### **CHAPITRE VI : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 89 :** le Ministère de la Sécurité Publique et de l'Immigration assure la tutelle des organismes ci-après, régis par des textes spécifiques :

- l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANATS) ;
- la Coordination nationale des Centres communs de formation des forces de sécurité intérieure (CNCCFFSI) ;
- la Plateforme de Coopération en matière de sécurité du G-5 Sahel (PCMS) ;
- l'Unité d'Investigations spécialisées du G-5 Sahel (UIS-G-5 Sahel) ;
- l'Académie Régionale de police du G-5 Sahel (ARP G-5 Sahel).

#### **TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 90 :** dans le cadre du maintien de l'ordre, les trois Corps relevant des forces de sécurité intérieure travaillent en synergie tout en respectant leur compétence territoriale :

- la Police nationale dans les zones urbaines ;
- la Gendarmerie nationale aux abords des agglomérations et les zones rurales ;
- la Garde nationale et nomade du Tchad dans les zones rurales, la gestion des couloirs de transhumance et la protection des autorités administratives et politiques ainsi que la garde des édifices publics.

Toutefois, l'autorité compétente peut requérir chacun de corps à opérer au-delà de son ressort territorial.

**Article 91 :** l'organisation, le fonctionnement et les attributions des directions et des services sont fixés par arrêté du Ministre en charge de la Sécurité publique et de l'Immigration.

**Article 92 :** les membres du cabinet du Ministre sont nommés par arrêté conformément au décret

N°0083/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant modification du décret N° 2265/PCMT/PMT/2022 du 28 juillet 2022 déterminant la composition et attributions des Cabinets ministériels.

**Article 93 :** l'Inspecteur général, le Directeur général de la Police nationale et ses adjoints, le Directeur général des Renseignements et d'Investigations et son adjoint, le Directeur général de la Gendarmerie nationale et ses adjoints, le Commandant de la Garde nationale et nomade du Tchad et ses adjoints ainsi que le Coordinateur général de la GNNT et son adjoint sont nommés par décret sur proposition du Ministre en charge de la Sécurité publique.

**Article 94 :** les Inspecteurs techniques, les Directeurs techniques et leurs adjoints, les commandants de groupement et leurs adjoints, le Chef d'Etat-major, les commandants de légion et leurs adjoints, les Commandants de Centre et leurs adjoints, les sous-directeurs, les délégués provinciaux de Police sont nommés par décret sur proposition du Ministre de la Sécurité publique et de l'Immigration.

**Article 95 :** les Délégués provinciaux de Police ont rang et prérogatives de Directeur des services centraux.

Les Commandants de groupement, les Commandants de groupement opérationnel, les Commandants de légion et les Commandants de centre d'instruction et leurs adjoints ont rang et prérogatives de Directeur et Directeur adjoint des services centraux.

**Article 96 :** le Ministre de la Sécurité publique et de l'Immigration et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

N'Djamena, le 11 Avril 2023

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITHNO*

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

*SALEH KEBZABO*

Le Ministre de la Sécurité publique et de l'Immigration

*MAHAMAT CHARFADINE MARGUI*

\*\*\*\*\*

**ARRETE N°4749/PT/PM/2023** Portant Création, Attributions, Composition et Fonctionnement du Comité de Pilotage du Programme de renforcement de la résilience des systèmes alimentaires «le gout de la vie » (P2RSA)

**LE PREMIER MINISTRE,**

**CHEF DU GOUVERNEMENT DE TRANSITION**

**Vu** la Charte de Transition révisée;

**Vu** le Décret N°002/PT/2022 du 12 octobre 2022, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

**Vu** le Décret N°003/PT/2022 du 14 octobre 2022, portant nomination des membres du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents;

**Vu** le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant Structure Générale du Gouvernement de Transition et Attributions de ses Membres;

**Vu** la Décision d'exécution de la Commission Européenne N°C(2021) 9629 du 16/12/2021, relative au financement du plan d'action annuel en faveur de la République du Tchad pour 2021, qui comporte le Programme de renforcement de la résilience des systèmes alimentaires « le goût de la vie » avec une contribution de l'Union Européenne d'un montant maximal de 44 millions d'EUR;

**Vu** la Décision d'exécution de la Commission Européenne N°C(2022) 6554 du 09/09/2022, relative au financement de la mesure spéciale de 2022 en réponse à la crise alimentaire et au choc économique de 2022 dans des pays d'Afrique des Caraïbes et du Pacifique. Cette mesure spéciale comporte une contribution additionnelle de l'Union européenne d'un montant maximal de 10 millions d'EUR.

**Vu** les nécessités de services;

#### **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Il est créé un Comité de Pilotage du Programme de renforcement de la résilience des systèmes alimentaires « le goût de la vie » (P2RSA),

**Article 2** : Le Comité de Pilotage est un cadre de dialogue permanent, d'orientation et de décision entre le Gouvernement et les parties prenantes pour s'assurer du suivi et de l'atteinte des résultats stratégiques du Programme,

A ce titre, il a pour missions de :

- apprécier la bonne exécution globale du Programme vers l'atteinte des objectifs et résultats fixés et assurer la cohérence entre les différentes activités, en ligne avec les stratégies et les politiques nationales;
- valider les plans de travail et les budgets annuels prévisionnels proposés par l'Unité de Gestion du Programme;
- valider les rapports d'activités du Programme sur la base l'avancement des activités et l'exécution du budget;
- valider les propositions l'avenant au Programme préparées avec l'appui de l'Unité de Gestion du Programme;
- faciliter l'implication des structures publiques déconcentrées de l'État, des acteurs non-étatiques et la mise à disposition de personnel technique, de manière à permettre la bonne exécution du Programme sur le terrain et conformément à ses objectifs ;
- assurer le plaidoyer pour la création un environnement propice pour optimiser l'impact stratégique du Programme;
- veiller à la mise en œuvre des décisions et recommandations adoptées dans ce cadre.

**Article 3** : Le Comité de Pilotage est composé comme suit:

**Président**: le Ministre d'État, Ministre de la Production et de la Transformation Agricole;

**Vice-président**: le Ministre de l'Élevage et des Productions Animales;

**Rapporteur**: le Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Programme (FAO).

#### **Membres**:

- le Ministre de la Prospective Économique et des Partenariats Internationaux;
- le Ministre de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable;
- le Ministre de l'Eau et de l'Assainissement;
- le Conseiller en charge de l'Agriculture et de l'Élevage à la Présidence de la République;
- le Conseiller en charge de l'Agriculture et de l'Élevage à la Primature;
- le Représentant du Haut Conseil des Collectivités Autonomes et des Chefferies Traditionnelles;
- le Président du Conseil National de Concertation des Producteurs Ruraux du Tchad (CNCPR);
- le Directeur Général de l'Union de Clubs d'Épargne et de Crédit;
- le Représentant de l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO) au Tchad;
- le Représentant et Directeur pays du Programme Alimentaire Mondial (PAM) au Tchad.
- le Représentant et Directeur pays du Programme Alimentaire Mondial (PAM) au Tchad. Observateurs:
- deux (2) représentants de l'Union Européenne, dans le cadre de leurs prérogatives en matière d'exécution budgétaire de la contribution financière allouée au Programme en lien avec son portefeuille de partenariat avec le Tchad.

**Article 4** : Le Comité de Pilotage est assisté dans sa mission par un Comité Opérationnel de suivi.

Un Arrêté du Président du Comité de Pilotage détermine ses attributions, son organisation et son fonctionnement.

**Article 5** : Le Comité de Pilotage et le Comité Opérationnel peuvent faire appel, à toute personne physique ou morale dont la compétence est requise pour l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

**Article 6** : Le Comité de Pilotage se réunit deux fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président. Il peut se réunir de façon ad hoc, autant de fois que de besoin et en sessions extraordinaires sur convocation du Président ou à la demande de deux tiers de ses membres.

**Article 7** : Le Comité de Pilotage ne peut valablement délibérer que s'il réunit au moins les deux tiers de ses membres.

**Article 8** : Les sessions du Comité de Pilotage font l'objet des comptes rendus signés par le Président et le Rapporteur dans les dix jours suivant les réunions.

**Article 9** : Les décisions du Comité de Pilotage sont prises par consensus.

**Article 10** : Les frais de fonctionnement du Comité de Pilotage sont supportés par le Programme.

**Article 11** : Le présent Arrêté prend effet pour compter de la date sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 25 Avril 2023  
SALEH KEBZABO

\*\*\*\*\*

MINISTERE DES AFFAIRES CULTUREUE

**DECRET N°0573/PT/PM/MACPHTA/2023** Portant organisation et fonctionnement du Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique du Tourisme et de l'Artisanat

**LE PRESIDENT DE TRANSITION  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022, portant nomination des membres du gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

**Sur proposition du Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat;**

**DECRETE:**

**TITRE 1: DE L'ORGANISATION**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat est structuré comme suit:

- une Direction de Cabinet;
- une Inspection Générale;
- une Administration Centrale;
- des Services Déconcentrés;
- des Organismes et Etablissements sous tutelle.

**CHAPITRE 1: DE LA DIRECTION DE CABINET**

**Article 2** : La Direction de Cabinet est placée sous l'autorité d'un Directeur.

La composition et les attributions de la Direction de Cabinet sont définies par des textes spécifiques.

**CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE**

**Article 3** : Placée sous l'autorité d'un Inspecteur général assisté d'un Adjoint, l'Inspection générale veille à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services, organismes et établissements sous-tutelle. Elle évalue les performances des services par rapport aux objectifs fixés, dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application de la législation, de la réglementation et des directives ministérielles;
- effectuer des missions de contrôle et d'évaluation des services centraux et

déconcentrés, des organismes et établissements sous-tutelle;

- assurer des missions ponctuelles d'expertise à titre de conseil ou d'audit pour le compte du ministère ou de tout autre service ou organisme sous tutelle;
- organiser, animer et participer aux groupes de travail spécialisés;
- proposer des mesures visant à améliorer le fonctionnement administratif, financier et matériel des services centraux et provinciaux ainsi que des organismes et établissement sous tutelle;
- inspecter régulièrement établissements de tourisme et l'artisanat;
- donner au cours des contrôles et des inspections, les conseils et recommandations utiles aux responsables des structures contrôlées;
- effectuer toutes autres tâches ou missions qui lui sont confiées par le Ministre.

**Article 4** : Pour l'accomplissement de sa mission, l'Inspection générale a accès à tous les dossiers, documents et livres détenus par les services, les établissements et organismes sous tutelle. En cas de besoin, l'Inspection générale peut faire appel à toute personne relevant d'autres administrations et dont la compétence lui est nécessaire pour l'accomplissement de sa mission.

**Article 5** : L'Inspecteur général a rang et avantages de Secrétaire général de ministère et relève de l'autorité directe du ministre.

**Article 6** : L'Inspecteur général est assisté de trois (3) inspecteurs techniques respectivement en charges de la culture, du tourisme, et de l'artisanat.

**CHAPITRE III: DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 7** : L'Administration centrale comprend:

- un Secrétariat Général;
- une Direction Générale de la Culture et du Patrimoine;
- une Direction Générale du Tourisme;
- une Direction Générale de l'Artisanat;
- des Directions Rattachées.

**SECTION 1: DU SECRETARIAT GENERAL**

**Article 8** : Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général.

L'organisation et les attributions du Secrétariat Général sont celles définies par le Décret N°151/PR/PCMT/PMT/2021 du 21 juillet 2021.

**SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE**

**Article 9** : Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la Culture et du Patrimoine veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de la politique du Gouvernement en matière de Culture et du Patrimoine.

A ce titre, elle a pour missions:

- l'élaboration, la mise en place et l'évaluation des stratégies de développement et de promotion de la culture et du patrimoine;

- l'organisation et la réglementation des archives et des activités culturelles;
- la promotion de la diversité culturelle et de la création littéraire et artistique;
- la coordination et la diffusion de la production artistique et culturelle, des enregistrements sonores et des publicités;
- le contrôle de l'exploitation des œuvres et des activités artistiques et cinématographiques;
- le soutien à la production et à la gestion cinématographique;
- la création et la promotion des structures culturelles;
- la promotion des arts, du spectacle et des arts traditionnels et contemporains;
- l'encadrement et la promotion des industries culturelles, du livre et de la lecture;
- la réglementation et l'organisation des manifestations culturelles, artistiques et cinématographiques;
- l'encadrement des artistes et des organisations culturelles et artistiques;
- la promotion et la défense des intérêts professionnels, matériels et moraux des auteurs d'œuvres littéraires et artistiques et leurs ayants droit;
- l'appui et la promotion du mouvement associatif et des professions culturelles;
- la sauvegarde, la conservation et la valorisation du patrimoine;
- la réglementation en matière de protection et de conservation des monuments historiques et des sites patrimoniaux;
- l'inventaire, l'étude, la protection, la conservation et la constitution d'une base de données du patrimoine tchadien;
- la création et la promotion des musées et des sites patrimoniaux;
- la proposition d'inscription des sites tchadiens sur la liste du patrimoine de l'humanité;
- la gestion des sites inscrits sur la liste du patrimoine de l'humanité ;
- l'encadrement et le suivi des structures en charge du patrimoine culturelle;
- l'administration à titre exclusif sur le territoire national, de tous les droits patrimoniaux des membres du Bureau Tchadien des Droits d'Auteur;
- la gestion des archives nationales, en collaboration avec le Secrétariat Général du Gouvernement.

**Article 10 :** La Direction Générale de la Culture et du Patrimoine comprend :

- Une Direction du Livre, des Arts et des Spectacles;
- Une Direction du Patrimoine Culturel;

- Une Direction des Archives Nationales et de la Documentation.

#### **PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DU LIVRE, DES ARTS ET DES SPECTACLES**

**Article 11 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Livre, des Arts et des Spectacles est une structure technique d'appui à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion culturelle.

A ce titre, elle est chargée de :

- stimuler la création littéraire, en collaboration avec les acteurs de la chaîne du livre;
- préparer, organiser et planifier des activités à caractère culturel et littéraire de portée nationale;
- créer, organiser et encadrer des manifestations à caractère littéraire, sanctionnées par des prix;
- constituer une base de données sur la littérature tchadienne d'expression française, arabe ou toute autre langue nationale;
- assurer la conservation du patrimoine littéraire tout en favorisant la création des maisons d'édition;
- accompagner les organisations culturelles et artistiques dans l'élaboration de leurs projets;
- développer et faciliter les activités artistiques en milieu scolaire, universitaire et dans les collectivités territoriales décentralisées;
- initier et proposer les projets des textes inhérents à l'organisation et au fonctionnement des structures culturelles et artistiques;
- encadrer et redynamiser le ballet national, l'orchestre national et le théâtre national.

#### **PARAGRAPHE II: DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE CULTUREL**

**Article 12 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Patrimoine Culturel est une structure technique d'appui à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de conservation, de protection et de valorisation des éléments constitutifs du patrimoine culturel.

A ce titre, elle est chargée de :

- identifier, recenser et classer les sites archéologiques et historiques ainsi que les monuments anciens et récents sur l'ensemble du territoire national;
- conserver, restaurer, protéger et promouvoir le patrimoine matériel et immatériel;
- dresser l'inventaire des éléments constitutifs du patrimoine national;
- proposer le classement des biens culturels sur la liste du patrimoine national;
- proposer les éléments du patrimoine immatériel sur la liste représentative de la proclamation des chefs d'œuvre de l'humanité;

- assurer la protection et la promotion des identités, savoir-faire locaux;
- veiller à la diffusion des informations sur le patrimoine culturel;
- élaborer et proposer des instruments juridiques devant régir la protection des biens culturels;
- contribuer à la promotion des acquis scientifiques des peuples africains et de la diaspora africaine;
- participer à la promotion du patrimoine culturel et son insertion dans les activités socio-économiques par la promotion du tourisme culturel;
- émettre des avis techniques aux opérations de fouilles archéologiques sur l'ensemble du territoire national;
- participer au processus de proposition d'inscription des biens tchadiens sur la liste du Patrimoine Mondial de l'Humanité.

### **PARAGRAPHE III: DE LA DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES ET DE LA DOCUMENTATION**

**Article 13 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Archives Nationales et de la Documentation est une structure technique d'appui à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de Documentation. Elle a pour mission, la gestion et la conservation de la mémoire documentaire du Tchad.

A ce titre, elle est chargée de :

- sauvegarder, conserver et restaurer le patrimoine archivistique par la production et la publication régulières des prospectus et autres;
- collecter, traiter et conserver les archives audiovisuelles et iconographiques ;
- collecter et centraliser les fonds d'archives qui proviennent des organes centraux de l'État, des collectivités locales, des établissements et entreprises publics, des sociétés nationales, des organismes privés chargés de la gestion des services publics;
- produire les instruments de recherche des fonds d'archives nationales;
- apporter un appui technique dans l'organisation et la gestion des dépôts d'archives publics et privés;
- concevoir une politique de création des structures d'archives dans les provinces, constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire du Ministère;
- appliquer la politique d'archivage et de documentation du Ministère en relation avec les autres institutions de l'Etat;
- veiller au respect des conditions de communication des documents avec pour objectif général, de permettre l'accès rapide au document;

- concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion d'archives en fonction de la réglementation en vigueur et de l'organisation du département ministériel;
- optimiser les conditions de stockage et de conservation des documents et les espaces en conséquence de manière prospective;
- assurer le catalogage et l'indexation des documents courants avec le langage archivistique approprié;
- former et accompagner les utilisateurs dans leur démarche de recherche d'informations.

### **SECTION III : DE LA DIRECTION GENERALE DU TOURISME ET DE L'HOTELLERIE**

**Article 14 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale du Tourisme et de l'Hôtellerie veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de la politique du Gouvernement en matière de Tourisme et d'Hôtellerie.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie du développement et de promotion du tourisme et de l'hôtellerie;
- réglementer et organiser le secteur du tourisme;
- valoriser les ressources touristiques nationales notamment les parcs nationaux et réserves de faune et des zones cynégétiques, en collaboration avec les autres départements ministériels concernés;
- suivre et contrôler les entreprises touristiques et hôtelières;
- assurer le contrôle et la tutelle de l'Etat sur les écoles ou structures de formation dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie, étudier et approuver les programmes de formation en collaboration avec les structures concernées et d'en assurer l'exécution;
- concevoir des actions et des mesures visant le développement et promotion du tourisme;
- participer à l'élaboration et au pilotage de la stratégie de formation hôtelière et touristique;
- établir, mettre en œuvre et actualiser un inventaire de toutes les potentialités touristiques nationales;
- élaborer et participer à la mise en place du cadre réglementaire aux échanges touristiques et artisanaux;
- vulgariser le code mondial d'éthique du tourisme;
- coordonner les activités touristiques et hôtelières dans les aires protégées et les zones de chasse conventionnées;
- veiller à l'établissement et au renforcement des relations dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale ainsi qu'avec les organisations spécialisées;

- instaurer un climat propice aux investissements touristiques;
- Inciter et soutenir les initiatives privées dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie.

**Article 15 :** La Direction Générale du Tourisme et de l'Hôtellerie comprend:

- une Direction des Industries Touristiques, Hôtelières et des Loisirs;
- une Direction de l'Aménagement Touristique et de la Promotion de l'Écotourisme.

**PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DES INDUSTRIES TOURISTIQUES, HOTELIERES ET DE LOISIRS**

**Article 16 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Industries du Tourisme, de l'Hôtellerie et des Loisirs est chargée notamment de :

- promouvoir et instaurer un climat propice aux investisseurs dans le secteur du tourisme et des loisirs;
- apporter son assistance aux professionnels du tourisme dans le cadre des contacts entre eux d'une part, et d'autre part, entre eux et les professionnels étrangers ;
- étudier et proposer toutes mesures tendant à améliorer la qualité de la formation professionnelle dans le secteur du tourisme;
- assurer le contrôle et le suivi des établissements du tourisme et de loisirs, de concert avec les départements ministériels concernés;
- faire appliquer les normes d'hygiène dans le secteur de l'hôtellerie, de concert avec les départements ministériels concernés;
- procéder au classement et au déclasserment des établissements du tourisme;
- vulgariser le code mondial d'éthique du tourisme;
- encourager les jeunes à l'entrepreneuriat dans le domaine touristique;
- étudier et proposer des procédures simplifiées pour l'octroi des agréments, des autorisations, des licences d'exploitation des activités de tourisme et de l'hôtellerie;
- étudier les demandes d'agréments, d'autorisation, de licences d'exploitation des activités de tourisme et de l'hôtellerie;
- fournir aux promoteurs, les informations relatives aux conditions d'acquisition des agréments, des autorisations et des licences d'exploitation et celles afférentes aux demandes de classement et de reclassement des établissements de tourisme et de l'hôtellerie;
- assister les opérateurs du secteur du tourisme dans leurs différentes démarches administratives dans le cadre de la création

des établissements de tourisme et de l'hôtellerie;

- délivrer les panonceaux classement des établissements tourisme et de l'hôtellerie;
- tenir le répertoire des entreprises et établissements touristiques agréés ;
- accompagner l'organisation des manifestations touristiques de valorisation (festivals, marchés, salons, etc.) ;
- développer et valoriser la gastronomie nationale ;
- définir les normes de création et d'exploitation des structures de loisirs, de concert avec les départements ministériels concernés;
- participer à l'étude des projets de construction et de réhabilitation des sites de loisirs;
- encourager, créer et promouvoir des centres de vacances et des espaces de loisirs sur l'ensemble du territoire national;
- encourager et susciter l'intérêt de la population à la fréquentation des espaces de loisirs, de concert avec les départements ministériels concernés.

**PARAGRAPHE II: LA DIRECTION L'AMENAGEMENT TOURISTIQUE ET DE PROMOTION DE L'ECOTOURISME**

**Article 17:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Aménagement Touristique et de la Promotion de l'Écotourisme est chargée de :

- prospecter, recenser et tenir à jour, le fichier des potentialités touristiques;
- procéder à la délimitation des sites touristiques et vérifier les normes des équipements techniques;
- élaborer et mettre en œuvre les schémas d'aménagement touristique;
- étudier les dossiers d'architecture des établissements de tourisme;
- étudier les projets de réhabilitation et d'aménagement des sites de loisirs;
- veiller au bon entretien et à la rénovation des espaces aménagés;
- éditer et produire les cartes et autres supports touristiques;
- proposer des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation dans les lieux d'intérêt touristique ;
- suivre les activités des organismes internationaux spécialisés ;
- encourager la promotion du tourisme social;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de développement l'écotourisme;
- développer la coopération avec les organismes non étatiques œuvrant dans le domaine de développement de l'écotourisme;

- veiller à l'application des normes de durabilité dans l'aménagement et l'exploitation touristique dans les aires protégées;
- suivre et contrôler les activités d'aménagement touristique, de protection et de gestion des aires protégées;
- assister, suivre et contrôler les activités des éco-guides dans l'exercice de leur profession;
- créer et exploiter en concertation avec les départements et organismes œuvrant dans le domaine de l'écotourisme, des circuits touristiques;
- faire la promotion des activités socio-culturelles à des fins d'exploitation écotouristique ;
- suivre la validation de l'exécution des programmes concernant les plans d'aménagement dans les sites décrétés d'écotourisme ;
- assister les promoteurs par la mise à leur disposition, d'un personnel qualifié;
- procéder à l'évaluation du patrimoine touristique;
- coordonner les activités touristiques dans les aires protégées et les zones de chasse conventionnées;
- faire le suivi des aménagements, des équipements des infrastructures dans les zones d'intérêts touristiques (ZITs) ;
- élaborer dans le cadre du plan de développement national, les projets d'aménagement et d'équipement touristique.

#### **SECTION IV: DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ARTISANAT**

**Article 18 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de l'Artisanat veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la Politique du Gouvernement en matière d'Artisanat.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer, suivre la mise en œuvre et évaluer les stratégies de développement et de promotion du secteur artisanal;
- assurer la réglementation et l'organisation du secteur de l'artisanat;
- suivre l'organisation de la formation et l'encadrement dans le domaine de l'artisanat, en collaboration avec les autres directions concernées;
- contrôler et suivre les faïtières et les établissements de l'artisanat;
- contrôler et entreprendre des actions visant la normalisation des produits artisanaux;
- recenser les artisans, les entreprises artisanales et les revendeurs, et en constituer des bases de données;
- proposer et engager toute action de recherche, de reconstitution, de réhabilitation

et de protection du patrimoine artisanal en collaboration avec les directions concernées;

- mettre en place et opérationnaliser les villages artisanaux, les chambres des métiers et autres infrastructures artisanales;
- œuvrer à la recherche de financement au profit des artisans et des entreprises artisanales, en collaboration avec le ministère en charge du plan;
- participer à l'élaboration, au suivi et à l'actualisation des accords dans le domaine artisanal;
- encourager et accompagner la valorisation et la commercialisation des produits artisanaux à travers les manifestations artisanales;
- accompagner les mouvements associatifs et les professions artisanales.

**Article 19 :** La Direction Générale de l'Artisanat comprend:

- une Direction du Développement et de l'Animation;
- une Direction de la Formation et du Suivi de l'Encadrement.

#### **PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE L'ANIMATION**

**Article 20 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Développement et de l'Animation est chargée de:

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer les projets, programmes et stratégies de développement et de promotion de l'artisanat;
- participer à la réalisation des enquêtes et études d'impact de l'artisanat en collaboration avec les directions concernées;
- participer à la collecte, au traitement à la diffusion et à l'actualisation des informations statistiques, économiques et sociales relatives au secteur de l'artisanat;
- recenser les artisans, les revendeurs des produits artisanaux, les activités artisanales et en constituer des répertoires et registres;
- élaborer et mettre en œuvre les actions de normalisation des produits de l'artisanat;
- encourager la protection et la conservation des œuvres artisanales en collaboration avec les directions concernées;
- mettre en place et suivre le fonctionnement des chambres des métiers et autres infrastructures artisanales, en collaboration avec les directions concernées;
- élaborer, faire adopter, vulgariser et actualiser des textes juridiques et réglementaires relatifs au secteur de l'artisanat;
- contrôler l'authenticité et expertiser les objets artisanaux, notamment ceux destinés à l'exportation;
- définir les normes de création et d'exploitation des établissements artisanaux (entreprises,

ateliers, centres de formation, boutiques, galeries, etc.) ;

- contrôler et suivre les faïtières et les établissements de l'artisanat;
- délivrer les autorisations d'organisation des manifestations artisanales;
- délivrer les autorisations d'ouverture des établissements artisanaux;
- proposer et développer un cadre institutionnel favorable à la promotion de l'artisanat ;
- règlementer et contrôler les expositions et les importations des œuvres artisanales;
- encourager l'innovation du secteur par l'organisation et le renforcement des capacités techniques des artisans; accompagner les entreprises artisanales en vue d'améliorer leur performance de production;
- accompagner et orienter les artisans dans la création d'entreprises, des regroupements, des coopératives et la recherche de financement;
- accompagner le développement des initiatives locales et des mouvements associatifs;
- encourager et accompagner la valorisation et la commercialisation des produits artisanaux, à travers les manifestations artisanales nationales, régionales et internationales.

#### **PARAGRAPHE II : DE LA DIRECTION DE LA FORMATION ET DU SUIVI DE L'ENCADREMENT**

**Article 21 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Formation et du Suivi de l'Encadrement est chargée de :

- encourager l'harmonisation des programmes et référentiels de formation;
- participer à l'élaboration de programmes, manuels et référentiels de formation artisanale;
- contrôler le contenu pédagogique des établissements de formation artisanale;
- participer à l'organisation des concours d'entrée dans les établissements de formation artisanale;
- suivre l'organisation de l'enseignement artisanal et évaluer la performance des établissements de formation relevant du secteur de l'artisanat, en collaboration avec les directions concernées;
- encourager et faciliter l'insertion des jeunes, des femmes et des diplômés sans emplois en vue de les rendre aptes à se prendre en charge;
- participer aux comités et commissions de certification professionnelle.

#### **SECTION IV: DES DIRECTIONS RATTACHÉES**

**Article 22:** Les Directions Techniques ci-dessous sont rattachées au Secrétariat Général:

- une Direction des Ressources Humaines et du Matériel;
- une Direction des Études, de la Règlementation et de la Coopération;
- une Direction de patrimoine Immobilier.

#### **PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL**

**Article 23 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines et du Matériel est chargée de :

- assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences;
- gérer la situation administrative des agents du Ministère;
- Tenir à jour le fichier du personnel et suivre la carrière des agents du Ministère;
- analyser, programmer et suivre la formation et le perfectionnement du personnel du Ministère;
- organiser pour le personnel, des activités socioculturelles, éducatives et sportives;
- étudier les problèmes personnel et veiller au fonctionnement des concertations;
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail du personnel du Ministère;
- apporter aux directions et structures sous tutelle, un appui-conseil en gestion des ressources humaines;
- déterminer les besoins en matériel et assurer la mise en œuvre des procédures des marchés publics;
- conserver, entretenir et gérer les biens meubles et immeubles du Ministère;
- recenser et assurer le bon fonctionnement du parc automobile et autres moyens matériels du Ministère ;
- assurer la sécurité du système informatique du Ministère;
- assurer la réalisation des applications bureautiques et informatiques et de leur mise en œuvre technique;
- assurer la maintenance préventive et curative du matériel informatique du Ministère.

#### **PARAGRAPHE II: DE LA DIRECTION DES ÉTUDES, DE LA RÉGLEMENTATION ET DE LA COOPERATION**

**Article 24:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Études, de la Règlementation et de la Coopération est chargée de :

- élaborer avec les directions et structures sous tutelle, les plans d'actions et rapports annuels d'activités du ministère;
- coordonner le suivi de l'exécution et l'évaluation de tous les projets et programmes du ministère;

- coordonner la réalisation des enquêtes et des études d'impact du secteur en collaboration avec les directions concernées;
- collecter, traiter et diffuser les données statistiques relatives aux secteurs;
- mettre en œuvre en collaboration avec l'INSEED, la stratégie de communication pour une meilleure diffusion des produits statistiques issus du secteur;
- coordonner l'élaboration, la vulgarisation, l'actualisation des textes juridiques et réglementaires relatifs au secteur de la culture, du tourisme et de l'artisanat;
- veiller à l'élaboration des normes de classification des établissements touristiques;
- faire appliquer les normes d'hygiène et qualité dans le secteur de l'hôtellerie de concert avec les services concernés;
- vulgariser le code mondial d'éthique du tourisme et autres textes internationaux dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie;
- assurer le contrôle de l'authenticité et l'expertise des objets artisanaux, notamment ceux destinés à l'exportation;
- coordonner l'élaboration, suivre et actualiser en collaboration avec les autres directions et structures sous tutelle, les accords et conventions avec les divers partenaires;
- rechercher, structurer et suivre la coopération technique et financière bilatérale et multilatérale dans les domaines de compétence du ministère;
- rechercher et mobiliser des ressources de financement nécessaires aux activités du ministère;
- centraliser l'ensemble des données et de la documentation relative à tous les accords pouvant intéresser ou signés par le ministère;
- participer aux travaux des commissions mixtes de coopération.

### PARAGRAPHE III : DE LA DIRECTION DE PATRIMOINE IMMOBILIER

**Article 25 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de Patrimoine Immobilier est chargée de:

- assurer ou à défaut, suivre la gestion quotidienne du Palais des Arts et de la Culture et la Cité de l'Union Africaine;
- suivre la réglementation dans le domaine immobilier, en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement;
- définir avec la hiérarchie, les besoins en maintenance et entretien en vue de préserver et de valoriser le patrimoine immobilier relevant du ministère;
- définir avec la hiérarchie, les orientations en matière de gestion locative des biens immobiliers relevant du ministère;

- suivre les travaux d'aménagement et de réfection;
- suivre la maintenance et l'entretien des bâtiments;
- veiller à la meilleure rentabilité patrimoine immobilier, tout respectant les normes légales réglementaires ;
- coordonner l'élaboration, suivre et actualiser en collaboration avec les autres directions et structures sous tutelle, les accords et conventions avec les divers partenaires;
- rechercher, structurer et suivre la coopération technique et financière bilatérale et multilatérale dans les domaines de compétence du ministère;
- rechercher et mobiliser des ressources de financement nécessaires aux activités du ministère;
- centraliser l'ensemble des données et de la documentation relative à tous les accords pouvant intéresser ou signés par le ministère;
- participer aux travaux des commissions mixtes de coopération.

### CHAPITRE IV : DES SERVICES DECONCENTRES

**Article 26 :** Le Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat est représenté au niveau provincial par des délégations provinciales, qui assurent la mise en œuvre et le suivi de la politique du Ministère, en matière de la Culture, du Patrimoine du Tourisme et de l'Artisanat dans leurs circonscriptions respectives.

Elles sont chargées de :

- superviser, coordonner, animer et suivre les structures d'application de leur ressort territorial;
- élaborer et assurer la mise en œuvre d'un plan d'actions de leur délégation en tenant compte de la planification et des programmations nationales;
- élaborer et assurer l'application d'une planification locale des programmes nationaux;
- contrôler l'application de la réglementation en matière de la culture, du patrimoine, du tourisme et de l'artisanat, au niveau provincial;
- accompagner la valorisation des patrimoines culturels, touristiques et artisanaux ;
- faciliter l'inventaire des potentialités et en accompagner la valorisation ;
- gérer rationnellement les ressources humaines, financières et matérielles mises à leur disposition.

**Article 26 :** Le Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat est représenté au niveau provincial par des délégations provinciales, qui assurent la mise en œuvre et le suivi de la politique du Ministère, en

matière de la Culture, du Patrimoine du Tourisme et de l'Artisanat dans leurs circonscriptions respectives.

Elles sont chargées de :

**Article 27 :** Les délégations provinciales sont rattachées au Secrétariat Général du Ministère. Elles sont placées sous la responsabilité des Délégués Provinciaux, ayant rang et avantages de directeur technique de l'Administration Centrale.

**Article 28 :** Sans préjudice de leur autonomie, le Délégué Provincial du Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat coordonne toutes les activités des structures sous tutelle au niveau provincial.

#### **CHAPITRE V : DES ORGANISMES ET ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE**

**Article 29 :** Le Ministère des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat assure la tutelle des établissements et organismes ci-après, régis par leurs propres textes:

- le Centre National d'Enseignement Artisanal et des Arts Appliqués (CNEAAP) ;
- l'Office National de Promotion du Tourisme, de l'Artisanat et des Arts (ONPTA);
- la Société Nationale d'Exploitation Hôtelière (SONEXHO);
- la Maison des Patrimoines Culturels du Tchad (MPCT) ;
- les Maisons de la Culture.

#### **TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 30 :** L'organisation et les attributions des services de l'Inspection Générale et du Secrétariat Général sont fixées par arrêté du Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat.

**Article 31 :** Le Secrétaire Général et son adjoint, l'Inspecteur Général et son adjoint et les Directeurs Généraux sont nommés par décret, sur proposition du Ministre de la Culture, du Patrimoine du Tourisme et de l'Artisanat.

Les Directeurs Généraux peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

**Article 32 :** Les Directeurs Techniques et les Délégués Provinciaux sont nommés par décret, sur proposition du Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat.

Les Directeurs Techniques peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

**Article 33:** Le Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République. N'Djaména, le 11 Avril 2023

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

**SALEH KEBZABO**

Le Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat  
**ABAKAR ROZZI TEGUIL**

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION

**DÉCRET N°0648/PT/PMMATDBG/2023** Portant modalités d'application de la Loi N°027/PR/2020 du 31 décembre 2020 portant asile en République du Tchad

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES ;**

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u la Loi N°027/PR/2020 du 31 décembre 2020 portant asile en République du Tchad ;

(/u le Décret N°002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;

(/u le Décret N°003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition et le texte modificatif subséquent;

(/u le Décret N°084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres ;

(/u le Décret N°0663/PR/MATCA/2021 du 18 mars 2021, portant Organigramme du ministère de l'Administration du Territoire et des Collectivités Autonomes ;

(/u le Décret N°839/PR/PM/MAT/2011 du 02 août 2011 portant création, organisation et attributions de la Commission Nationale d'Accueil, de Réinsertion des Réfugiés et des Rapatriés (CNARR) ;

**Sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance ;**

**Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 25 Avril 2023 ;**

**DECRETE :**

**CHAPITRE I : de l'objet et du champ d'application**

**Article 1<sup>er</sup> :** le présent Décret détermine les modalités d'application de la loi N°027/PR/2020 du 31 décembre 2020 portant asile en République du Tchad.

**Article 2 :** le présent décret s'applique à tout réfugié ou demandeur d'asile en République du Tchad, sans discrimination au regard de son genre, de sa race, de sa religion ou de sa nationalité, de ses opinions politiques, de son appartenance à un certain groupe social ou de son pays d'origine.

**Article 3:** est reconnu « Réfugié », toute personne qui, craignant avec raison d'être persécutée du fait de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de son appartenance à un certain groupe social ou de ses opinions politiques, se trouve hors du pays dont il a la nationalité, et qui ne peut, ou du fait de cette crainte, ne veut se réclamer de la protection de ce pays ; ou qui, si elle n'a pas de nationalité et se trouve hors du pays dans lequel elle avait sa résidence habituelle, ne peut, ou en raison de cette crainte, ne veut y retourner.

Est reconnu également comme réfugié toute personne qui, du fait d'une agression, d'une occupation extérieure, d'une domination étrangère ou d'évènements troublant gravement l'ordre public dans une partie ou dans la totalité de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité, est obligée de quitter sa résidence habituelle pour chercher refuge dans un autre endroit à l'extérieur de son pays d'origine ou du pays dont elle a la nationalité.

Dans le cas d'une personne qui a plusieurs nationalités, l'expression « *du pays dont elle a la nationalité* » vise chacun des pays dont cette personne a la nationalité ; on ne considère pas qu'une personne ne jouisse pas de la protection du pays dont elle a la nationalité si, sans raison valable, fondée sur une crainte justifiée, elle ne se réclame pas de la protection de l'un des pays dont elle a la nationalité.

**Article 4 :** le présent décret n'est pas applicable aux personnes qui bénéficient actuellement d'une protection de la part d'un organisme ou d'une institution des Nations Unies autre que le HCR.

Toutefois, lorsque cette protection ou cette assistance cesse pour une raison quelconque, sans que le sort de ces personnes ait été définitivement réglé, conformément aux résolutions y relatives adoptées par l'Assemblée Générale des Nations Unies, elles bénéficient de plein droit du régime de ce décret.

**Article 5 :** le présent décret n'est pas applicable à une personne considérée par les autorités compétentes de la République du Tchad comme ayant les droits et les obligations attachés à la possession de la nationalité tchadienne.

## **CHAPITRE II : des modalités d'accueil et d'enregistrement**

### **Section 1 : de l'accueil**

**Article 6 :** l'accueil des réfugiés et des demandeurs d'asile est organisé conjointement par la Commission Nationale d'Accueil, de Réinsertion des Réfugiés et des Rapatriés (CNARR) et le Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés (HCR) au Tchad.

**Article 7 :** l'accueil des Réfugiés et des demandeurs d'asile se fait dans le respect des conditions minimales de sûreté et de dignité propre à la personne humaine.

**Article 8 :** le personnel de la CNARR et du HCR descend sur les points d'entrée des réfugiés et des demandeurs d'asile en vue de collecter auprès d'eux, des

informations individuelles relatives à leur origine, leur lieu de provenance, aux motifs de leur fuite, à leur identité, à l'itinéraire et aux difficultés rencontrées au cours du franchissement de la frontière internationale.

Cette opération se fait en collaboration avec les autorités locales.

**Article 9 :** le personnel de la CNARR et du HCR veille à l'identification des personnes selon le degré de leur vulnérabilité. Cette identification s'opère dans l'ordre suivant :

- les blessés ;
- les personnes âgées ;
- les enfants séparés et non-accompagnés ;

- les personnes vivant avec un handicap ;
- les victimes de violences sexuelles et sexistes ;
- les femmes enceintes ;
- les autres.

**Article 10 :** en cas d'accueil à la frontière internationale, le personnel de la CNARR, du HCR et les autorités locales prennent des dispositions pour regrouper les réfugiés et demandeurs d'asile dans des camps sécurisés à une distance raisonnable à l'intérieur du pays d'accueil.

### **Section 2 : de l'enregistrement**

**Article 11 :** la Sous-commission d'accueil de la CNARR et le HCR mènent conjointement l'opération de pré-enregistrement des nouveaux arrivants à la frontière et après l'accomplissement des formalités de Police frontalière.

**Article 12 :** le pré-enregistrement concerne les situations d'arrivées de personnes en groupe. Durant cette opération, un coupon de pré-enregistrement est délivré au chef de famille.

Les personnes répondant au profil déterminé et qui ont ainsi été préenregistrées font l'objet de la décision collective de reconnaissance au statut de réfugié.

## **CHAPITRE III : de la détermination du statut de réfugié (DSR)**

### **Section 1 : de la saisine**

**Article 13 :** la CNARR est saisie de la demande d'asile par :

- le demandeur d'asile lui-même ;
- le HCR ;
- le responsable chargé de la sûreté nationale ;
- l'autorité administrative.

La demande manuscrite dûment signée ou un formulaire de demande d'asile rempli par l'intéressé comporte les éléments ci-après :

- nom et prénoms ;
- adresse ;
- nationalité ;
- motifs.

**Article 14 :** le demandeur d'asile peut saisir directement la CNARR de sa demande ou par l'entremise du HCR, des responsables de la sûreté nationale ou des autorités locales.

Toute personne qui introduit une demande d'asile aux autorités administratives et/ou auprès de la CNARR, demeure un demandeur d'asile jusqu'à ce qu'une décision formelle soit rendue sur son cas.

**Article 15 :** la demande d'asile est adressée au Secrétaire Permanent de la CNARR dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après l'entrée du demandeur sur le territoire national. Toutefois, les demandes d'asile présentées hors de ce délai, pour de raison de force majeure peuvent être examinées à la discrétion de la sous-commission d'éligibilité.

**Article 16 :** le demandeur d'asile est informé après le dépôt de sa demande d'asile des avantages dont il

peut bénéficier et des obligations qu'il doit respecter eu égard aux conditions d'accueil.

Ces informations lui sont adressées ou communiquées dans la langue qui lui est accessible.

## **Section 2 : de la constitution du dossier du demandeur d'asile**

### **Paragraphe 1 : de la procédure ordinaire de constitution du dossier**

**Article 17 :** pour constituer le dossier du demandeur d'asile, un entretien préliminaire est organisé entre ce dernier et un agent d'accueil de la CNARR au guichet unique dans la semaine suivant le dépôt de la demande.

En tout état de cause, l'entretien d'éligibilité se tient dans un délai n'excédant pas trois mois (03) après la réception de la demande.

Un rendez-vous est donné au demandeur pour son enregistrement seul ou avec sa famille.

A la suite de l'entretien préliminaire, une attestation de demandeur d'asile d'une validité de six (06) mois renouvelable et valant Titre de Séjour lui est délivrée et à ses dépendants.

L'agent d'enregistrement de la CNARR constitue un dossier comprenant le formulaire de la DSR dûment renseigné et signé, les pièces justificatives relatives à l'identité du demandeur si celui-ci en dispose et tout autre document pouvant étayer les déclarations, fournis par ce dernier.

Le dossier ainsi constitué est transmis sans délai au Coordonnateur de DSR. Celui-ci désigne nommément pour chaque dossier, un agent d'éligibilité.

### **Paragraphe 2 : de la procédure accélérée de traitement des demandes d'asile**

**Article 18 :** les demandes d'asile introduites par les enfants séparés et non-accompagnés, les survivants de violence et torture, les personnes âgées non-accompagnées ou avec enfants mineurs, les malades chroniques et toutes autres personnes vulnérables, doivent être programmées en priorité pour les entretiens de détermination de statut de réfugié.

**Article 19 :** l'agent d'éligibilité qui reçoit un dossier de cette nature, fait l'interview, prépare ses analyses et ses recommandations dans les deux (2) semaines qui suivent la réception du dossier par la sous-commission d'accueil.

### **Section 3 : de l'entretien et de l'évaluation par l'agent d'éligibilité**

**Article 20 :** dès réception du dossier du demandeur d'asile par le coordonnateur de DSR, celui-ci établit un programme fixant le rendez-vous d'entretien avec l'agent d'éligibilité, chargé d'interviewer le requérant aux fins de la détermination de son statut de réfugié.

**Article 21 :** le coordonnateur de DSR établit un programme mensuel pour chaque agent d'éligibilité pour entretien et évaluation.

Chaque AE produit hebdomadairement, au moins trois (3) dossiers finalisés à soumettre au Coordonnateur de DSR.

En cas d'urgence, le coordonnateur de DSR peut à tout moment confier des dossiers à un agent d'éligibilité (AE) pour entretien et évaluation. Le Coordonnateur transmet les dossiers à la sous-commission d'éligibilité pour traitement.

**Article 22 :** à la fin de l'entretien avec le requérant, l'agent d'éligibilité dispose d'un délai d'une semaine pour faire son évaluation et recommandation au moyen du formulaire prévu à cet effet et transmettre le dossier au coordonnateur de DSR.

**Article 23 :** dès réception du dossier, le Coordonnateur de DSR s'assure de la cohérence technique, de l'analyse et des recommandations avant de l'endosser et de le mettre sur le rôle de délibération.

**Article 24 :** l'officier d'éligibilité ayant instruit le dossier dispose d'un délai de trois (3) jours après transmission du dossier au coordonnateur de DSR pour intégrer les informations relatives au demandeur d'asile dans la base des données.

### **Section 4 : de la procédure de clôture pour défaut de présentation aux entretiens**

**Article 25 :** le demandeur d'asile qui ne se présente pas à l'entretien de DSR et qui ne prend pas contact avec la CNARR pour solliciter un nouveau rendez-vous dans un délai de deux (2) mois après la date prévue pour l'entretien, peut être considéré comme ayant renoncé à sa demande de statut de réfugié.

Dans ce cas, le dossier est clos et une mention sur la clôture précise les raisons de celle-ci dans la base de données. Informé de la situation par l'agent d'éligibilité désigné pour ce dossier le coordonnateur de DSR, prend la décision de la clôture du dossier.

**Article 26 :** après la clôture du dossier, le demandeur d'asile qui se présente à nouveau, doit déposer une demande de réouverture de dossier tout en précisant les raisons qui ont justifié son absence ou le défaut de présentation au premier rendez-vous.

A l'issue de l'examen de sa demande par le coordonnateur de DSR, une décision favorable ou défavorable à la clôture est notifiée au demandeur.

### **Section 5 : de la délibération**

**Article 27 :** La Sous-commission d'éligibilité se réunit à la majorité simple de ses membres une fois par semaine sur convocation de son Président pour statuer sur les dossiers de demandes d'asile dûment apprêtés et soumis par le coordonnateur de DSR.

Trois (03) jours avant la tenue des séances, le coordonnateur de DSR transmet la copie des dossiers aux membres de la Sous-Commission d'éligibilité afin qu'ils en prennent connaissance.

**Article 28 :** lors des séances, le représentant de la CNARR présente chaque dossier inscrit à l'ordre du jour de la session.

La CNARR assure le secrétariat des sessions. Au besoin, le HCR est consulté pour des éclairages techniques tenant soit à la procédure soit aux informations du pays d'origine du demandeur d'asile.

A l'issue des échanges, la décision de reconnaissance ou de rejet est prise à la majorité simple des membres.

Au cas où les informations contenues dans le dossier ne permettent pas de statuer, le dossier peut être ajourné pour complément d'information ou toute autre orientation requise par la Sous-commission.

Les décisions de reconnaissance ou de rejet de la demande de statut de réfugié sont notifiées au requérant par le Secrétaire Permanent avec copie au HCR. Les décisions accordant le statut de réfugié sont entérinées par un arrêté du Ministre en charge de l'administration du territoire.

En cas de rejet, le requérant est informé de son droit de faire Appel et un formulaire d'Appel lui est remis.

### **Section 6 : de la tenue des registres pendant les séances de délibération**

**Article 29** : pendant les séances de délibération, un registre est tenu par un greffier détaché à cet effet.

Le registre comporte les observations des membres de la Sous-Commission d'éligibilité sur chaque dossier et est signé par le Président de la séance et le greffier.

Le Procès-verbal établi par le greffier est signé par le Président et tous les membres de la sous-commission présents.

Une copie du Procès-verbal est transmise sans délai au HCR pour insertion dans la base des données.

Sur la base du procès-verbal de délibération, les notifications sont rédigées et soumises à la signature du Secrétaire Permanent de la CNARR.

**Article 30** : le demandeur d'asile est invité par l'unité de DSR à se présenter à la CNARR en vue de retirer la décision le concernant.

### **Section 7 : des voies de recours**

**Article 31** : dans le cas où le statut de réfugié n'est pas reconnu en première instance à un demandeur d'asile, celui-ci dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date de notification pour introduire un recours devant la Sous-Commission de Recours au moyen d'un formulaire de recours fourni lors de la notification de la décision prise en première instance.

**Article 32** : Le demandeur d'asile produit tout document justifiant son Appel. L'Unité de DSR ouvre à nouveau le dossier en y ajoutant les nouvelles pièces produites par le demandeur, la décision de la Sous-commission d'éligibilité, le formulaire de recours ainsi que les autres pièces versées au dossier.

Le Coordonnateur de DSR assigne le dossier d'appel à un agent d'éligibilité autre que celui qui a traité le dossier en première instance. Celui-ci dispose d'un délai d'un (1) mois pour mener l'entretien, faire l'évaluation et formuler des recommandations.

En cas d'urgence, il peut être procédé de manière expresse, suivant les instructions du Coordonnateur de DSR, à l'entretien pour évaluer la demande.

**Article 33** : le dossier est inscrit au rôle de la séance la plus proche de la Sous-Commission de Recours.

**Article 34** : la Sous-commission de recours se réunit une (1) fois par mois en séance ordinaire. Elle peut se réunir en séances extraordinaires, sur convocation de son Président.

Dix (10) jours avant la tenue des séances, le Coordonnateur de DSR transmet la copie des dossiers aux membres de la Sous-Commission de Recours. La Sous-commission de recours peut ordonner un renvoi pour complément d'informations ou vider définitivement la requête.

Lors de ces séances, le demandeur d'asile peut se faire assister par un conseil de son choix et à ses propres frais.

Les décisions de la Sous-commission de recours, motivées et entérinées par arrêté du ministre de l'Administration du Territoire, sont transmises au HCR par la CNARR pour insertion dans la base des données.

Les décisions de la Sous-commission de recours sont susceptibles de pourvoi en cassation devant la Chambre administrative de la Cour Suprême.

En cas de cassation, le dossier est renvoyé à la sous-commission de recours pour un nouvel examen. Dans ce cas, le membre ayant fait le rapport de la décision cassée ne participera pas à la nouvelle délibération.

En cas de nécessité et lorsque les conditions le permettent, la sous-commission de recours peut tenir des séances foraines.

En cas de cassation le dossier est renvoyé à la sous-commission de recours.

**Article 35** : la notification des décisions de la Sous-commission de recours se fait selon les procédés et modalités définies pour les décisions de la Sous-commission d'éligibilité.

### **Section 8 : de la reconnaissance *Prima Facie* ou de groupe**

**Article 36** : la reconnaissance *prima facie* ou à « première vue » est une procédure de détermination collective de statut de réfugié dans le cas d'afflux massif de populations fuyant une situation de trouble généralisée à l'ordre public ou de guerre.

La reconnaissance *prima facie* est aussi envisagée, pour un groupe de demandeurs d'asile présentant des caractéristiques communes.

**Article 37** : lorsque le groupe a été profilé, connu et enregistré, le Gouvernement prend un acte de reconnaissance collective du statut de réfugié en évitant une procédure longue de détermination individuelle dans un contexte où le besoin d'assistance et de protection est plus que pressant pour ce groupe de personnes.

**Article 38** : l'acte de reconnaissance suivant la procédure *Prima Facie* peut s'appliquer à toute personne relevant d'un profil préalablement convenu. Dans ce cas, le gouvernement prend un acte de

reconnaissance *Prima Facie* circonscrit dans le temps et dans l'espace et destinée à régir toute personne ou groupe de personnes qui sont déjà sur le territoire national ainsi que celles qui trouveront refuge au Tchad et remplissant le profil convenu.

**Article 39 :** le réfugié reconnu selon la procédure *Prima Facie* jouit des mêmes droits et est sujet aux mêmes devoirs que le réfugié reconnu à la suite d'une détermination individuelle.

Le statut de réfugié ainsi reconnu, n'empêche pas une détermination individuelle *a posteriori*.

**Article 40 :** lorsqu'un groupe de demandeurs d'asile arrive massivement, la procédure de sélection individuelle n'est pas appliquée.

Dans ce cas, les combattants et les militaires identifiés sont séparés des populations réfugiées « civiles ».

Une fois les combattants et les militaires séparés des personnes civiles, les autorités compétentes les auditionnent en vue d'engager un programme de désarmement et de démobilisation avant de les réinsérer dans la vie civile.

Aux termes de ce processus, les combattants et les militaires ainsi désarmés et démobilisés peuvent, s'ils le souhaitent, demander asile et faire l'objet d'une détermination individuelle de statut. Dans ce cas, l'examineur s'assure qu'ils ne relèvent pas de l'exclusion prévue à l'article 6 et suivant de la loi N°027/PR/2020 portant asile en République du Tchad.

### **Section 9 : de la procédure de cessation de statut de réfugié**

#### **Paragraphe 1 : de la cessation individuelle du statut**

**Article 41 :** le statut de réfugié reconnu, conformément à la procédure prévue par le présent décret, peut cesser lorsque la protection internationale n'est plus d'actualité ou n'a pas sa raison d'être à cause d'un changement de circonstance ayant une incidence sur le besoin de protection, ou encore si elle n'est plus justifiée.

**Article 42 :** le statut de réfugié cesse :

- lorsque le réfugié s'est volontairement réclamé à nouveau de la protection du pays dont il a la nationalité ;
- si, ayant perdu sa nationalité, l'a volontairement recouvrée ;
- s'il a acquis une nouvelle nationalité et jouit de la protection de ce pays ;
- s'il est volontairement retourné dans le pays qu'il a quitté craignant la persécution.

La CNARR constate les nouvelles circonstances et prend la décision de cessation, laquelle est entérinée par arrêté du Ministre en charge de l'Administration du Territoire.

#### **Paragraphe 2 : de la cessation collective**

**Article 43 :** lorsque des changements positifs interviennent dans le pays d'origine du groupe des

réfugiés, le HCR saisit officiellement le Gouvernement tchadien sur la nécessité de la cessation à ce groupe de réfugiés. La procédure de cessation collective du statut de réfugié est activée.

Dans ce cas, les concernés sont sensibilisés sur les options qui s'offrent à eux à savoir le rapatriement volontaire ou l'intégration locale.

Ceux des réfugiés qui craignent avec raison que leur vie et/ou leur liberté pourraient être menacées en cas de retour dans leur pays d'origine ou de résidence habituelle ou ceux qui ont des raisons sérieuses de justifier un séjour dans le pays d'asile, peuvent présenter leur demande individuelle devant la Sous-Commission d'Éligibilité qui siège selon la procédure d'exemption pour confirmer leur statut de réfugié ou la faire cesser définitivement.

### **Section 10 : de l'annulation, de l'exclusion et de la révocation du statut de réfugié**

#### **Paragraphe 1 : de l'annulation du statut de réfugié**

**Article 44 :** l'annulation du statut de réfugié intervient lorsque le réfugié n'est pas en droit d'obtenir le statut au moment où la décision était prise.

Le fait pour le réfugié de communiquer des informations erronées ou d'user de manœuvres frauduleuses dans le but d'obtenir le statut, si ces faits sont avérés, entraînent l'annulation du statut de réfugié.

L'annulation du statut d'un chef de famille entraîne également celle du statut dérivé dont bénéficient les autres membres de sa famille.

En cas d'annulation du statut d'un chef de famille, les membres de sa famille peuvent introduire une nouvelle demande de statut de réfugié s'il y a des faits nouveaux.

#### **Paragraphe 2 : de l'exclusion sur une base individuelle**

**Article 45 :** une procédure d'exclusion peut être enclenchée lorsqu'il est établi que le demandeur d'asile s'est rendu coupable de l'un des actes suivants au sens des instruments internationaux prévus pour régir ces faits et cela avant son admission comme réfugié dans le pays d'asile :

- crime contre la paix ;
- crime de guerre ;
- crime contre l'humanité ;
- crime grave de droit commun en dehors du pays d'accueil avant d'y être admis comme réfugié ;
- agissements contraires aux buts et aux principes de l'Union Africaine et des Nations Unies.

**Article 46 :** lorsqu'au cours d'une interview de première instance ou de recours, il y a des raisons sérieuses de penser que le requérant a été impliqué dans la commission de l'un des actes ci-haut cités, une procédure d'exclusion est déclenchée.

La procédure d'exclusion comprend trois (3) étapes :

- l'établissement des faits ;
- l'établissement de la responsabilité pénale individuelle ;
- l'examen des causes d'exonération et ;
- l'analyse de la proportionnalité entre le risque d'exclusion et les conséquences de cette exclusion sur le requérant.

**Article 47 :** l'agent d'éligibilité en charge du dossier fait une analyse qui tient compte des différentes étapes prévues à l'article 39 du présent décret.

L'analyse d'exclusion n'est toutefois nécessaire que lorsque que le demandeur d'asile remplit au préalable les critères d'inclusion énumérés aux articles 3 et suivant de la loi N°027/PR/2020 portant asile en République du Tchad.

### **Paragraphe 3 : de la révocation**

**Article 48 :** la révocation intervient lorsque le réfugié commet l'un des actes suivants après la reconnaissance du statut de réfugié au sens des instruments internationaux prévus pour régir ces faits :

- crime contre la paix ;
- crime de guerre ;
- crime contre l'humanité ;
- crime grave de droit commun en dehors du pays d'accueil avant d'y être admis comme réfugié ;
- agissements contraires aux buts et aux principes de l'Union Africaine et des Nations Unies.

**Article 49 :** la révocation du statut de réfugié n'entraîne pas la fin du statut dérivé des membres de la famille de la personne concernée.

Elle fait néanmoins, obstacle à l'introduction d'une nouvelle demande de statut de réfugié de la part de l'intéressé à moins qu'il y ait des nouveaux faits qui la justifient.

## **CHAPITRE IV : des modalités de protection et d'assistance du réfugié et du demandeur d'asile**

### **Section 1 : des modalités de protection**

**Article 50 :** la protection du réfugié et du demandeur d'asile relève de la compétence du Gouvernement tchadien qui l'assure à travers le ministère de l'administration du territoire par le biais de la CNARR.

Toutefois, le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés peut être saisi de certaines demandes ayant un caractère particulier. Ces demandes peuvent aboutir au « **Placement sous mandat du HCR** ».

**Article 51 :** le Gouvernement prend toutes les dispositions pour un suivi régulier de la situation aux frontières afin de s'assurer que tout demandeur d'asile ait accès au territoire ainsi qu'aux procédures de détermination du statut du réfugié, prévues par la loi et le présent décret.

**Article 52 :** le Gouvernement garantit au réfugié et au demandeur d'asile, le respect intégral des droits qui lui sont reconnus par la loi et le présent décret.

**Article 53 :** le Gouvernement collabore avec tous les acteurs non étatiques, pour s'assurer qu'aucun cas de refoulement du réfugié et du demandeur d'asile ne soit enregistré.

**Article 54 :** le Gouvernement prend des mesures pour renforcer la participation communautaire, la promotion de la coexistence pacifique, la politique « d'alternative au camp » et de « villagisation » comme moyens de promotion de l'autosuffisance et de l'intégration locale.

**Article 55 :** la coordination des activités de protection du réfugié et du demandeur d'asile est assurée par la CNARR avec l'appui du HCR.

### **Section 2 : des modalités d'assistance**

**Article 56 :** le Gouvernement du Tchad apporte l'assistance au réfugié et au demandeur d'asile résidant régulièrement sur son territoire avec l'appui du HCR et les partenaires.

L'assistance peut être apportée par un service public ou une Organisation Non Gouvernementale (ONG) nationale ou internationale.

L'assistance au réfugié et au demandeur d'asile couvre plusieurs domaines notamment :

- alimentaire et non alimentaire ;
- sanitaire ;
- accès à l'eau et l'hygiène (WASH) ;
- logement ;
- éducation ;
- violence basée sur le genre (VBG) ;
- protection de l'enfance ;
- service aux personnes ayant des besoins spéciaux (PBS) ;
- sécuritaire ;
- assistance financière.

**Article 57 :** le Tchad accorde l'aide juridique et l'assistance Judiciaire au réfugié et au demandeur d'asile conformément à la loi.

**Article 58 :** l'aide juridique consiste en un ensemble de prestations fournies au réfugié ou demandeur d'asile dans le but de prévenir un conflit, de favoriser sa résolution ou d'améliorer la compréhension du droit et de la justice.

L'aide juridique comprend :

- la sensibilisation et l'information sur le droit et la justice ;
- le conseil juridique ;
- l'accompagnement et l'orientation vers les instances juridictionnelles ou les organismes spécialisés ;
- l'appui à la rédaction des actes juridiques ;
- la médiation, et ;
- le règlement à l'amiable.

**Article 59 :** l'assistance judiciaire consiste en un ensemble de prestations apportées au cours d'une procédure judiciaire au profit du réfugié et du demandeur d'asile vulnérables et de ceux ne disposant pas de revenus nécessaires pour faire valoir leurs droits en justice ou poursuivre l'exécution des actes et procédures d'exécution.

L'assistance judiciaire recouvre :

- l'appui dans le cadre d'un procès, y compris la défense et l'exécution ;
- la dispense du paiement des frais d'une procédure.

## CHAPITRE V : Des solutions durables

**Article 60 :** les solutions durables aux problèmes des réfugiés sont l'intégration locale, le rapatriement volontaire et la réinstallation.

### Section 1 : De l'intégration locale

**Article 61 :** Le gouvernement de la République du Tchad facilite l'inclusion socio-économique des réfugiés en vue de leur autonomisation à travers les actions prioritaires ci-après :

- la reconnaissance des documents délivrés par les autorités compétentes ;
- l'accès à la terre et la sécurisation des terres attribuées ;
- la liberté de mouvements et le droit de s'installer dans des endroits favorables à leur autonomisation ;
- l'accès à l'emploi salarié ou non salarié ;
- l'accès aux crédits, microcrédits et subventions.

Les réfugiés remplissant les conditions prévues par la loi peuvent introduire une demande de naturalisation.

### Section 2 : Du rapatriement volontaire

**Article 62 :** tout réfugié est libre de retourner dans son pays d'origine et de se faire accompagner par le gouvernement de la République du Tchad et le Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés (HCR), si les conditions dans le pays d'origine permettent un retour dans la sécurité et la dignité.

Le rapatriement volontaire et librement consenti se fait sur la base d'un accord tripartite. L'amorce de la procédure de rapatriement volontaire peut également se faire par la voie d'un échange de lettres entre le gouvernement du pays d'origine du réfugié, le gouvernement de la République du Tchad et le Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés.

Les modalités pratiques qui accompagnent l'exercice du rapatriement volontaire sont fixées par une commission technique tripartite mise en place à cet effet.

### Section 3 : de la réinstallation

**Article 63 :** la Commission Nationale d'Accueil, de Réinsertion des Réfugiés et des Rapatriés (CNARR) appuie le Haut-Commissariat des Nations-Unies pour les Réfugiés (HCR) et les différentes parties prenantes au processus de réinstallation, dans les procédures administratives préalables au départ en réinstallation dans un pays tiers.

## CHAPITRE VI: des droits et devoirs du demandeur d'asile et du réfugié

### Section 1: des droits du demandeur d'asile et du réfugié

**Article 64 :** la République du Tchad n'applique pas de sanctions pénales, du fait de leur entrée ou de leur séjour irrégulier, aux réfugiés qui, arrivant directement du territoire où leur vie et/ou leur liberté était menacée au sens prévu à l'article 3 de la loi N°027/PR/2020 du 31/12/2020 portant asile au Tchad, entrent ou se trouvent sur son territoire sans autorisation, sous

réserve qu'ils se présentent dans le délai de quatre-vingt-dix (90) jours aux autorités et leur exposent des raisons reconnues valables de leur entrée ou présence irrégulière.

Les déplacements du demandeur d'asile ne sont soumis à restriction que si nécessaire tant que son statut n'a pas été déterminé ou qu'il n'a pas été admis dans un autre pays d'accueil.

Les membres de la famille de ce réfugié continuent de jouir du statut de réfugié même lorsque les liens familiaux sont rompus en raison du divorce, de la séparation, du décès ou tout autre événement concernant le réfugié.

**Article 65:** tout réfugié ou demandeur d'asile en possession d'un titre de séjour provisoire, jouit dans les mêmes conditions que les nationaux, du respect des droits humains fondamentaux, notamment:

- le droit de circuler ;
- le droit à la résidence ;
- le droit aux secours publics et à l'assistance publique ;
- le droit à la santé ;
- le droit à l'éducation et à l'enseignement professionnel ;
- l'accès aux tribunaux ;
- et le droit de pratiquer sa religion en toute liberté.

**Article 66 :** la République du Tchad accorde à tout réfugié résident régulièrement sur son territoire, la protection de la propriété industrielle notamment, d'inventions, dessins, modèles, marques de fabrique, nom commercial, et en matière de protection de la propriété littéraire, artistique et scientifique au même titre que les nationaux.

**Article 67 :** la République du Tchad accorde à tout réfugié résidant régulièrement sur son territoire, l'acquisition de la propriété mobilière et immobilière, le louage, le contrat et aux droits s'y rapportant au même titre que les étrangers en général.

**Article 68 :** la République du Tchad accorde à tout réfugié résidant régulièrement sur son territoire, la liberté de se constituer et/ou d'appartenir à une association à but non lucratif, apolitique et les syndicats professionnels, au même titre que les ressortissants d'un pays étranger.

**Article 69 :** tout réfugié a un accès libre et facile devant les tribunaux sur le territoire national.

Il jouit du même traitement qu'un national en ce qui concerne l'assistance judiciaire et l'exemption de la caution *judicatum solvi*.

**Article 70\_:** la République du Tchad accorde à tout réfugié résidant régulièrement sur son territoire le traitement favorable dans l'exercice d'une activité professionnelle salariée ou libérale au même titre que les ressortissants d'un pays étranger.

**Article 71 :** la République du Tchad accorde à tout réfugié résidant régulièrement sur son territoire, le droit au logement au même titre que les étrangers en

général, sous réserve du respect d'application des lois et règlements en vigueur.

**Article 72 :** tout réfugié a le droit de transférer les avoirs qu'il a fait entrer sur le territoire tchadien, dans le territoire d'un autre pays où il a été admis sous réserve du respect des lois et règlements en vigueur.

**Article 73 :** tout réfugié a droit à la délivrance, par les autorités compétentes, des documents ci-après :

- un acte de mariage ;
- un acte de naissance pour les enfants des réfugiés nés au Tchad ;
- un acte de décès ;
- un titre de voyage ;
- une carte d'identité et/ou attestation pour réfugié.

La carte d'identité individuelle du réfugié est délivrée à tout réfugié ayant atteint l'âge de 18 ans révolus ainsi qu'à tout mineur réfugié émancipé pour une durée de validité de cinq (5) ans renouvelables.

La carte d'identité de réfugié vaut titre de séjour et de résidence en République du Tchad, et permet la libre circulation du réfugié dans les conditions prévues par la Loi.

**Article 74 :** quiconque ayant contrefait ou falsifié en complicité ou seul une attestation ou une carte d'identité de réfugié ou aura fait usage de l'attestation ou d'une carte de réfugié altérée ou falsifiée est sanctionné conformément aux dispositions de la loi en vigueur.

**Article 75 :** tout réfugié a droit au même titre que les nationaux à l'enseignement primaire, secondaire, professionnel et supérieur.

**Article 76 :** tout réfugié peut prétendre à la naturalisation en République du Tchad sous réserve de l'application des dispositions du Code de nationalité tchadienne.

**Article 77 :** tout réfugié ou demandeur d'asile jouit du même traitement que les nationaux en ce qui concerne l'assistance et les secours publics.

**Article 78 :** tout réfugié ou demandeur d'asile est soumis au même titre que les nationaux au paiement des taxes, impôts et redevances prévues par la loi.

**Article 79 :** la République du Tchad n'expulse ou ne refoule, de quelque manière que ce soit, un réfugié sur les frontières des territoires où sa vie ou sa liberté serait menacée en raison de sa race, de sa religion, de sa nationalité, de son appartenance à un certain groupe social ou de ses opinions politiques.

**Article 80 :** la République du Tchad n'expulse un réfugié se trouvant régulièrement sur son territoire que pour des raisons de sécurité nationale ou d'ordre public.

L'acte d'expulsion est notifié par écrit au réfugié concerné.

Un délai d'un mois est accordé pour lui permettre de chercher à se faire admettre régulièrement dans un autre pays. Cet acte est également notifié au Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés.

L'acte peut être attaqué par le requérant pour excès de pouvoir devant la Chambre administrative de la Cour Suprême.

## **Section 2 : des devoirs du demandeur d'asile et du réfugié**

**Article 81:** le demandeur d'asile, une fois sur le territoire national, doit procéder à la détermination de son statut par les autorités compétentes.

**Article 82:** tout réfugié à l'obligation de se conformer aux usages nationaux compris et pratiqués au sein de la communauté hôte sur toute l'étendue du territoire National.

**Article 83 :** aucun réfugié ne peut exercer une activité illicite, ou réputé dangereuse pour la sécurité publique des biens et des personnes.

**Article 84 :** chaque membre d'une famille demandant l'asile doit procéder à une détermination individuelle de son statut conformément à l'article 5 de la loi N°27/PR/2020 du 31/12/2020, portant asile au Tchad.

**Article 85:** sous peine de sanction pénale, les réfugiés qui entrent directement sur le territoire tchadien sans autorisation doivent se présenter aux autorités compétentes dans les quatre-vingt-dix (90) jours et doivent exposer les raisons reconnues valables pour leurs entrées ou leur présence irrégulière.

## **CHAPITRE VII : Des dispositions finales**

**Article 86 :** tout réfugié résidant sur le territoire national ne peut être source d'insécurité ou de trouble à l'ordre public.

**Article 87 :** le Ministre en charge de l'administration du territoire est chargé de l'application du présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 25 Avril 2023

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

**SALEH KEBZABO**

Le Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance

**LIMANE MAHAMAT**

\*\*\*\*\*

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT

**DECRET N°0577/PT/PM/MEPDD/2023** définissant les modalités de port des Tenues, des Grades et d'Equipements spécifiques du Personnel du Corps des Eaux et Forêts

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,  
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,**

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES**

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u l'Ordonnance N°006/PR/2020 du 02 Septembre 2020 Portant statut Particulier du Personnel du Corps des Eaux et Forêts;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°0003/PT /PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition et le texte modificatif subséquent;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant structure générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

(/u le Décret N°931/PCMT/PMT/MEPDD/21 du 06 décembre 2021 portant Organigramme du Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable;

**Sur proposition du Ministre de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable;**

**DECRETE:**

**TITRE 1: DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1:** Le présent Décret définit Les modalités de port de tenues, de galons et équipements spécifiques du personnel du Corps des Eaux et Forêts, conformément à l'article 160 de l'Ordonnance N°006/PR/2020, portant statut Particulier du Personnel du Corps des Eaux et Forêts.

**TITRE II : DES TENUES**

**Article 2 :** La tenue du personnel du Corps des Eaux et Forêts est composée d'uniformes et d'attributs.

**Article 3 :** Selon les emplois et les circonstances, il est institué six (06) tenues vestimentaires pour le personnel du Corps des Eaux et Forêts:

- Une tenue de travail;
- Une tenue de cérémonie;
- Une tenue de combat;
- Une tenue de laboratoire;
- Une tenue de sport ;
- Une tenue de parade.

**CHAPITRE I: DE LA TENUE DE TRAVAIL.**

**Article 4 :** La tenue de travail du personnel du Corps des Eaux et Forêts au regard des emplois est définie par catégorie d'Homme du Rang, de Sous-officiers, d'Officiers supérieurs et Contrôleurs Généraux.

**SECTION 1 : DE LA TENUE DE TRAVAIL DES HOMMES DU RANG ET DES SOUS-OFFICIERS.**

**Article 5 :** La tenue de travail des Hommes du Rang et des Sous-officiers comprend:

- Un pantalon en tissu poly viscose couleur verte claire;
- Une chemisette en tissu poly viscose à manches courtes, col fermé, pattes sur épaules et poches poitrine couleur verte claire;
- Une chemise en tissu poly viscose à manches longues, col fermé, pattes et poches poitrine couleur verte claire;
- Un béret de couleur verte claire;
- Un insigne de béret métallique;
- Un insigne de poitrine métallique sur patte de cuir;
- Une plaque de police du forestier;
- Une paire de manchons d'épaules en drap verte claire avec emblème brodée argent et le grade correspondant;

- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un écusson de bras droit aux motifs de l'unité;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire ;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une ceinture en nylon de couleur vert foncé, boucle argent;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Un imperméable vert modèle homme de troupe;
- Une parka verte;
- Un pull-over vert col rond marquage Eaux et Forêts;
- Un chèche vert foncé;
- Un chapeau de couleur vert ;
- Une jupe en tissu poly viscose de couleur verte foncée (pour les dames)
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames).

**SECTION II : DE LA TENUE DE TRAVAIL DES OFFICIERS SUBALTERNES, OFFICIERS SUPERIEURS ET CONTROLEURS GENERAUX.**

**Article 6:** La tenue de travail des Officiers subalternes, officiers supérieurs et Contrôleurs Généraux comprend:

- Un pantalon en tissu poly viscose couleur verte foncée;
- Une Saharienne à manches courtes en tissu poly viscose de couleur verte foncée, muni de 2 fentes arrière et de boutons d'uniforme argent motif emblème;
- Une chemisette en tissu poly viscose à manches courtes, col fermé, pattes sur épaules et poches poitrine couleur verte claire;
- Une chemise en tissu poly viscose à manches longues, col fermé, pattes et poches poitrine couleur verte claire;
- Un béret de couleur verte claire;
- Un insigne de béret métallique;
- Un insigne de poitrine métallique sur patte de cuir;
- Une plaque de police du forestier;
- Une paire de manchons d'épaules en drap vert clair avec emblème brodée argent et le grade correspondant;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un écusson de bras droit aux motifs de l'unité;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;

- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Un imperméable vert modèle Officier;
- Une parka verte;
- Un pull-over vert col rond marquage Eaux et Forêts;
- Un chèche vert foncé;
- Une jupe en tissu poly viscose de couleur verte foncée (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames).

## CHAPITRE II : DE LA TENUE DE CEREMONIE

**Article 7 :** La tenue de cérémonie du personnel du Corps des Eaux et Forêts est instituée par catégorie d'Hommes du Rang, de Sous officiers, d'Officiers supérieurs et Contrôleurs Généraux.

### SECTION 1 : DE LA TENUE DE CEREMONIE DES HOMMES DU RANG.

**Article 8 :** La tenue de cérémonie des Hommes du Rang comprend:

- Un pantalon en poly laine de couleur verte foncée;
- Une vareuse en poly laine de couleur verte foncée avec 1 fente arrière, 2 poches poitrine et 2 poches basses, boutons argent motif emblème, coin de col en drap vert clair brodé machine argent motif emblème;
- Une chemise blanche à manches longues avec pattes sur épaules et poches poitrine;
- Une paire de pattes d'épaules en drap verte claire brodées machine avec les grades correspondants et boutons argent motif emblème;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un insigne de poitrine métallique sur patte de cuir;
- Une casquette avec coiffe démontable en poly laine de couleur verte foncée, bandeau en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé machine argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire bride argent;
- Une cravate de couleur noire;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Une paire de gants blancs en nylon
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine de couleur verte foncée (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames) ;

- Un chapeau de couleur verte foncée et bandeau démontable en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé machine argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire bride argent (pour les dames).

### SECTION II : DE LA TENUE DE CEREMONIE DES SOUS OFFICIERS

**Article 9:** La tenue de cérémonie des sous officiers comprend :

- Un pantalon en poly laine de couleur verte foncée avec une simple bande de commandement en galon 2 boyaux argent;
- Une vareuse en poly laine de couleur verte foncée avec 1 fente arrière, 2 poches poitrine et 2 poches basses, boutons argent motif emblème, coin de col en drap vert clair brodé machine argent motif emblème;
- Une chemise blanche à manches longues avec pattes sur épaules et poches poitrine;
- Une paire de pattes d'épaules en drap verte claire brodées machine avec les grades correspondants et boutons argent motif emblème;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un insigne de poitrine métallique surpatte de cuir;
- Une casquette avec coiffe démontable en poly laine de couleur verte foncée, bandeau en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé machine argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire simple brin argent ;
- Une cravate de couleur noire;
- Une fourragère argent simple ferret argent;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Une paire de gants blancs en nylon
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine de couleur verte foncée avec une simple bande de commandement en galon 2 boyaux argent (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames) ;
- Un chapeau de couleur verte foncée et bandeau démontable en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé machine argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire simple brin argent (pour les dames).

### SECTION III : DE LA TENUE DE CEREMONIE DES OFFICIERS SUBALTERNES ET OFFICIERS SUPERIEURS

**Article 10 :** La tenue de cérémonie des officiers subalternes et supérieurs comprend:

- Un pantalon en poly laine de couleur verte foncée avec une double bande de commandement en galon 2 boyaux argent;
- Une vareuse en poly laine de couleur vert foncé avec deux (02) fentes arrière, deux (02) poches poitrine et 2 poches basses, boutons argent motif emblème, coin de col en drap vert clair brodé main argent motif emblème, bas de manches galonnés;
- Une paire d'attentes brodé main argent sur drap vert clair :
- Une chemise blanche à manches longues avec pattes sur épaules et poches poitrine;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un insigne de poitrine métallique sur patte de cuir;
- Une casquette avec coiffe démontable en poly laine de couleur verte foncée, bandeau galonné en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé main argent motif emblème, bouton argent motif emblème, et jugulaire double brin argent;
- Une cravate de couleur noire;
- Une aiguillette argent double ferret argent;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Une paire de gants blancs en nylon;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine de couleur verte foncée avec une double bande de commandement en galon 2 boyaux argent (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames) ;
- Un chapeau de couleur verte foncée et bandeau galonné démontable en drap vert clair, macaron sur drap vert clair brodé main argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire double brin argent (pour les dames).

### SECTION IV : DE LA TENUE DE CEREMONIE DES CONTROLEURS GENERAUX

**Article 11:** La tenue de cérémonie des Contrôleurs Généraux comprend:

- Un pantalon en poly laine de couleur verte foncée avec une double bande de commandement en galon 2 boyaux argent;

- Une vareuse en poly laine de couleur verte foncée avec deux (02) fentes arrière, deux (02) poches poitrine et deux (02) poches basses, boutons argent avec motif emblème, coin de col en drap vert clair brodé main argent motif emblème, bas de manches brodé main argent motifs feuille de chêne, étoiles métalliques argent;
- Une paire d'attentes brodé main argent sur drap vert clair;
- Une chemise blanche à manches longues avec pattes sur épaules et poches poitrine;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un insigne de poitrine métallique sur patte de cuir;
- Une casquette avec coiffe démontable en poly laine de couleur verte foncée, bandeau brodé main argent motifs feuille de chêne sur drap vert clair, étoiles métalliques argentées, macaron sur drap vert clair brodé main argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire double brin argent;
- Une cravate de couleur noire;
- Une aiguillette argent double ferret argent;
- Un badge patronymique d'identification avec le drapeau national à droite;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Une paire de gants blancs en nylon;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine de couleur verte foncée avec une double bande de commandement en galon 2 boyaux argent (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames) ;
- Un chapeau de couleur verte foncée et bandeau démontable brodé main argent motifs feuille de chêne sur drap vert clair, étoiles métalliques argentées, macaron sur drap vert clair brodé main argent motif emblème, boutons argent motif emblème, et jugulaire double brin argent (pour les dames).

### CHAPITRE III: DE LA TENUE DE COMBAT DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS.

**Article 12:** La tenue de combat du personnel du Corps des Eaux et Forêts, toutes catégories confondues, est composée de :

- Un uniforme treillis modèle FI chevron 220g couleur verte feuillage ou jaune désert;
- Un tee-shirt en coton de couleur verte foncée ou jaune désert;
- Un poncho coloris vert armée;

- Une casquette de combat de couleur verte feuillage;
- Une paire de chaussures rangers en cuir/nylon de couleur noire;
- Une paire de chaussures pataugas;
- Une plaque de police du forestier;
- Un écusson de bras gauche thermoplastique aux couleurs nationales.

### **TITRE III : DES EQUIPEMENTS SPECIFIQUES DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS**

**Article 15:** Les équipements spécifiques du personnel du corps des eaux et forêts sont l'ensemble des équipements individuels et de la tenue de parade.

#### **CHAPITRE 1: DES EQUIPEMENTS INDIVIDUELS**

**Article 16:** La tenue de combat du personnel du corps des Eaux et Forêts, toutes catégories confondues, est complétée d'équipements individuels ci-après:

- Une musette TAP, coloris vert feuillage;
- Un sac de vie en campagne, coloris vert feuillage;
- Un bidon M52 avec quart et housse de couleur verte feuillage;
- Une gamelle aluminium 3 éléments avec housse de couleur verte feuillage;
- Un pistolet;
- Un équipement complet de camping;
- Un GPS;
- Un Outils de topographie;
- Dendrométrie (théodolite, niveau de l'ingénieur, Boussole, Jalon, compact du forestier);
- Un Rouleau de délimitation d'obstacle;
- Une radio VHF;
- Un Panneaux de signalisation.

#### **CHAPITRE II: DE LA TENUE DE PARADE DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS**

**Article 17:** Les tenues de parade du Personnel du corps des Eaux et Forêts est l'ensemble des tenues de Porte Étendard, et de la Compagnie d'Honneur.

#### **SECTION 1: DE LA TENUE DE PORTE ÉTENDARD DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS**

**Article 18:** La tenue de porte Étendard du Personnel du corps des Eaux et Forêts comprend:

- Un pantalon en poly laine vert foncé avec bande de commandement argent en galon 2 boyaux selon le grade;
- Une vareuse en poly laine verte foncée forme droite avec soutache argent sur le devant, une fente arrière, boutons argent motif emblème, paires d'attentes argent brodé main sur drap vert clair, col mao vert foncé, coin de col sur drap vert clair brodé main argent motif emblème, dos avec martingale, paires de grade en bas de manche;
- Un t-shirt blanc;
- Une paire d'épaulettes à franges et tournante argent, dessus en drap vert clair, boutons argent motif emblème, attache crochet;

- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un shako avec bandeau en drap vert clair, soutache bleu jaune rouge, jugulaire en vinyle noir, boutons argent motif emblème, plumet bleu jaune rouge;
- Aiguillette argent double ferret argent;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Un ceinturon en vinyle noir avec boucle argent double plateau motif emblème;
- Une bélière en vinyle noir et crochet argent;
- Un sabre motif emblème avec dragonne et gland argent;
- Une paire de gants blancs en nylon;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine vert foncé avec bande de commandement argent en galon 2 boyaux selon le grade (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames).

#### **SECTION II: DE LA TENUE DE COMPAGNIE D'HONNEUR DU PERSONNEL DU CORPS DES EAUX ET FORETS**

**Article 19 :** La tenue de Compagnie d'Honneur du Personnel du corps des Eaux et Forêts comprend:

- Un pantalon en poly laine de couleur verte foncée avec bande de commandement argent en galon 2 boyaux selon le grade;
- Une vareuse en poly laine de couleur verte foncée, forme droite avec soutache argent sur le devant, 1 fente arrière, boutons argent motifs emblème, paires d'attentes brodé main argent sur drap vert clair, col mao, coin de col en drap vert clair brodé main argent motif emblème, dos avec martingale, paires de grade en bas de manche, accolade en drap vert clair avec boutons argent motif emblème;
- Une cape en drap vert clair avec bordure en tissu vert foncé;
- Un t-shirt blanc;
- Un képi vert claire avec bande doré;
- Une paire d'épaulettes à franges et tournante argent, dessus en drap vert clair, boutons argent motif emblème, attache crochet;
- Un écusson de bras gauche aux couleurs nationales;
- Un shako avec bandeau en drap vert clair, soutache bleu jaune rouge, jugulaire en vinyle noir, boutons argent motif emblème, plumet bleu jaune rouge;
- Aiguillette argent double ferret argent;
- Un ceinturon en vinyle noir avec boucle argent double plateau motif emblème;
- Une bélière en vinyle noir et crochet argent;

- Un sabre motif emblème avec dragonne et gland argent;
- Une ceinture en nylon de couleur verte foncée, boucle argent;
- Une paire de gants blancs en nylon;
- Une paire de chaussures basses en cuir de couleur noire;
- Une paire de chaussettes de couleur noire;
- Une jupe en poly laine de couleur verte foncée avec bande de commandement argent en galon 2 boyaux selon le grade (pour les dames) ;
- Une paire d'escarpin en cuir noir (pour les dames).

#### TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 20 :** Le port des tenues et équipements autres que celui définis et décrit par le présent Décret est strictement interdit.

**Article 21 :** Des arrêtés ministériels préciseront la composition et la description des tenues, attributs et équipements spécifiques des corps spécialisés des services des Eaux et Forêts.

**Article 22:** Le présent décret prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 13 Avril 2023

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

**SALEH KEBZABO**

Le Ministre de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable

**MAHAMAT ABDELKERIM HANNO**

\*\*\*\*\*

#### MINISTÈRE DES HYDROCARBURES

**DÉCRET N°0771/PT/PM/MHE/2023** Portant organisation et fonctionnement du Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie

**LE PRÉSIDENT DE TRANSITION,  
PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ÉTAT,**

**PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES;**

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant structure Générale du Gouvernement et attributions de ses membres;

**Sur proposition du Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie;**

**DÉCRÈTE:**

#### TITRE 1: DE L'ORGANISATION

**Article 1<sup>er</sup> :** Le Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie est structuré comme suit:

- une Direction de Cabinet;
- une Inspection générale;
- une Administration centrale;
- des Services déconcentrés;
- des Sociétés et Organismes sous tutelle.

#### CHAPITRE 1: DE LA DIRECTION DE CABINET

##### Article 2 :

La Direction de Cabinet est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

La composition et les attributions de la Direction de Cabinet sont définies par des textes spécifiques.

#### CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GÉNÉRALE

**Article 3:** Placée sous l'autorité d'un Inspecteur général, assisté d'un adjoint, l'Inspection générale est chargée de veiller à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services, des programmes, des sociétés et organismes sous-tutelle, dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'État.

À ce titre, elle est chargée de :

- veiller à l'application de la législation, de la réglementation et des directives ministérielles dans les secteurs des hydrocarbures et de l'énergie;
- assurer une mission permanente de contrôle et d'évaluation des Services centraux et extérieurs du ministère ainsi que des sociétés, établissements et organismes sous-tutelle;
- assurer, pour le compte du ministère, des missions ponctuelles d'expertise, de conseil et d'audit des services, sociétés et organismes sous-tutelle du ministère;
- organiser, animer et/ou participer à des groupes de travail spécialisés;
- effectuer toutes autres tâches ou missions qui lui sont confiées par le Ministre.

**Article 4:** L'Inspection générale relève de l'autorité directe du Ministre.

L'Inspecteur général et l'Inspecteur général adjoint ont respectivement rang et avantages de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint de ministère. Les Inspecteurs techniques ont rang et avantages de directeur de l'administration centrale.

**Article 5:** L'Inspection générale a accès à tous les dossiers, contrats, actes, documents et livres des services centraux et déconcentrés, organismes et sociétés sous-tutelle.

En outre, elle peut faire appel à toute personne compétente pour l'accomplissement de sa mission.

**Article 6 :** En cas de besoin, les agents de l'Inspection générale ont droit à une protection particulière. À cet effet, ils peuvent être assistés des agents des Forces de Sécurité lors de leurs missions.

**Article 7:** L'Inspection Générale comprend:

- une Inspection chargée des Hydrocarbures;
- une Inspection chargée de l'Énergie;
- une Inspection chargée des Affaires Administratives et Financières.

### PARAGRAPHE 1 : DE L'INSPECTION CHARGÉE DES HYDROCARBURES

**Article 8:** Placée sous la responsabilité d'un Inspecteur, l'Inspection chargée des Hydrocarbures pour missions de :

- participer aux missions d'audit diligentées par le ministère et/ou dans lesquelles le ministère est impliqué dans le secteur des hydrocarbures;
- analyser et exploiter les rapports d'activités des directions techniques, des services déconcentrés, des organismes et des sociétés sous-tutelle et en faire des synthèses assorties des avis et des recommandations;
- procéder au contrôle relatif à l'évaluation des activités des directions et des services déconcentrés.

### PARAGRAPHE 2: DE L'INSPECTION CHARGÉE DE L'ENERGIE

**Article 9:** Placée sous la responsabilité d'un Inspecteur, l'Inspection chargée de l'Énergie a pour missions de :

- participer aux missions d'audit diligentées par le ministère et/ou dans lesquelles le Ministère est impliqué dans le secteur de l'énergie électrique;
- analyser et exploiter les rapports d'activités des directions techniques chargées de l'énergie, des services déconcentrés, des organismes et des sociétés sous-tutelle et en faire des synthèses assorties des avis et des recommandations;
- procéder au contrôle relatif à l'évaluation des activités des directions et des services déconcentrés intervenant dans le secteur de l'énergie électrique.

### PARAGRAPHE 3 : DE L'INSPECTION CHARGÉE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

**Article 10:** Placée sous la responsabilité d'un Inspecteur, l'Inspection chargée des Affaires Administratives et Financières a pour missions de :

- participer aux études des textes législatifs et réglementaires, veiller à leur diffusion et assurer leur application et suivi;
- évaluer l'impact de l'application des textes;
- analyser et exploiter les rapports d'activités des directions techniques, des services déconcentrés, des organismes et des sociétés sous-tutelle et en faire des synthèses assorties des avis et des recommandations;
- procéder au contrôle relatif à l'évaluation des activités et du fonctionnement des directions et des services déconcentrés;
- contrôler la régularité des affectations des cadres et agents contractuels du ministère;

- assurer le suivi des conditions de travail des agents du ministère, des sociétés et organismes sous-tutelle ainsi que des sociétés pétrolières et énergétiques opérant sur le territoire national ;
- participer aux missions d'expertise, d'audit et d'évaluation diligentées par le ministère et/ou dans lesquelles le ministère est impliqué;
- assurer le contrôle des services en charge des Finances et du Matériel du Ministère;
- s'assurer de l'application stricte du Manuel de procédures comptables et financières du ministère et en dresser un rapport périodique.

### CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

**Article 11 :** L'Administration centrale comprend:

- un Secrétariat général;
- une Direction Générale des Hydrocarbures;
- une Direction Générale de l'Énergie;
- une Direction Générale des Affaires Économiques et Juridiques;
- des Services rattachés.

#### SECTION 1: DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

**Article 12 :** Le Secrétariat général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire général, assisté d'un adjoint. L'organisation et les attributions du Secrétariat général sont celles définies par le Décret N°151/PCMT/PMT/2021 du 21 juillet 2021.

#### SECTION II : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES HYDROCARBURES

**Article 13:** Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale des Hydrocarbures a pour missions de concevoir, d'élaborer, de coordonner et d'assurer le suivi de la Politique du Gouvernement en matière Hydrocarbures.

À ce titre, elle est chargée de :

- coordonner et animer les activités des directions placées sous son autorité;
- contribuer à l'élaboration de la politique de développement des activités d'exploration, de développement, de production, de transport, de raffinage, de stockage et de distribution des produits pétroliers, et de veiller à sa mise en œuvre;
- organiser, contrôler et superviser toutes les activités d'exploration, de développement, d'exploitation et de transport des hydrocarbures, de raffinage, de stockage et de distribution des produits pétroliers et dérivés ainsi que les intrants;
- suivre l'évolution des marchés pétroliers;
- participer aux missions d'audit, des comptes et livres des sociétés pétrolières, en collaboration avec l'Inspection générale du ministère et la Direction Générale des Affaires Économiques et Juridiques;
- assurer le recouvrement, le suivi et le contrôle des contributions des sociétés

- pétrolières à la formation, aux équipements et à la promotion de l'emploi;
- préparer et organiser les présentations des rapports annuels des activités des sociétés pétrolières (Revue annuelle) et des réunions des Comités de Gestion des contrats pétroliers, en collaboration avec lesdites sociétés;
  - veiller à l'élaboration et à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités des hydrocarbures.

**Article 14** : La Direction Générale des Hydrocarbures comprend:

- une Direction de l'Exploration et du Développement;
- une Direction de la Production et du Transport;
- une Direction de Raffinage, du Stockage et de la Distribution.

**PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DE L'EXPLORATION ET DU DEVELOPPEMENT**

**Article 15** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Exploration et du Développement a pour missions la promotion des bassins sédimentaires, le suivi et le contrôle des activités de prospection et de développement des hydrocarbures liquides et gazeux.

À ce titre, elle est chargée de :

- proposer, contrôler, suivre et évaluer toutes les activités pétrolières exécutées par les sociétés pétrolières relevant de son domaine de compétence, à savoir la prospection, la recherche et le développement des hydrocarbures liquides et gazeux;
- assurer le contrôle et le suivi des réserves des hydrocarbures découverts au niveau national;
- participer à l'élaboration, à la réactualisation et à la diffusion des textes relatifs à la législation et à la fiscalité des hydrocarbures, en collaboration avec la Direction des Affaires Économiques et Fiscales et la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ainsi qu'avec les Services compétents du Ministère des Finances, du Budget et des Comptes Publics;
- actualiser régulièrement blocs pétroliers avec concernés;
- élaborer, gérer, alimenter et mettre à régulièrement le Cadastre pétrolier;
- actualiser les informations disponibles relatives au cadastre pétrolier au site web du ministère, en collaboration avec la Direction de l'Informatique et des Archives;

- constituer, collecter et gérer les archives et la documentation se rapportant au secteur des hydrocarbures;
- gérer la banque de données pétrolières;
- participer à l'audit des coûts de l'amont pétrolier;
- participer à la préparation des documents relatifs à l'octroi des autorisations de prospection, des permis de recherches, des autorisations exclusives de recherche, des concessions et des autorisations exclusives d'exploitation ainsi qu'à la modification et au retrait des autorisations de prospection, des permis de recherches et de développement, conformément aux dispositions de la Loi pétrolière;
- collecter et veiller sur les données relatives au gisement de gaz et du gaz associé;
- participer à l'élaboration des projets de valorisation du gaz destiné au torchage ;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation nationale et des accords internationaux relevant de son domaine.

**PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DU TRANSPORT**

**Article 16** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Production et du Transport a pour missions le suivi et le contrôle des activités de production et de transport des hydrocarbures liquides et gazeux.

À ce titre, elle est chargée de :

- proposer, évaluer et contrôler toutes les activités pétrolières exécutées par les sociétés pétrolières relevant de son domaine de compétence, à savoir l'exploitation et le transport des hydrocarbures liquides et gazeux;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation nationale et des accords internationaux relevant de son domaine;
- donner son avis technique sur tous les problèmes relatifs aux hydrocarbures produits localement, importés, exportés et/ou transportés;
- veiller à l'application stricte des plans et profils de production approuvés par le ministère;
- participer à l'inspection et au contrôle des pipelines de transport des hydrocarbures liquides et gazeux ainsi que des appareils de mesurage, en vue d'établir leur conformité;
- participer à l'élaboration, à la réactualisation et à la diffusion des textes relatifs à la législation et à la fiscalité des hydrocarbures, en collaboration avec la Direction des Affaires Économiques et

Fiscales et la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ainsi qu'avec les services compétents du ministère en charge des Finances et de veiller à leur application sur le plan technique;

- participer à la préparation, en étroite collaboration avec la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux, des documents relatifs à l'octroi, à la modification et au retrait des autorisations de transport, de concessions ou des permis d'exploitation, conformément aux dispositions de la Loi pétrolière;
- participer à l'audit des coûts de l'amont pétrolier ;
- assurer le contrôle quantité/qualité des hydrocarbures produits au niveau national, et ceux importés ou exportés;
- veiller à la conformité des spécifications du pétrole brut par rapport aux normes, notamment des clauses relatives à la qualité et à la quantité;
- suivre et contrôler la comptabilisation exacte des volumes du pétrole brut produits et vendus;
- assurer l'étude de la valorisation du gaz associé des champs pétrolifères;
- organiser, superviser et contrôler, en collaboration avec les autres directions, les missions des Inspecteurs pétroliers sur le terminal flottant (FSO).

### **PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DE RAFFINAGE, DU STOCKAGE ET DE LA DISTRIBUTION**

**Article 17:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de Raffinage, du Stockage et de la Distribution a pour missions l'organisation et la supervision de toutes les activités de raffinage, de stockage et de distribution des produits pétroliers et dérivés ainsi que celles relatives aux intrants.

À ce titre, elle est chargée de :

- établir les normes techniques, notamment qualitatives des produits pétroliers;
- assurer le contrôle technique et administratif des sociétés de raffinage, de stockage et de distribution des produits pétroliers établies sur le territoire national, en collaboration avec l'Autorité de Régulation du Secteur Pétrolier Aval du Tchad (ARSAT) ;
- participer à l'élaboration des conventions et textes législatifs et réglementaires relevant de son domaine de compétence;
- proposer des options de politique gouvernementale en matière de raffinage de pétrole brut, de transport, de stockage et de distribution des produits pétroliers;
- suivre et contrôler régulièrement les volumes de pétrole brut reçus et

transformés par la raffinerie ainsi que les volumes des produits pétroliers importés et exportés ;

- suivre et contrôler les activités des sociétés et organismes exerçant dans le sous-secteur pétrolier aval, en collaboration avec l'ARSAT;
- préparer les projets portant notamment octroi, modification et retrait des actes du sous-secteur pétrolier aval;
- promouvoir et développer l'utilisation du Gaz de Pétrole Liquéfié (GPL) dans les ménages ainsi que la sécurité en matière d'utilisation de gaz;
- mener des actions d'animation et de sensibilisation de fabrication de réchauds à gaz;
- participer au contrôle/qualité des produits pétroliers;
- participer à l'audit des coûts de l'aval pétrolier;
- vérifier les procédures de contrôle par rapport aux risques environnementaux ;
- constituer et mettre à jour des statistiques relatives à la production et à la distribution des produits pétroliers.

### **Section III : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉNERGIE**

**Article 18:** Placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de l'Énergie est chargée de :

- coordonner et animer les activités des directions placées sous sa responsabilité;
- coordonner les activités liées aux problèmes énergétiques dans le cadre des Plans Nationaux de Développement;
- concevoir, élaborer, coordonner et appliquer la Politique du Gouvernement dans le domaine des énergies;
- participer à l'élaboration et faire appliquer la politique énergétique, la législation et la réglementation en matière de recherche, de production, de transport et de distribution de l'énergie électrique et des combustibles domestiques;
- collecter et faire la synthèse des informations relatives aux études et aux projets en cours ou déjà réalisés sur le territoire national;
- contrôler l'exécution des programmes d'actions dans le domaine des énergies ;
- définir les programmes d'électrification rurale, notamment la création des kits solaires pour le grand public;
- œuvrer pour la protection de l'environnement en général contre les effets néfastes des rayonnements ionisants;

- promouvoir l'utilisation de la technologie nucléaire à des fins pacifiques.

**Article 19** : La Direction générale de l'Énergie comprend:

- une Direction de l'Électricité;
- une Direction des Énergies Nouvelles et Renouvelables ;
- une Direction des Études et de la Planification Énergétique.

#### **PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DE L'ÉLECTRICITE**

**Article 20** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Électricité a pour mission d'assurer le suivi, la coordination et le contrôle des opérateurs de production, de transport et de distribution d'électricité, en contexte urbain et industriel.

À ce titre, elle est chargée de :

- définir les objectifs de service, déterminer et assurer le suivi des indicateurs de gestion à partir des différents documents d'exploitation;
- élaborer un plan d'actions stratégique à moyen et long termes de l'électricité;
- suivre les activités de production, de transformation, de transport, de distribution, d'importation, d'exportation et de vente de l'électricité, en liaison avec les organismes concernés;
- collecter les données sur l'énergie électrique, en collaboration avec les autres acteurs du secteur de l'énergie électrique;
- élaborer et faire appliquer toute politique d'électrification des villes et des campagnes, en collaboration avec les Services concernés;
- élaborer et suivre toute politique d'interconnexion électrique;
- tenir à jour une fiche technique de tous les projets en cours au Tchad comportant un volet électricité;
- suivre et contrôler les infrastructures liées à la production, au transport et à la distribution de l'énergie électrique;
- participer à l'élaboration et à l'évaluation des standards et des normes des installations de production, de transport et de distribution de l'électricité, en liaison avec les administrations techniques concernées;
- recevoir les rapports techniques mensuels des établissements publics, parapublics et des sociétés d'électricité, les analyser et prendre des mesures éventuelles s'y rapportant.

#### **PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DES ÉNERGIES NOUVELLES ET RENOUVELABLES**

**Article 21** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Énergies Nouvelles et Renouvelables

a pour missions d'assurer la promotion pérenne des Énergies Renouvelables.

À ce titre, elle est chargée de :

- définir la politique pour le développement des énergies nouvelles et renouvelables et en assurer leur promotion, notamment l'hydroélectricité, l'éolienne, le solaire, la géothermie, la biomasse énergie;
- participer à l'élaboration des projets de protocole d'accord et de contrat du sous-secteur des Energies Renouvelables ;
- promouvoir la recherche et la diffusion des technologies liées aux combustibles domestiques;
- promouvoir une meilleure valorisation et une meilleure utilisation des combustibles domestiques;
- contribuer à la définition des programmes d'électrification rurale par la création des kits solaires entres autres;
- suivre et évaluer les impacts des projets d'énergie domestique;
- promouvoir la politique pour le développement de l'électrification rurale et périurbaine du Tchad.

#### **PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DES ÉTUDES ET DE LA PLANIFICATION ÉNERGETIQUE**

**Article 22** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Études et de la Planification Énergétique a pour mission de :

- préparer des termes de référence pour mener les études de faisabilité des projets énergétiques;
- réaliser toute étude de faisabilité des projets et programmes d'électrification des villes et campagnes;
- actualiser périodiquement les études de faisabilité d'électrification des villes et campagnes, en liaison avec la Direction de l'électricité et la Direction des Énergies Nouvelles et Renouvelables ;
- concevoir et suivre les plans de développement énergétique du Tchad et établir le bilan énergétique;
- programmer les investissements pour les projets énergétiques;
- mettre en place un programme d'efficacité énergétique;
- sélectionner les vecteurs énergétiques qui constitueront le faisceau de réponses pertinentes à la demande;
- mettre en application et suivre la gestion du Plan Directeur de l'Énergie;
- rassembler et actualiser toutes les données utiles au montage d'un Système d'Information Géographique (SIG)

nécessaire à la gestion et à la planification du secteur de l'énergie électrique;

- suivre l'application des programmes d'économies d'énergies;
- produire des monographies nationales relatives au secteur de l'énergie électrique;
- proposer et suivre les stratégies pour la diminution de la consommation de carburant et le rejet de gaz à effet de serre.

#### **SECTION IV : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES ET JURIDIQUES**

**Article 23:** Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Affaires Économiques et Juridiques a pour missions l'élaboration, l'application et le suivi de tous les aspects économiques, fiscaux, commerciaux et juridiques des activités et investissements dans les secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique.

**Article 24:** La Direction générale des Affaires Économiques et Juridiques comprend:

- une Direction des Affaires Économiques et Fiscales;
- une Direction du Suivi des Investissements et des Coûts Pétroliers et Énergétiques ;
- une Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux.

#### **PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES ET FISCALES**

**Article 25 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Économiques Fiscales est chargée de :

- mener les études économiques et prévisionnelles des secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique;
- suivre et analyser l'évolution des marchés pétrolier, gazier et énergétique;
- proposer au ministre l'approbation des prix du marché soumis par les sociétés pétrolières;
- participer à la planification et à la programmation annuelle et pluriannuelle des investissements;
- contribuer à la conception des projets et à l'élaboration des pièces financières des dossiers de consultation des sociétés, en lien avec l'analyse des offres;
- assurer le suivi-évaluation, sur le plan économique et fiscal, des investissements dans les programmes et projets rattachés au Ministère;
- élaborer des notes de synthèses, présentations, fiches d'aide à la décision et tableaux de bord;
- participer aux travaux sectoriels et intersectoriels relatifs aux prix, à la tarification et à la fiscalité;
- analyser et donner un avis sur les aspects économiques, fiscaux et commerciaux du

secteur des hydrocarbures et du secteur de l'énergie électrique;

- veiller à une bonne application des dispositions économiques et fiscales des contrats pétroliers et des contrats énergétiques;
- mettre en place un modèle de plan comptable et des manuels de procédures comptables;
- participer au montage économique et fiscal des contrats pétroliers et énergétiques ;
- suivre la mise en œuvre des accords pétroliers et énergétiques sur le plan économique et fiscal;
- participer aux présentations des rapports annuels d'activités des sociétés pétrolières et aux réunions des Comités de Gestion;
- suivre et évaluer les plans comptables et les manuels de procédures d'enregistrement des pièces comptables des sociétés pétrolières à travers les audits;
- organiser et superviser les missions d'audit des comptes et livres des sociétés pétrolières, en collaboration avec la Direction Générale des Hydrocarbures et l'Inspection Générale du ministère;
- suivre la comptabilisation exacte des volumes du pétrole brut produits et vendus, en collaboration avec la Direction de la Production et du Transport;
- élaborer et mettre en œuvre le modèle financier des secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique et en assurer la mise à jour régulière;
- suivre la détermination et l'application du tarif de transport par pipeline du pétrole brut, en collaboration avec les directions techniques concernées;
- élaborer les prévisions des revenus pétroliers ainsi que les rapports de suivi.

#### **PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DU SUIVI DES INVESTISSEMENTS ET DES COÛTS PÉTROLIERS ET ÉNERGETIQUES**

**Article 26 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Suivi des Investissements et des Coûts Pétroliers et Énergétiques est chargée de:

- réaliser des études économiques et financières des investissements des secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique;
- suivre et contrôler les programmes d'investissements des Secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique;
- assurer le suivi-évaluation des plans des investissements, des programmes et projets rattachés au ministère;

- planifier et suivre les programmes annuels et pluriannuels des investissements du ministère et leur exécution;
- coordonner les informations relatives aux coûts des investissements et coûts pétroliers, en collaboration avec les différentes directions techniques du ministère;
- établir des référentiels par catégories d'investissements, après recensement et comparaison de leurs coûts, en vue de les maîtriser et s'assurer de leur rentabilité (économique, financière et sociale) pour le Tchad;
- suivre l'exécution des budgets annuels des travaux des sociétés pétrolières et énergétiques et analyser les écarts entre les prévisions et les réalisations;
- suivre et contrôler les coûts pétroliers et leurs modes et délais de récupération et de valorisation ;
- suivre, contrôler et analyser les coûts d'acquisition des sociétés pétrolières et énergétiques, en cas de cession;
- rédiger les rapports annuels de suivi évaluation des investissements;
- suivre et évaluer les immobilisations pétrolières et énergétiques;
- suivre le Programme Général d'Importation (PGI);
- suivre et évaluer les importations effectuées dans le cadre des opérations pétrolières et énergétiques;
- suivre le recouvrement des contributions pour la formation, les équipements et la promotion de l'emploi versées par les entreprises pétrolières;
- constituer une base de données des coûts d'investissements;
- participer à l'organisation et à la supervision des missions d'audit des comptes et livres des sociétés pétrolières et énergétiques, en collaboration avec la direction des Affaires économiques et fiscales.

### **PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX**

**Article 27:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée de l'élaboration, de l'application, en étroite collaboration avec les autres directions techniques du ministère, des conventions, accords, des contrats, des textes législatifs et réglementaires relatifs aux secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique.

Elle appuie également l'Inspection générale du ministère dans le cadre du contrôle et de vérification. À ce titre, elle est chargée de:

- contribuer à l'élaboration des projets de lois et règlements, contrats et accords nationaux et internationaux se rapportant au secteur des hydrocarbures et au secteur de l'énergie électrique;
- veiller à l'application et au respect des contrats et accords pétroliers et énergétiques;
- donner un avis juridique sur les projets de décisions d'octroi, de retrait ou de modification des autorisations de prospection, des permis de recherches, des concessions ou des permis d'exploitation;
- contribuer à l'élaboration, à la réactualisation et à la diffusion des textes relatifs au secteur des hydrocarbures et au Secteur de l'énergie électrique;
- appuyer la direction des Ressources humaines dans l'élaboration des contrats;
- suivre tous les contentieux relevant du secteur des hydrocarbures et du secteur de l'énergie électrique;
- donner un avis sur les différends entre les organismes et sociétés sous-tutelle et le ministère et au sein du ministère;
- constituer une base de données des traités, contrats, conventions et accords conclus par le ministère des hydrocarbures et de l'énergie et ceux conclus par les sociétés et organismes sous-tutelle.

### **SECTION V: DES SERVICES RATTACHES**

**Article 28:** Les Directions ci-dessous sont rattachées au Secrétariat Général:

- une Direction des Ressources Humaines;
- une Direction de l'Informatique et des Archives.

### **PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 29 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur et rattachée au Secrétariat Général du ministère, la Direction des Ressources Humaines a pour missions d'assurer le suivi, la coordination, la formation et le contrôle de la carrière des agents relevant du ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie.

À ce titre, elle est chargée de:

- coordonner l'étude et l'évaluation des besoins en personnel du ministère, en collaboration avec les autres directions concernées;
- assurer et suivre la gestion des carrières du personnel du ministère;
- créer et mettre à jour une base de données du personnel du ministère;
- veiller à l'application des textes relatifs au personnel du ministère;

- élaborer le projet de plan de formation annuel du ministère à soumettre, pour validation à l'instance de formation;
- assurer, sur le plan administratif, le suivi des agents en formation ou en stage de perfectionnement;
- planifier, suivre et évaluer l'impact de la formation sur les activités du ministère;
- être en relation avec les établissements de formation au Tchad et/ou à l'extérieur, en vue d'obtenir des programmes efficaces de formation et les coûts y afférents.

#### **PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DES ARCHIVES**

**Article 30:** Placée sous l'autorité d'un Directeur et rattachée au Secrétariat Général, la Direction de l'Informatique et des Archives est chargée de la gestion des bases des données pétrolières et énergétiques, de l'archivage, du parc informatique et du site web du ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie.

À ce titre, elle est chargée de :

- concevoir et mettre en œuvre un système informatique du ministère et en assurer la gestion et la maintenance;
- créer et gérer le site Internet du ministère des hydrocarbures et de l'énergie;
- gérer le parc informatique et le site web;
- harmoniser les bases des données du Ministère;
- élaborer les caractéristiques des matériels informatiques;
- assister à la réception des matériels informatiques commandés;
- constituer et gérer le centre de documentation et des archives du ministère;
- éditer et diffuser les rapports de conjonctures des secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique;
- collecter, centraliser, archiver et diffuser toutes les données du secteur des hydrocarbures et du secteur de l'énergie électrique.

#### **CHAPITRE IV ; DES SERVICES DÉCONCENTRÉS**

**Article 31 :** Le Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie est représenté au niveau déconcentré, par cinq (5) délégations provinciales définies comme suit:

- **Délégation du Nord et du Nord-Est :** Borkou, Tibesti, Ennedi-Est et Ennedi Ouest, avec siège à Faya;
- **Délégation de l'Est et du Centre-Est :** Ouaddaï, Sila, Wadi Fira, Batha et Guéra, avec siège à Abéché;
- **Délégation de l'Ouest et du Nord- Ouest:** Lac, Kanem, Bahr El-Ghazel et Hadjer Lamis, avec siège à Massakory;

- **Délégation du Sud-Est:** Logone Oriental, Logone Occidental, Moyen Chari, Mandoul, Salamat, avec siège à Moundou;
- **Délégation du Sud-Ouest :** Tandjilé, Mayo Kebbi-Est, Mayo Kebbi-Ouest et Chari Baguirmi, avec siège à Bongor.

**Article 32 :** Les délégations provinciales du Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie sont chargées de:

- coordonner, animer et suivre les activités du ministère dans les unités administratives de leur ressort;
- élaborer le plan d'action stratégique à court terme des provinces en tenant compte de la planification et des programmations nationales;
- jouer le rôle de Conseiller des Gouverneurs en matière d'hydrocarbures et d'énergie ;
- contrôler et faire respecter la législation et la réglementation dans les secteurs des hydrocarbures et de l'énergie électrique;
- préparer les projets, les programmes d'action et le budget y afférent ainsi que mettre en œuvre des opérations retenues;
- contrôler et faire respecter les standards et les normes applicables aux projets exécutés dans les provinces, en matière d'Hydrocarbures et d'énergie électrique;
- apporter toute assistance aux collectivités territoriales décentralisées en matière d'études, de construction et de suivi des ouvrages et infrastructures d'approvisionnement se rapportant aux attributions du ministère;
- gérer les ressources humaines, financières et matérielles du ministère des hydrocarbures et de l'énergie dans les provinces de leur ressort.

**Article 33:** Les Délégués provinciaux sont placés sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général et ayant rang et avantages des directeurs techniques de l'administration centrale.

#### **CHAPITRE V : DES SOCIÉTÉS ET ORGANISMES SOUS- TUTELLE**

**Article 34:** Le Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie assure la tutelle des sociétés et organismes ci-après, régis par leurs propres textes:

- la Société des Hydrocarbures du Tchad (SHT);
- l'Autorité de Régulation du Secteur Pétrolier Aval du Tchad (ARSAT);
- la Société Nationale d'Électricité (SNE);
- l'Agence pour le Développement de l'Électrification Rurale et la Maîtrise de l'Énergie (ADERM);
- l'Autorité de Régulation du Secteur de l'Énergie Électrique (ARSE);
- l'Agence Tchadienne Radioprotection et de Nucléaire (ATRSN);

- l'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE);
- l'Institut National Supérieur de Pétrole de Mao (INSPEM).

**Article 35:** Le Ministère des Hydrocarbures et de l'Énergie assure la représentation et la coordination, au niveau national, des activités des organismes inter-États relevant de ses compétences.

## TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 36 :** l'organisation et les attributions des services des différentes directions techniques sont fixées par arrêté du Ministre.

**Article 37 :** Le Secrétaire général et son adjoint. l'Inspecteur général et son adjoint et les Directeurs généraux sont nommés par décret, pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie. Les Directeurs généraux sont assistés d'adjoints nommés dans les mêmes conditions.

**Article 38:** Les Directeurs techniques, les Inspecteurs techniques et les délégués provinciaux sont nommés par décret, sur proposition du Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie. Les Directeurs techniques peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

**Article 39 :** Le Ministre en charge des Hydrocarbures et le Ministre en charge des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature. sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 27 Avril 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

Le Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie

DJERASSEM LE BEMADJIEL

\*\*\*\*\*

**Décret N°0782/PT/PMT/MHE/2023** Portant Statuts de la société Tchad Petroleum Company

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u la loi N°003/PT/2023 du 31 mars 2023 portant nationalisation de tous les actifs et tous les droits de toute nature des sociétés Esso Exploration and Production Chad Inc. et Esso Pipeline Investments Limited (et toute entité venant à leurs droits) au Tchad (ci-après désignée la « Loi de Nationalisation ») ;

(/u la loi N° 009/PT/2023 du 28 avril 2023 portant création d'une société anonyme dénommée Tchad Petroleum Company;

(/u le Décret N°0002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier ministre, Chef du gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°0003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;

(/u le Décret N°0084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant structure générale du Gouvernement et attributions de ses Membres ;

**Sur proposition du Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie,**

## DECRETE

### TITRE I : De la formation, de la forme et de la dénomination

#### Article 1 – Formation et forme

Créée par la Loi Constitutive, la société Tchad Petroleum Company est une société anonyme avec conseil d'administration (ci-après désignée la « Société »).

Elle est régie par l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique (ci-après désigné l' « Acte uniforme ») et les présents statuts, sous réserve des dispositions de la Loi Constitutive et, le cas échéant, des autres dispositions légales relatives aux sociétés dans lesquelles l'Etat détient une participation.

La Société est dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et de gestion.

La Société est constituée à compter de la date de signature du décret en portant statuts.

La Société est placée sous la tutelle du Ministre en charge du pétrole.

Sans préjudice des autres dispositions des présents statuts, elle est soumise aux vérifications des organes de contrôle de l'Etat.

Tant que l'Etat est actionnaire unique, toute modification des statuts est approuvée par décret. Si l'Etat n'est plus actionnaire unique, les modifications des statuts sont décidées par l'assemblée générale extraordinaire, conformément aux présents statuts.

#### Article 2 – Dénomination

La dénomination sociale de la Société est : **Tchad Petroleum Company S.A.**

Tous actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers doivent indiquer la dénomination sociale, précédée ou suivie immédiatement et lisiblement des mots « Société anonyme avec conseil d'administration » ou des initiales « S.A. avec conseil d'administration » ainsi que de l'énonciation du

montant du capital social de l'adresse du siège social et de la mention de l'immatriculation au Régime du Commerce et du Crédit Mobilier.

## **TITRE II : De l'objet**

### **Article 3 – Objet**

La Société a pour objet :

- la prospection, la recherche, le développement, la production et le transport des hydrocarbures liquides et gazeux ;
- le raffinage, le transport, le stockage et la distribution des produits finis (produits pétroliers) ;
- la gestion et/ou l'exploitation de tout système de transport d'hydrocarbures ou de produits finis ;
- la commercialisation des hydrocarbures liquides et/ou gazeux et des produits finis ;
- la réalisation des études en rapport avec ses activités ;
- la formation et la promotion de son personnel national nécessaire à la maîtrise de tous les aspects du secteur des hydrocarbures ;
- les activités commerciales ou industrielles se rapportant directement à cet objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ;
- dans la mesure nécessaire à l'exploitation et à la gestion de tous les actifs et droits visés par la Loi de Nationalisation, ainsi que des activités y relatives.

### **Article 4 – Durée**

La durée de la Société est de 99 ans à compter de la date de son immatriculation au Registre du Commerce, sauf les cas de dissolution ou de prorogation prévus par les présents statuts.

### **Article 5 – Siège social**

Le siège social est établi à N'Djaména, au Tchad. Il pourra être transféré en toute autre ville de la République du Tchad en vertu d'une décision de l'assemblée générale extraordinaire.

La Société pourra avoir en outre des bureaux, agences ou succursales partout où le conseil d'administration le jugera utile, y compris hors du Tchad, sur proposition de la direction générale.

## **TITRE III : Des apports, du capital social et des actions**

### **Article 6 – Apports**

L'actionnaire unique réalise des apports à la Société pour un montant global égal au capital social dans des conditions conformes à l'Acte Uniforme.

### **Article 7 – Capital social**

Le capital social initial est fixé à dix milliards de francs CFA, divisé en 100.000 actions d'une valeur nominale de 100.000 FCFA chacune, de même catégorie, numérotées de 1 à 100.000.

Le capital social initial sera augmenté de la valeur des actifs et droits apportés conformément à la Loi de Nationalisation, déduction faite des charges pouvant les grever, telle que cette valeur sera fixée par l'actionnaire unique au vu du rapport d'un commissaire aux apports désigné lui, qui sera annexé aux présents statuts.

Aux termes de la Loi Constitutive, l'actionnaire unique a fait apport à la Société des biens décrits dans la Loi de Nationalisation sus visée, évalués à 10.000.000.000 francs CFA. En rémunération de cet apport, l'actionnaire unique se voit attribuer la totalité des actions d'une valeur nominale de 100.000 FCA chacune, intégralement libérées, numérotées de 1 à 100.000.

### **Article 8 – Modifications du capital – Actions**

La société peut augmenter son capital ou accueillir d'autres actionnaires, conformément dans chaque cas aux dispositions de la Loi Constitutive et aux présents statuts. Toute transmission ou souscription d'actions non conforme à ce qui précède sera nulle, et inopposable à la Société.

Les actions de la Société sont obligatoirement nominatives.

Sous ces réserves, les modifications du capital, la libération, la forme, la cession et la transmission des actions se font conformément aux dispositions de l'Acte uniforme.

## **TITRE IV : Des assemblées générales**

### **Article 9 – Composition en cas d'actionnaire unique**

Lorsqu'il existe un actionnaire unique, les attributions relevant des assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont dévolues à l'actionnaire unique représenté pour les besoins de l'assemblée générale par les personnalités ci-après :

- le Secrétaire Général de la Présidence de la République ;
- le Ministre en charge du pétrole ; et
- le Ministre en charge des finances ;
- le Ministre en charge de l'environnement ;
- le Ministre Secrétaire général du gouvernement.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à l'unanimité. À défaut d'unanimité, le PCA a voix prépondérante.

Conformément aux dispositions de l'article 480 de l'Acte uniforme, la présidence de l'assemblée générale est assurée par le président du conseil d'administration.

L'actionnaire unique prend seul toutes les décisions qui doivent être prises en assemblée, qu'il s'agisse des décisions relevant de la compétence de l'assemblée générale ordinaire, de l'assemblée générale extraordinaire ou de celles relevant de toute assemblée spéciale. Les attributions des différentes assemblées sont fixées conformément à l'Acte uniforme.

Les décisions sont prises au vu des rapports du conseil d'administration et du commissaire aux comptes qui assistent aux réunions tenant lieu d'assemblées générales conformément à l'article 721 de l'Acte uniforme.

#### **Article 10 – Composition en cas de pluralité d'actionnaires**

Lorsqu'il existe plusieurs actionnaires, l'article 9 s'applique *mutatis mutandis*, étant précisé que les voix détenues par l'Etat devront être exprimées à l'unanimité des personnalités visées à l'article 9, et qu'à défaut d'unanimité le Secrétaire Général de la Présidence de la République a voix prépondérante.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les associés qui ont voté par correspondance ainsi que ceux ayant participé à distance, dans les conditions de l'Acte uniforme.

#### **Article 11 – Convocation des assemblées générales**

Les assemblées générales sont convoquées par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par le commissaire aux comptes.

Pendant la période de liquidation, les assemblées générales sont convoquées par le (ou les) liquidateur(s).

Les assemblées générales sont réunies au siège social.

Lorsqu'une assemblée n'a pu délibérer faute de réunir le quorum requis, la deuxième assemblée et, le cas échéant, la troisième assemblée, sont convoquées six jours francs au moins à l'avance dans les mêmes formes que la première. L'avis ou les lettres de convocation de ces assemblées reproduisent la date et l'ordre du jour de la première assemblée.

#### **Article 12 – Ordre du jour**

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par l'auteur de la convocation.

Le cas échéant, l'actionnaire unique agissant dans les conditions et délais fixés par l'Acte uniforme, a la faculté de requérir, par lettre contre avis de réception, l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée des projets de résolution.

L'assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour, lequel ne peut être modifié sur deuxième ou troisième convocation. Elle peut toutefois en toutes circonstances révoquer un ou plusieurs administrateurs et demander leur remplacement.

#### **Article 13– Accès et représentation aux assemblées**

Les personnalités visées à l'article 9 ci-dessus et, le cas échéant, les autres actionnaires assistent aux assemblées générales et participent aux délibérations, personnellement ou par mandataire de leur choix, dans les conditions de forme et de délai mentionnées dans la convocation.

Ils peuvent également prendre part aux débats de l'assemblée par visioconférence ou par tout moyen de télécommunication permettant leur identification.

#### **Article 14 – Feuille de présence – Bureaux – Procès-verbaux**

À chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant les indications prescrites par l'Acte uniforme.

Cette feuille de présence, dûment émargée par les personnalités visées à l'article 9 ci-dessus et, le cas échéant, les autres actionnaires ou, dans chaque cas, par leurs mandataires, est certifiée exacte par les scrutateurs ; les pouvoirs donnés à chaque mandataire y sont annexés.

Le bureau de l'assemblée générale est composé du président du conseil d'administration, de deux (2) scrutateurs et d'un secrétaire conformément aux dispositions des articles 529 à 531 de l'Acte uniforme.

Les procès-verbaux ainsi que leurs copies et extraits sont dressés, signés, archivés et délivrés, dans les conditions prévues par l'Acte uniforme.

#### **Article 15 – Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois l'an pour statuer sur les comptes du dernier exercice clos dans les conditions de l'Acte uniforme.

#### **Article 16 – Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale Extraordinaire peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions et décider notamment de la fusion, la scission, l'apport partiel d'actif, la transformation ainsi que la dissolution ou la prorogation de la Société, dans les conditions prévues par l'Acte uniforme.

#### **TITRE V : Du conseil d'administration**

**Article 17 – Composition**

Le conseil d'administration de la Société est composé comme suit :

- un représentant du Ministère en charge de l'Environnement ;
- un représentant du Secrétariat général du gouvernement ;
- le directeur général de la Société ;
- un représentant du Ministère en charge du pétrole ;
- un représentant du Ministère en charge des finances ;
- le Conseiller au pétrole du Président de la République ;
- le Conseiller au pétrole du Premier Ministre ; et
- [deux (2) personnalités désignées intuitu personae en raison de leurs compétences professionnelles.]

Les règles de fonctionnement du conseil d'administration sont celles définies par l'Acte uniforme.

**Article 18 – Bureau du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est dirigé par un PCA nommé par décret du Président de la République.

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de la Société.

**Article 19 – Convocation, délibérations et comptes-rendus du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire sur la convocation de son président.

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an en session ordinaire, sur convocation de son président.

Si le conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux (2) mois, le tiers au moins de ses membres peut procéder à sa convocation, en indiquant l'ordre du jour de la séance.

Les administrateurs sont convoqués aux séances du conseil d'administration par tous moyens.

Un administrateur peut donner mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance du conseil. Chaque administrateur ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la majorité des membres sont présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du conseil par visioconférence ou tout moyen

de télécommunication conformément aux dispositions légales.

Pour l'établissement des comptes-rendus du conseil d'administration, celui-ci désigne un secrétaire de séance qui peut être choisi en dehors du conseil et de la direction générale.

Les procès-verbaux ainsi que leurs copies ou extraits sont dressés, signés, archivés, délivrés et certifiés conformément aux dispositions de l'Acte uniforme.

**Article 20 – Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs pour agir au nom de la Société et pour autoriser toutes les opérations intéressant l'activité de la Société. Il délibère notamment sur :

- le rapport de gestion de la Société ;
- les propositions de nomination et de révocation des directeurs généraux de la Société ;
- l'organigramme de la Société et son règlement intérieur ;
- le statut du personnel ;
- les procédures administratives, financières de marché ainsi que toutes autres procédures d'exploitation nécessaires au bon fonctionnement de la Société ;
- le budget et les comptes prévisionnels, les acquisitions et les aliénations de patrimoine ; les prises de participation financière ;
- les comptes de fin d'exercice ;
- les emprunts.

Le conseil d'administration veille à l'application de ses délibérations par le directeur général. Il est informé des rapports des corps de contrôle sur la gestion de la Société. Il peut décider la création des comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son président soumet à l'examen.

Le conseil peut conférer à un ou plusieurs de ses membres, tout mandat spécial pour un ou plusieurs objets déterminés.

**Article 21 – Président du conseil d'administration**

Le président du conseil d'administration convoque et préside les réunions du conseil d'administration. Il s'assure au préalable de l'établissement et de l'envoi des convocations et des ordres du jour dans les délais légaux.

Il veille à ce que les comptes-rendus, approuvés par lui, soient également transmis aux administrateurs, au directeur général et au commissaire aux comptes. Il reçoit dans ce sens les demandes du directeur général pour tous les points à faire figurer à l'ordre du jour ainsi que toutes les informations à transmettre, notamment les comptes de gestion.

Il veille à l'effectivité du contrôle de la gestion de la Société par le conseil d'administration.

#### **Article 22 – Rémunération des administrateurs**

L'assemblée générale alloue aux administrateurs, en rémunération de leurs activités et à titre d'indemnité de session, une somme fixe annuelle qu'elle détermine souverainement.

Le conseil d'administration répartit librement cette indemnité de fonction entre ses membres effectivement présents. La rémunération du directeur général est fixée par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, par ailleurs, attribuer des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs, ou autoriser le remboursement des frais de voyage, déplacement et des dépenses engagées dans l'intérêt de la Société. Ces rémunérations et remboursements sont portés aux charges d'exploitation et soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues à l'article 432 de l'Acte uniforme.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée aux administrateurs, sauf s'ils sont liés à la Société par un contrat de travail.

#### **TITRE VI : De la direction générale**

##### **Article 23**

La direction générale de la Société est assurée par un directeur général nommé et révoqué par décret du Président de la République.

Le directeur général, sous réserve des pouvoirs du conseil d'administration, est chargé de la gestion administrative, financière, technique et matérielle de la Société.

À ce titre, il :

- est responsable devant le conseil d'administration ;
- prépare les réunions du conseil d'administration et exécute les délibérations dudit conseil ;
- prend toute initiative justifiée par l'intérêt de la Société et dans la limite de ses attributions et de celles qui lui sont spécialement déléguées par le conseil d'administration ;
- présente au conseil d'administration le rapport semestriel d'activité comprenant notamment la situation financière de la Société ;
- prend toutes mesures conservatoires en cas d'urgence dépassant ses compétences statutaires et en informe le conseil d'administration ;
- prépare le projet de budget prévisionnel de la Société et le soumet pour approbation au conseil d'administration ;

- est ordonnateur principal du budget de la Société ;
- autorise, dans le cadre des budgets approuvés, les engagements des dépenses de fournitures, de services et de travaux et, en général, gère le budget ;
- contracte et résilie toutes assurances et tous baux au nom de la Société ;
- procède au recrutement, à la nomination à toutes les fonctions, à la gestion des carrières et des emplois, étant précisé que le directeur en charge des finances et le directeur en charge des opérations et de la production sont nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur général ;
- fixe les prix des produits de la Société et la commercialisation de ceux-ci ;
- organise les appels d'offres ;
- signe tous les actes, conventions et transactions pour lesquels la loi ou le conseil d'administration lui reconnaît compétence, et
- représente la Société dans tous les actes de la vie civile et en justice.

Le directeur général perçoit une rémunération et les avantages nécessaires à la réalisation de sa mission. Les modalités de ces rémunérations et avantages sont fixées par le conseil d'administration.

En cas d'empêchement, de décès, de démission ou de révocation du directeur général, le directeur général adjoint assure les fonctions de directeur général jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur général.

#### **Article 24 – Directeur général adjoint**

Le directeur général adjoint est nommé et révoqué dans les mêmes conditions que le directeur général.

En accord avec le directeur général, le conseil d'administration détermine l'étendue des pouvoirs qui sont délégués au directeur général adjoint.

Les modalités et le montant de la rémunération ainsi que les avantages du directeur général adjoint sont fixés par le conseil d'administration qui le nomme.

Toutefois, en cas de décès, de démission ou de révocation du directeur général, le directeur général adjoint conserve ses fonctions, sauf décision contraire du conseil d'administration, jusqu'à la nomination du nouveau directeur général.

#### **Article 25 – Commissaire aux comptes**

Le commissaire aux comptes et un suppléant sont nommés par l'assemblée générale ordinaire pour les deux premiers exercices sociaux.

En cours de vie sociale, le commissaire aux comptes et son suppléant sont désignés pour une durée de 3

ans. Le mandat du commissaire aux comptes et de son suppléant est renouvelable.

Le commissaire aux comptes doit être un expert-comptable agréé par la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC).

Le commissaire aux comptes procède à la certification de la régularité, de la sincérité et de la transparence des états financiers de synthèse et à la dénonciation au ministère public des faits délictueux découverts ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la Société à la fin de l'exercice social.

En contrepartie de la mission du commissaire aux comptes, celui-ci perçoit des honoraires qui sont à la charge de la Société.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés par l'assemblée générale ordinaire.

Outre les missions légales du commissaire aux comptes, celui-ci peut également procéder à des missions spécifiques dans les conditions prévues par la réglementation et les normes de la profession.

Le commissaire aux comptes titulaire et le commissaire aux comptes suppléant exercent leur mission de contrôle conformément aux dispositions de l'Acte uniforme.

En sus de la mission du commissaire aux comptes, l'actionnaire unique peut désigner un auditeur externe indépendant pour examiner les comptes de la Société.

#### **TITRE VII : De l'interdiction**

##### **Article 26 – Activité incompatible**

Le directeur général, le directeur général adjoint et les administrateurs doivent jouir de leurs droits civiques et ne s'être pas rendus coupables de malversations au préjudice des institutions, sociétés et organismes publics, parapublics ou privés.

En vue de prévenir tout conflit d'intérêt, les dispositions des articles 438 à 448 et 450 de l'Acte uniforme relatives aux conventions réglementées et aux conventions interdites sont applicables.

#### **TITRE VIII : Des ressources et de l'information de l'Etat**

##### **Article 27 – Information de l'Etat**

L'Etat, qu'il soit actionnaire unique ou non, a le droit d'obtenir communication des documents nécessaires pour lui permettre de se prononcer en connaissance de cause et de porter un jugement informé sur la gestion et le contrôle de la Société.

Les rapports financiers, complétés des statistiques reprenant les résultats de la Société et les prévisions, doivent être adressés mensuellement à l'Etat.

La nature de ces documents et les conditions de leur envoi et de mise à disposition sont déterminés par les articles 525 et 526 de l'Acte uniforme.

#### **TITRE IX : De l'exercice social et de la gestion financière et comptable de l'exercice social**

##### **Article 28 – Exercice social**

L'exercice social débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Par exception, le premier exercice social commence le jour de l'immatriculation de la Société au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

##### **Article 29 – Etats financiers annuels**

Il est tenu une comptabilité régulière des opérations sociales conformément aux dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit comptable.

Dans la préparation de son bilan, la Société doit également se référer aux principes comptables internationalement admis ou aux principes généralement admis dans l'industrie pétrolière. A la clôture de chaque exercice, le conseil d'administration dresse les états financiers de synthèse prévus par l'Acte uniforme.

Il établit un rapport sur la situation et l'activité de la Société et son activité pendant l'exercice écoulé et sur leur évolution prévisible.

Tous ces documents sont mis à la disposition du commissaire aux comptes, quarante-cinq jours au moins avant l'assemblée générale ordinaire annuelle.

##### **Article 30 – Affectation et répartition des résultats**

Les produits de chaque exercice, déduction faite des frais généraux et autres charges de la Société, y compris tous amortissements et provisions, constituent les bénéfices nets ou les pertes de l'exercice.

Le bénéfice net distribuable est constitué par le résultat de l'exercice, augmenté des reports bénéficiaires, diminué des pertes antérieures et du prélèvement pour le fonds de réserve légale.

Le fonds de réserve légale est constitué de 10 % du bénéfice net distribuable. Ce fonds cesse d'être obligatoire lorsqu'il atteint une somme égale à vingt pour cent du capital social.

Les pertes, s'il en existe, sont portées au compte de « report à nouveau » ou compensées directement avec les réserves existantes.

Le bénéfice distribuable est à la disposition de l'assemblée générale pour, sur proposition du conseil d'administration, être, en totalité ou en partie, réparti entre les actions à titre de dividende, affecté à tous comptes de réserves ou d'amortissement du capital ou être reporté à nouveau.

L'assemblée générale peut, après constatation de l'existence de réserves non exigées par la loi, décider en outre la mise en distribution des sommes prélevées sur ces réserves ; dans ce cas, la décision indique expressément les postes de réserve sur lesquels ces prélèvements sont effectués.

**Article 31 – Actif net inférieur à la moitié du capital social**

Si, du fait de pertes constatées dans les états financiers de synthèse, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le conseil d'administration, ou éventuellement le commissaire aux comptes doit, dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître cette perte, convoquer l'assemblée générale extraordinaire à l'effet de décider, s'il y a lieu, de la nomination d'un administrateur provisoire ou d'une dissolution anticipée de la Société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, le capital doit, dans le délai de deux ans qui suit la clôture de l'exercice déficitaire, être réduit d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pu être imputées sur les réserves, à moins que, dans ce délai, l'actif net n'ait été reconstitué à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

À défaut, ou si le capital est réduit à un montant inférieur au minimum légal, tout intéressé peut demander en justice la dissolution de la Société.

**TITRE X : De la dissolution et de la liquidation**  
**Article 32 – Dissolution – liquidation**

Il est statué sur la dissolution et la liquidation de la Société par l'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire règle le mode de liquidation et désigne le ou les liquidateurs, dont elle fixe les pouvoirs. Elle peut instituer un comité ou un conseil de liquidation dont elle détermine les pouvoirs.

La nomination ou la révocation des liquidateurs ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle a été publiée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Sauf décision contraire de l'assemblée générale extraordinaire, la liquidation est effectuée dans les conditions prévues aux articles 223 à 241 de l'Acte uniforme.

Le liquidateur représente la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et à répartir le solde disponible.

Le boni de liquidation est réparti entre les associés proportionnellement au nombre de leurs actions. La portion dudit boni revenant à l'Etat sera affecté au Trésor Public.

**TITRE XI : Dispositions diverses**  
**Article 33 – Statut du personnel**

Le personnel de la Société est soumis à un régime particulier et une grille de salaire spécifique conformes à ceux appliqués jusqu'ici aux employés liés à l'activité transférée à la Société dans le cadre de la Loi de Nationalisation.

**Article 34 – Comptes en devises**

La Société peut ouvrir et gérer des comptes en devises au Tchad et à l'étranger conformément aux lois et règlements en vigueur, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

**Article 35 – Révision des budgets**

La Société est autorisée, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, à réviser le budget en fonction des budgets approuvés avec ses partenaires conformément aux procédures prévues par les contrats pétroliers.

**Article 36 – Passation des marchés**

Les marchés et contrats passés directement par la Société ou en association avec ses partenaires pétroliers, dans le cadre de ses activités pétrolières, ou dans le cadre de son fonctionnement ne sont pas soumis aux dispositions du Code des Marchés Publics.

Ces marchés sont soumis aux procédures internes approuvées par le conseil d'administration.

**Article 37 – Dons et legs**

La Société reçoit, à titre gratuit, les terrains, bâtiments et tout autre élément d'actif de l'Etat dont elle a besoin dans le cadre de sa mission. Ces biens sont exonérés des droits et taxes de toute nature.

**Article 38 – Dispositions finales**

Le présent Décret prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 29 Avril 2023

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITHNO**

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

**SALEH KEBZABO**

Ministre des Hydrocarbures et de l'Énergie  
**DJERASSEM LE BEMADJIEL**

\*\*\*\*\*

**ACTES EN ABREGES****PRESIDENCE**

\*par Décret N°0581/PT/2023 du 13 Avril 2023, Monsieur **ABDOULAYE DIAR MOGODI** est nommé Président du Conseil d'Administration de l'Institut National de la Statistique, des Etudes Economiques et démographiques (INSEED).

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0582/PT/2023 du 13 Avril 2023, Monsieur **BECHIR NASSIR HISSEIN** est nommé Président du Conseil d'Administration du Bureau National de Fret Terrestre du Tchad (BNFT).

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0637/PR/2023 du 20 Avril 2023, Monsieur **ALLAMINE KADER KORA** est nommé membre de la Haute

Autorité des Media et de l'Audiovisuel (HAMA), en remplacement de Monsieur N'GARROYAL MBAIDEDJI CRISTOPHE

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0773/PT/2023 du 27 Avril 2023, Monsieur **IDRISS YOUSOUF BOY** est nommé Ministre, Directeur du Cabinet Civil à la Présidence de la République.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0781/PT/2023 du 28 Avril 2023, Monsieur **MAHAMAT BRAHIM OURADA** est nommé Conseiller Chargé de Mission à la Présidence de la République.

#### ETAT MAJOR PARTICULIER

\*par Décret N°0772/PT/EMP/2023 du 27 Avril 2023, le Général et les Officiers supérieurs dont les noms suivent, sont nommés Officiers de liaison à l'Etat-major Particulier du Président de Transition,

- Général de Brigade **AL-HADJ HOUMA CHAHA ADOUM** ID: 92310490 en remplacement du Général de Brigade GUENDE ABDRAMANE appelé à d'autres fonctions;
- Colonel **TIMANE YAYA SEID** ID: 18042279 en remplacement du Général de Brigade OUSMANE HASSANE ABDOULAYE appelé à d'autres fonctions;
- Colonel **ALI MOUSSA HISSEINE** ID: 92840739 en remplacement du Général de Brigade HAMID HACHIM ABDALLAH décédé;
- Colonel **MOUSSA MARDO DJABIR** ID: 92831421 en remplacement du Général de Division KHOUDAR MA HAMAT ACYL appelé à d'autres fonctions.
- Lieutenant-colonel **HISSEINE YACOUB BEGEI** ID: 20069872 en remplacement du Général de Brigade OUMAR SOUNI CHAHA appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Arrêté N°4813/PT/EMP/2023 du 28 Avril 2023, l'Officier Général et les Officiers Supérieurs dont les noms suivent, sont nommés à des postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale des Services de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE) :

#### ETAT MAJOR DE LA DGSSIE

CONSEILLER AUPRES DU DG/DGSSIE : GBR **AHMAT GOUKOUNI MOURSALI** ID 96000827.

CONSEILLER AUPRES DU DG/DGSSIE COL **ABDALLAH MAHAMAT BICHARA** ID: 92121313.

CONSEILLER AUPRES DU DG/DGSSIE COL **HAROUNE GNOROTI MOURNO** ID: 92223083.

CONSEILLER AUPRES DU DG/DGSSIE COL **ZAKARIA ABDOULAYE DJAME** ID : 94000142 en remplacement du GDI TOM DJEROUA SOUGUIA 97000315, appelé à d'autres fonctions.

#### OFFICIERS DE LIAISONS:

OFFICIER DE LIAISON N°18/DGSSIE: COL **BARKAI MAIDE ADOUM** ID: 92112951 en remplacement du ZAKARIA ABDOULAYE DJAME ID: 94000142, appelé à d'autres fonctions.

OFFICIER DE LIAISON N°33/DGSSIE: LCL **IZE ASSO KARAMA** ID: 92811083.

COM/4°RGT/ABL/1°ADJT/GPTN°1/GPP: COL **BRAHIM WADI DEOUDI** ID: 20001861 en remplacement du COL ABDALLAH MAHAMAT BICHARA ID: 92121313, appelé à d'autres fonctions.

COM/4°RGT/ABL/2°ADJT/GPTN°1/GPP : LCL **MOUSTAPHA SAHADA ALI** ID : 96000700 en remplacement du COL HAROUNE GNOROTI MOURNO ID: 92223083, appelé à d'autres fonctions.

CONSEILLER/AUPRES/4°RGT/ABL/GPTN°1/GPP: COL **IDRISS ARRAOU KOURAMI** ID: 20050001 en remplacement du COL AHMAT YOUSOUF MERY ID: 92811096, appelé à d'autres fonctions.

COM/1°BN/AOJT/4°RGT/ABL/GPTN°1/GPP LIN **ISMAIL BRAHIM HAGGAR** ID : 8009247 en remplacement du LCL ALI NEIT SEM ID : 8006805, appelé à d'autres fonctions.

COM/2°BN/4°RGT/ABL/GPTN°1/GPP COL **ADOUM HACHIM SEID** ID: 97000371 en remplacement du COT IBRAHIM BORO GO GUIRE ID : 20003844, appelé à d'autres fonctions.

COM/2°BN/ADJT/4°RGT/ABL/GPTN°1/GPP COI **SALEH DJIBRINE BARKAI** ID: 20041236 en remplacement du COT ADOUM HACHIM SEID ID : 97000371, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

#### PRIMATURE

\*par Décret N°0778/PT/PM/2023 du 27 avril 2023, conformément aux dispositions de l'article 5 du Décret n°142/PR/PM/SGG/2002 du 18 mars 2002 susvisé, il est accordé à madame NDOLENODJI ALIXE NAIMBAYE, ex-ministre en charge de l'Aménagement du Territoire, un congé de 21 jours (à titre de régularisation).

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

\*par Décret N°0650/PT/PM/MAETECI/2023 du 25 Avril 2023, Monsieur **DJONG-RA HANKONE**, précédemment Premier Secrétaire à l'Ambassade de la République du Tchad en Côte d'Ivoire, est nommé Chargé d'Affaires a.i pour la période allant du 24 juillet 2013 au 25 mars 2022, soit un total de vingt-sept (27) mois.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0638/PT/PM/MAETECI/2023 du 20 Avril 2023,  
**1. Ambassade du Tchad en Algérie**  
 Premier conseiller: Monsieur **MAHAMAT ELIYE AHMAD** en remplacement de Monsieur DJIMADOUM GUINGAR, appelé à d'autres fonctions.

**2. Ambassade du Tchad en Égypte**

Conseiller Culturel: Madame **KARIMA MISKINE** en remplacement de Madame AICHA MAHAMAT ADAM, appelée à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0639/PT/PM/MAETECI/2023 du 20 Avril 2023, Monsieur **MOGOMBAYE APPOLINAIRE** est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République du Tchad en République Démocratique du Congo (Kinshasa) en remplacement de Monsieur MAHADJIR OUSMAN IBRAHIM, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0640/PT/PM/MAETECI/2023 du 20 Avril 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilités ci-après:

#### 1. INSPECTION GÉNÉRALE

Inspecteur Technique: Monsieur **ALI ABAKAR ADJI** en remplacement de Monsieur KIMTO SOULEYMAN BAUDOIN, appelé à d'autres fonctions.

Inspecteur Technique: Monsieur **KOBKARDIGUE BATOUA BASILE** en remplacement de Mme ALINGUE NEE NEBINON BERL DESIRÉE, appelée à d'autres fonctions.

#### 2. DIRECTION GENERALE AFRIQUE ET INTEGRATION AFRICAINE

Directeur de l'Union Africaine et de l'intégration Continentale: Monsieur **DJETODJIMREOU TOUBAYO** en remplacement de Monsieur MEALI MAMAT, appelé à d'autres fonctions.

#### 3. DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES TCHADIENS DE L'ETRANGER

Directeur des Ressources Humaines et de la Formation : Monsieur **MEALI MAMAT** en remplacement de Monsieur TAHIR WILEDIAH NOURI, appelé à d'autres fonctions.

#### 4. DIRECTION GENERALE DU PROTOCOLE D'ÉTAT

Directeur Général : Monsieur **ALHADJ ABDOULAYE ATI**, poste vacant;

Directeur Général Adjoint : Monsieur **MABIRAMADJI OLIVIER KOUME** en remplacement de Monsieur M'BATNA KRAZIDI, appelé à d'autres fonctions.

Directrice Accueil et Cérémonial: Madame **IYA BOURKOU MAHAMAT OUSMANE** en remplacement de Monsieur ALHADJ ABDOULAYE ATI, appelé à d'autres fonctions.

#### 5. SECRETARIAT EXECUTIF DE LA FRANCOPHONIE

Secrétaire Exécutif de la Francophonie: Mme **ALINGUE NEE NEBINON BERL DESIRÉE** en remplacement de Monsieur MAHAMAT ELIYE AHMED, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0770/PT/PM/MAETECI/2023 du 26 Avril 2023, Monsieur **HASSAN ADOUM BAKHIT HAGGAR** est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République du Tchad auprès du Royaume du Maroc en remplacement de l'Ambassadeur MAHAMAT ABDELRASSOUL, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DES ARMES

\*par Décret N°0780/PT/PM/MAACVG/2023 du 27 Avril 2023, Le Lieutenant-colonel HOUSSADI GADJI ID : 20033107 des Forces de Défense et de Sécurité, est admis à la retraite par anticipation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DE LA RECONCILIATION NATIONALE

\*par Décret N°0579/PT/PM/MRNC/2023 du 13 Avril 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

#### SECRETARIAT GENERAL

Secrétaire générale: Madame **SANDA ILDJIMA BADDA MALLOT** en remplacement de HOULE DJONGA DJONKAMLA

Secrétaire général adjoint: M. **ISMAIL ADOUM HAMID** en remplacement de Mme SANDA ILDJIMA BADDA MALLOT, appelée à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DE LA PROSPECTIVE

\*par Arrêté N°4124/PT/PM/MMG/2023 du 11 Avril 2023, Monsieur **MANGA MAKRADA MAINA** est nommé Directeur de Cabinet de la Secrétaire d'Etat à la Prospective Economique et aux Partenariats Internationaux en remplacement de Mme KADER NEE NEALDOMBAYE NAMIA.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DE L'ADMINISTRATION

\*par Décret N°0513/PT/PM/MATDBG/2023 du 03 Avril 2023, Monsieur **ALNAZEER ABUALFTHEY YOUSSEF ALI**, né le 1<sup>er</sup> janvier 1983 à East Elgezir au Soudan de nationalité soudanaise, résident à Moundou (Tchad) est naturalisé tchadien en vertu des articles 21 et 22 de l'Ordonnance N°33/PG/62 du 14 août 1962 portant Code de Nationalité Tchadienne.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0514/PT/PM/MATDBG/2023 du 03 Avril 2023, Monsieur **TAYFOUR ABDALLAH HASSAN GADIEN**, né le 21 août 1958 à East Elgezir au Soudan de nationalité soudanaise, résident à Moundou (Tchad) est naturalisé tchadien en vertu des articles 21 et 22 de l'Ordonnance N°33/PG/62 du 14 août 1962 portant Code de Nationalité Tchadienne.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0530/PT/PM/MATDBG/2023 du 06 Avril 2023, Monsieur **VALENTIN MOASSINGAR** est nommé Secrétaire Général de la Province de Mayo-Kebbi-Ouest, en remplacement de Monsieur SADICK KHATIR ABDRAHMAN, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DE LA SECURITE PUBLIQUE

\*par Décret N°0570/PT/PM/MSPI/2023 du 07 Avril 2023, les ex-fonctionnaires de Police dont les noms suivent, précédemment révoqués par décret N° 316/PR/PM/MSPI/2017 du 04 avril 2017 et décret N°324/PR/PM/MSPI/2018 du 22 février 2018, sont réhabilités conformément au tableau ci-dessous:

#### CATEGORIE (A) 1<sup>ère</sup> CLASSE

au grade de Commissaire de Police, 2<sup>ème</sup> Echelon, Indice 1890, P/C du 01/01/2023.

- **KAMAI SALLAH ADIGUEL** Mle 67918 ;
- **ABDERAMAN ALI ADIGUEL** Mle 37471.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0571/PT/PM/MSPI/2023 du 07 Avril 2023, l'Officier général et l'Officier supérieur des Forces Armées et de Sécurité dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Gendarmerie nationale:

Directeur général adjoint: Général **MAHAMAT IDRIS BOURMA** ID 92860699 en remplacement du Général AHMAT FADOU MAKAYE.

Directeur général 2<sup>e</sup> adjoint: LCL **DJIMBAYE KAMDO** ID 20041988 en remplacement du Général **NGOTE FRANÇOIS TARTIKO**

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0578/PT/PM/MSPI/2023 du 13 Avril 2023, le Commissaire Divisionnaire de Police **YOUSOUF ALLADJOBEI ANYMI** est détaché auprès du Bureau Régional INTERPOL de Yaoundé pour emploi.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DES ARMES

\*par Décret N°0634/PT/PM/MAACVG/2023 du 20 Avril 2023, les Officiers Généraux des Forces de défense et de sécurité dont les noms suivent, sont promus aux Grades Supérieurs comme suit:

##### Au Grade de Général d'Armée:

- Général de Corps d'Armée **DAUD YAYA BRAHIM** ID : 92850811
- Général de Corps d'Armée **AHMED KOGRI ISSA** ID: 92901651

##### Au Grade de Général de Corps d'Armée:

- Général de Division **OUMAR DEBY ITNO** ID: 20002406 ;
- Général de Division **FAKI SALEH BAKAI MORO** ID: 93880315 ;
- Général de Division **ISMAIL HOUR SYAM** ID: 92710339 ;
- Général de Division **OUMAR BARH HERITERIO** ID: 92720565 ;

##### Au Grade de Général de Division:

- Général de Brigade **ISSAKHA MALOUA DJAMOUS** ID 93870208
- Général de Brigade **HISSEIN YOUSOUBO AMDJAMI** ID:99000098

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0635/PT/PM/MAACVG/2023 du 20 Avril 2023, les Officiers Généraux des Forces de défense et de sécurité dont les noms suivent, sont promus aux Grades Supérieurs comme suit:

##### Au Grade de Général de Corps d'Armée:

- Général de Division **OUMAR SOUNI CHAHA** ID: 92413331
- Général de Division **HERRI TEIYERA ANGRI** ID: 92511632
- Général de Division **KALIMI SOUGUE OUMAR** ID: 92710001
- Général de Division **HAMIT CHERIF NASSOUR** ID : 93870410
- Général de Division **ABDELRAHIM BARH MAHAMAT** ID : 92721679
- Général de Division **DJONATAN HOINATI MARCEL** ID:92841509
- Général de Division **DIRMI HAROUN BOUYE** ID: 92720132

##### Au Grade de Général de Division:

- Général de Brigade **ARADA YOUSOUF** ID: ID: 92230158

\*\*\*\*\*

#### MINISTÈRE DE LA JEUNESSE

\*par Décret N°0774/PT/PM/MJSLL/2023 du 27 Avril 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilités ci-après au Ministère de la

Jeunesse, des Sports, des Loisirs et du Leadership Entrepreneuriat :

#### SECRETARIAT GENERAL

Secrétaire Général: M. **PASSALET LAZAKI** en remplacement de M. **DJONDANDI TAITOUIN**; Secrétaire Général adjoint: M. **MAHAMAT BAKHIT MOURSAL** en remplacement de M. **ABDOULAYE DJEROUA**.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DE L'AVIATION CIVILE

\*par Décret N°0775/PT/PM/MACMN/2023 du 27 Avril 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après:

##### Contrôle Financier de l'ADAC

Contrôleur Financier: M. **ABAKAR ABDERAHIM AHMAT**, nouveau poste

Contrôleur Financier Adjoint : M. **CHINKABO PAYOUNI**, nouveau poste.

##### Agence Comptable de l'ADAC

Chef Comptable : Mme **SADYA KAWADJI**, nouveau poste

Chef Comptable Adjoint : M. **SOUKAYA BICHARA HASSAN**, nouveau poste.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0776/PT/PM/MACMN/2023 du 27 Avril 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après:

#### DIRECTION GENERALE DES INFRASTRUCTURES AEROPORTUAIRES ET METEOROLOGIQUES

Directeur Général : M. **MAHAMAT SALEH HAMID** en remplacement de M. **SOUMAINE HASSABALLAH**, appelé à d'autres fonctions Directeur Général Adjoint : M. **NADJEL JOHN QUENTIN DIBANGAR**, maintenu.

Direction des Infrastructures Aéroportuaires et Météorologiques

Directeur: M. **MAHAMAT HAMID MAHAMAT** en remplacement de M. **MAHAMAT SALEH HAMID**, appelé à d'autres fonctions.

##### Direction des Ressources Humaines

Directrice Mme **BOURKOU Kaltouma**, remplacement de M. **YOUSOUF MAHAMAT NOUR**, appelé à d'autres fonctions.

##### Direction de la Planification et de Suivi évaluation

Directeur: M. **IBRAHIM TCHABI HAMID HASSAN**, en remplacement de Mme **FATIME DARAYA OUMAR CHAIB**, appelée à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

#### MINISTERE DES MINES ET DE LAGEOLOGIE

\*par Arrêté N°4102/PT/PM/MMG/2023 du 11 Avril 2023, Monsieur **MAHAMOUD MAHAMAT BRAHIM** est nommé Conseiller du Ministre en remplacement de Monsieur **Aboubakar Ibrahim Guiré**.

\*\*\*\*\*

#### SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

\*par Arrêté N°4107/PT/PM/SGG/2023 du 11 Avril 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées Conseillers du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, Chargé de la Promotion du Bilinguisme dans l'Administration et des Relations avec les Grandes Institutions:

- Monsieur **ALAIN LEBGUE** en remplacement de Monsieur **ISMAÏL MOUSSA FADOU**;
- Monsieur **ABDOULAYE ABAKAR** en remplacement de Monsieur **DJOUTINE NGARBAYE**, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Arrêté N°4269/PT/PM/SGG/2023 du 13 Avril 2023, les personnes dont les noms suivent, sont nommées en qualité de personnel d'appui au Cabinet de l'ancien Premier Ministre, PAHIMI PADACKÉ Albert:

Secrétaire Particulier: M. **NDOUBABE TOMEL**;  
Agent de Protocole: M. **INOUSSA SAÏDOU**;  
Chauffeur: M. **IGNABE OUAASSALE DANIEL**;  
Domestique: Mlle **NOUDJILEM JEANNETTE**;  
Agents de sécurité:

- **WOLLA JUSTIN**;
- **KHAMIS HACH DJAMOUS**.

\*\*\*\*\*

MINISTERE DES HYDROCARBURES

N°0783/PT/PM/MHE/2023 du 27 Avril 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilités ci-après à la Direction générale de la société Tchad Petroleum Company (TPC) :

Directeur général: Monsieur ALLADOUM NANDODOGONAR DESIRE;

Directeur général adjoint: Monsieur ABAKAR IBRAHIM KOSSI.

\*\*\*\*\*

PARTIE NON OFFICIELLE

- ✓ A l'Association dénommé : « **ACTION POUR LA PROMOTION DES INITIATIVES LOCALES (APIL)** »

Folio : 4986

OBJET: **ARTICLE 10 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'DJAMENA**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**COORDINATION NATIONALE**

Coordonnateur National: **SOULEYMANE ISSA WASSAI**

Secrétaire Administrative et Financière: **HAWA HEMCHI**

Conseillers:

1. **ALI ETI**
2. **AHMAT TAHIR**
3. **ALLAFOUZA BARKADEI**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION AL-NAHDA POUR LA REFORME ET LE DEVELOPPEMENT SOCIAL**, en abrégé (AARDS). »

Folio : 6996

OBJET: **ARTICLE 6 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'DJAMENA**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

Président: **KHALID MOUSSA BALIL**

Secrétaire Général: **ISSA SALEH KORE**

Secrétaire Général Adjoint: **MAHAMAT KHAMIS HISSEIN**

Trésorière Générale: **DJOHORA AL-HABO AZIBERT**

Chargé des Affaires Culturelles, Académiques et Sportives:

**SADDAM SOULEYMAN KHAMIS**

Chargé de Communication et des Affaires Extérieures:

**ALKALI MAHAMAT YOUSOUF**

Chargée des Affaires Féminines: **HABABA ABAKAR**

**MAHAMAT**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DES FEMMES PRODUCTRICES POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE**, en abrégé (AFPDD). »

Folio : 7008

OBJET: **ARTICLE 8 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'GOREROM**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

Présidente: **BADOUMA KOULOUMA**

Secrétaire Générale: **KAKANI SOULEYMANE MOUSSA**

Trésorière Générale: **NGOLLEH MADOU**

Commissaire aux Comptes: **MARIAM DJIBRILLAH**

Chargée des Matériels: **ACHTA SEÏD**

Conseillers :

**HADJE HAOUA MOUSTAPHA**

**MAHAMAT MOUSTAPHA MADOU**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DES ENFANTS ET JEUNES TRAVAILLEURS DU TCHAD**, en abrégé (AEJT). »

Folio : 7028

OBJET: **ARTICLE 6 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **GUELENDENG**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**COORDINATION NATIONALE**

Coordonnateur: **ALLAMSOU EMMANUEL DJOLIA**

Trésorier: **GANONTA MARDI**

Trésorier Adjoint: **LIMANOU GANAGA ROSALIE**

Chargé de Communication: **WIHAOUSSANA PROSPER**

**DJIMET**

Chargé de Suivi des Activités : **KOURANDJANT NASSON**

Chargée de Suivi des Activités Adjointe: **NELEMBAYE**

**SANDRINE**

Délégué National des Enfants: **GASSISSOU BEN**

**RANGADAM**

Délégué des Enfants Adjoints: **BEMBA ARISTIDE**

Conseillers:

1. **BAPOUNA MATO**
2. **BOUSSANA BISKINA**
3. **MBAINAISSEM RUTH**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **SOCIETE TCHADIENNE DE NEUROLOGIE**, en abrégé (SNT). »

Folio : 7016

OBJET: **ARTICLE 8 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'DJAMENA**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

Président: **FOKSOUNA SAKADI**

Secrétaire Général: **MADJIRABE NGARNDIGUINA**

**CHRISTIAN**

Secrétaire Générale Adjointe: **NOUBADOU KOSS MALLES**

Trésorière Générale : **SOLYAM NGUEMADJI FABRICE**

Trésorier Général Adjoint: **CARLOS OTHON NGUELNGAR**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION NATIONALE POUR LA PROMOTION DE LA PROFESSION INFIRMIERE AU TCHAD**, en abrégé (ANPPIT). »

Folio : 7000

OBJET: **ARTICLE 8 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'DJAMENA**

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: **TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

Présidente: Mme **KAKESSE** née **EÏNTA DJIMRANGAÏ**

Vice-président: **KANGZETH BAKAM**

Secrétaire Générale: **MAHAMAT BRAHIM RAMADANE**

Secrétaire Générale Adjointe: **KIMALA KOUMBO MABILO**

Trésorier Général: **MAHAMAT BELLO OUSMANE**

Trésorière Générale Adjointe: **DJIGUET BEMBA RUTH**

Chargé de Relations: **MOSSEL BETOUBAM**

Chargé de Relations Adjointe : **SERVICE FIDELLE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DAR-ALKHER POUR LES ORPHELINS, DEMUNIES ET ENFANTS NOMADES AU TCHAD**, en abrégé (ADAODENT). »

Folio : 7034

OBJET: **ARTICLE 7 DES STATUTS**

SIEGE SOCIAL: **N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**Président: IDRIS BIYEYE**

**Vice-Président: ABDERMANE ABDEL-RAHIM**

**2<sup>ème</sup> Vice-Présidente: ZARA MAHAMAT**

**Secrétaire Général: OUMAR MAHAMAT**

**Secrétaire Général Adjoint: ABAKAR HASSANE KATIR**

**Trésorière Générale: KOURTEGUE BIYEYE**

**Trésorière Générale Adjointe: KALTOUMA BIYEYE**

**Rapporteur Général: SADICK TEDJELLO**

**Rapporteur Général Adjoint: ABDEL-RAHIM DICKO**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **UNITED YOUTH POUR LA RELEVÉ DU DEVELOPPEMENT DU TCHAD, en abrégé (UNITED YOUTH).**»

**Folio: 7038**

**OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**Présidente: CHERRE MAHAMAT YOUNOUS KOSSO**

**Vice-Président: ABDRAMAN KORE**

**Secrétaire Général: MAHAMAT FADOU L HASSANE OUTMANMI**

**Secrétaire Générale Adjointe: FALMATA ABDERAMANE ABDOULAYE KALLE**

**Trésorier Général: SALEH SOUGOUMI**

**Trésorière Générale Adjointe: BOSSI LAREINE**

**Chargé de Communication et de Sensibilisation: DIMANCHE ISAAC**

**Chargée de Communication et de Sensibilisation Adjointe: MAÏMOUNA ABBA MOUSSA LAMARE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **BIBLIOTHEQUE COMMUNUAIRE DENOMMEE « LESAVOIR»**»

**Folio: 011/MATD/GLOR/PP/SG/SA/2012**

**OBJET: ARTICLE 4 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: DOBA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**COORDONNATEUR: MAÎTRE DORENAN DJIMADOUNBEYE**

**SECRETARE GENERAL: REOU EZECHIEL**

**TRESORIER GENERAL: NELOUMTA ELENGAR**

**SECRETARE AUX RELATIONS EXTERIEURS: NGARNAISEM INNOCENT**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association " ATIA-AOUN" Pour l'Entraide et le Développement Economique et Social (AAEDS)**»

**Folio: 007/PT/PMT/MATDG/PHL/DHB/SG/2023**

**OBJET: ARTICLE 13 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: MASSAGUET**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**Président: OUMAR YOUSOUF ABDELRAHIM**

**Secrétaire Générale: KHADIDJA AHMAT YOUSOUF**

**Trésorier Général: ABDELRAHIM MAHAMAT**

**CONSEILLERS:**

**1<sup>er</sup> ABDELREHIM YOUSOUF**

**2<sup>ème</sup> YOUNOUS AHMAT YOUNOUS**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION TCHADIENNE D'APPUI A LA FEMME ET A L'ENFANT POUR LE DEVELOPPEMENT, en abrégé (ATAFED).**»

**Folio: 7006**

**OBJET: ARTICLE 9 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**Président: SEID ABAKAR BECHIR**

**Vice-Présidente: TOMA SALEH HASSANA**

**Secrétaire Général: MAHAMAT HAFISSE BACHIR ALI**

**Secrétaire Générale Adjointe: MARIAM HABIB DOUTOUM**

**Trésorière Générale et Chargé de Mobilisation des**

**Ressources: ANOUAR MAHAMAT MUSTAPHA**

**Trésorière Générale et Chargé de Mobilisation des**

**Ressources Adjointe: ZENEBA AHMAT MAHAMAT TOGOI**

**Chargée des Affaires Sociale, Sanitaire et Activité de**

**Secours: FATIMA ELZAHRA AMINE FADIL**

**Chargée des Affaires Sociale, Sanitaire et Activité de Secours**

**Adjointe: NOURA-HOUDA MAHAMAT BOUKHARI**

**Chargé de Communication, Coopération et des Relations**

**Extérieures: Y-PELBA PABOUNG DAGOU**

**Chargée de Communication Coopération et des Relations**

**Extérieures Adjointe: DEGALLOIS ROSALIE**

**Chargé de Gestion des Projets et Aide au Développement:**

**HAROUN SOULEYMAE SOFO**

**Chargé de Gestion des Projets et Aide au Développement**

**Adjoint: HASSANE ABAKR BECHIR**

**Conseillers:**

**1. MAHAMAT SAID ABBAZENE**

**2. MAHAMAT HAMIT AHMAT**

**3. MASKORA MAHAMAT SALEH**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION SOS ELEPHANTS TCHAD, en abrégé (ASEL T).**»

**Folio: 3104**

**OBJET: ARTICLE 6 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: MITAU**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: ETRANGERE**  
**BUREAU EXECUTIF**

**Présidente: STEPHANIE VERGINAULT**

**Secrétaire Général: ADAM AHMAT ASSAN**

**Trésorière Générale: ACHTA AHMAT**

**Conseiller en Liaison avec les Communautés et Chargé du**

**Développement Local: OUMAR MAMADI M'BANGOUSSO**

**Conseiller à l'Administration et aux Finances: HASSAN AMINE HASSAN**

**Conseiller à l'Education Environnementale Générale:**

**SAMUEL NADINGAR**

**Conseiller à l'Education sur les Eléphants: SALEH MAMADI**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Union pour le Soutien aux Initiatives de Développement Local (USIEL).**»

**Folio: 002/PT/PMT/MATDBG/PMKE/DKB/SG/2023**

**OBJET:**

- PROMOUVOIR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, SOCIAL ET EDUCATIF DE LA LOCALITE;
- FAVORISER ET ENCOURAGER LA SCOLARISATION DES JEUNES, PARTICULIEREMENT LES FILLES;
- LUTTER CONTRE LA DESTRUCTION DE L'ENVIRONNEMENT;
- MOBILISER TOUTES LES RESSOURCES NECESSAIRES (HUMAINES, MATERIELLES ET FINANCIERES) POUR AMELIORER LES CONDITIONS DE LA POPULATION LOCALE;
- LUTTER CONTRE LA DELINQUANCE JUVENILE, L'ALCOOLISME, LES IST ET LE VIH/SIDA ;
- CULTIVER L'ESPRIT DE SOLIDARITES ET D'AMOUR DU TRAVAIL ENTRE LES MEMBRES ET TOUTE LA POPULATION DE LA LOCALITE;
- FAIRE UN PLAIDOYER AUX PARTENAIRES POUR OFFRIR DE L'EAU POTABLE A SA POPULATION;

- LUTTE CONTRE LES VIOLENCES BASEES SUR LES GENRES INSTAURER UNE CONCERTATION PERMANENTE ENTRE LES MEMBRES DE L'USIDEL

**SIEGE SOCIAL: TAGAL I, CANTON TAGAL SOUS-PREFECTURE DE DJODO-GASSA, DEPARTEMENT DE LA KABBIA, PROVINCE DU MAYO-KEBBI EST**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: HAMATA PHILIPPE**  
**Vice-président: KAITAMBA JULBERT**  
**Secrétaire Général: TANGSOU HAMTA**  
**Secrétaire Général Adjoint: LIVADI DJOBLONA**  
**Trésorier Général: BLAMGOUINA HINIMZINA** **Trésorier Général Adjoint: YOUSOUF GABOINA**  
**Secrétaire Chargé de Développement économique et à l'Environnement: LHAMMA KOUMZINA**  
**Secrétaire Chargé des Affaires Féminines, Sociales et à la Santé: Mme MBADJIVIA DOUANA**  
**Secrétaire à l'Education, Jeunesse, Culture et Sport HALAMOU LE-VYGANSOU**

**Les Conseillers:**

1. DANLHARA GABRIEL
2. VOUSOU GASPARD
3. ASSIA TOUKOU - HINIMZINA DANIEL

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION DES JEUNES POUR LA BIENFAISANCE, LE DEVELOPPEMENT ET LA COHABITATION PACIFIQUE, en abrégé (AJBDPC) »

Folio : 7032

**OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS**  
**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: MAHAMAT CHERIF ADOUM**  
**Vice-Président: HASSAN ABALA AHMAT**  
**Secrétaire Général: RONEL M'BOGUERIEENNE**  
**Trésorière Générale: ABDOULKHASSIM HASSABALLAH**  
**Trésorière Générale Adjointe: AÏCHA BRAHIM YAKHOUB**  
**Commissaire aux Comptes: AHMAT EMMA**  
**Commissaire aux Comptes Adjoint: ABDOULAYE ADOUM**  
**Conseiller: SALEH ADAM MOUSSA**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « CADRE DE REFLEXION DES OBSERVATEURS POUR LE DEVELOPPEMENT INTEGRAL, en abrégé (CRODI)..»

Folio : 7040

**OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS**  
**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: MAHAMAT GANA DABRE**  
**Vice-président: DOUKSIDI FERMOND**  
**Secrétaire Général: IRANGUE ISRAËL**  
**Secrétaire Général Adjoint: DABE THOMAS**  
**Secrétaire Chargé de Relation avec les Associations, Groupement et ONG : ODERING HOUMINA JEREMIE**  
**Secrétaire Chargé des Etudes Prospectives sur les Mécanismes de la Bonne Gouvernance et des Projets: DJANGBEYE GUELNGAR EVARISTE**  
**Trésorière Générale: GUIRBEYE DEBORAH**  
**Trésorier Général Adjoint: ADEDI AARON BOGLO**  
**Chargé de Communication: ALAIN MADE BAMAYA**

**Conseillers:**

1. COUMAKOYE NATHANIEL DORAH
2. DOUK-ANG MAMOUN GASTON
3. DJAGOU TOM MARY

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION TAIKT pour la Sous préfecture de GUEGOU (ATPSG)»

Folio : 001

**OBJET: ARTICLE 2 DES STATUTS**  
**SIEGE SOCIAL: GUEGOU**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: OUSMAN SOULEYMAN ABDOU**  
**Vice-président: FOUZAHATA JUSTIN**  
**Secrétaire Général: DJOFIENE PABNE OSEE**  
**Secrétaire Général Adjoint: GBAHJULBE**  
**Trésorier Général: GERDANG ABIBATOU SEVERINE**  
**Trésorier Général Adjoint: TEUNBYRBE FREDERIC**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « UNION DES JEUNES POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA SOLIDARITE, en abrégé (UJDS)»

Folio : 7036

**OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS**  
**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: CHANCEYAMBAYE NGARNOUGBER**  
**Secrétaire Général: ALLARENE DJIMITONGUE**  
**Secrétaire Général Adjoint: NGUERATA TOLYANAN**  
**Trésorière Générale: GLORIA MORALBAYE**  
**Trésorier Général Adjoint: NDOUMADJE BERTORNGAI SALAMON**

**Chargé des Affaires Sociales et de l'Entrepreneuriat: MOUNTARA KEMTINGAYE**

**Chargé des Affaires Culturelles et Sportives: ANNICK RIMANE**

**Chargée des Affaires Féminines: MINGUEYAM CHANCELIN DJIMTE**

**Censeur: GONSEMBAYE TOIDIBAYE**

**Conseillers:**

1. DJINGUEIMADJE MAIKOUTE
2. DIMINEMADJE YOUSOUF

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Comité de Réflexion pour le Développement, la Réconciliation et la Cohabitation Pacifique dans la Province du Ouaddaï (C.D.R.D.C.P.O )»

Folio : 0001

**OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS**  
**SIEGE SOCIAL: ABECHÉ, CHEF-LIEU DE LA PROVINCE DU OUADDAÏ**  
**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**

**BUREAU EXECUTIF**

**Président: ABDELAZIZ HABIB OUMAR**  
**Vice-président: MAHAMAT DARDAMO ADJABANE**  
**Secrétaire Générale: FATOUMA MAKI ADAM**  
**Secrétaire Général Adjoint: FAYÇAL MAHAMAT DOUTOUM**  
**Secrétaire Chargé des Affaires Sanitaires: YACOUB MAHAMAT ALLAMINE**

**Chargé de Communication et de Mobilisation: RACHAD HASSAN TAHA**

**Chargée des Relations Extérieures: AÏCHA KHALIL BILAL**  
**Secrétaire Chargé des Projets et Suivi: ALHADJ MAHAMAT ABDERAHIM**

**Secrétaire Adjointe Chargée des Projets et Suivi: MADINA ABDOULAYE AFFADINE**

**Secrétaire Chargé de l'Éducation et Encadrement: ABOUBAKAR HAMDAN IGUEMIR**

**Rapporteur Général: IBRAHIM MOUSSA SAÏD**

**Trésorière Générale: ZANOUBA MALIK**

**Commissaire aux Comptes: MAHAMAT TAHIR AMINE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION AGIR POUR L'ENVIRONNEMENT ET L'EPANOUISSEMENT SOCIAL, en abrégé (APES)»

Folio : 7024

**OBJET: ARTICLE 5 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: HISSEIN BAHAR TADJADINE**

**Vice-Président: SOUMAIN ABDRAMANE SALEH**

**Secrétaire Général: ASSAD MAHAMAT ISSA**

**Secrétaire Général Adjoint: GUELDE BEADOUNGAR ERIC**

**Trésorier Général: ABDRAMAN ABDELKERIM DJIBRILLAH**

**Trésorière Générale Adjointe: HONIE CHETTEY BRAHIM**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS ANGLOPHONES TCHADIENS, en abrégé (APAT/N)»

Folio : 6994

**OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: DJENAMBE DOUNDA ALEXIS**

**Vice-président: DJENAISSSEM CYRIAQUE**

**Secrétaire Général: DJIMRABEYE YANNICK**

**Secrétaire Général Adjoint: TIDKING VICTOR**

**Trésorière Générale: DORKEMNODJI ISABELLE**

**Conseillers:**

1. GUY NGARTOUDJI JEAN PIERRE
2. BEGUY BENJAMIN
3. PITIROM MIANBE

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION ACTION COMMUNE POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE, en abrégé (AACD)»

Folio : 7020

**OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: MONGO**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Présidente: AHMAT IDRISSE HASSAN**

**Vice-Président: HASSAN MAHAMAT BECHIR**

**Secrétaire Générale: FATIME NANG-OLDE MALLOUM**

**Secrétaire Général Adjoint: SALEH IBET**

**Trésorier Général: YOUSOUF HAROUN**

**Conseiller: MOUSSA IDRISSE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « FONDATION ANGUIPZO ZAPANIA, en abrégé (FAZ)»

Folio : 7042

**OBJET: ARTICLE 12 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: ERE**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: ALLAH RYDY ANGUIPZO ZAPANIA**

**Vice-président: CEDRIC GUINBE ZAPANIA**

**Secrétaire Général: DOK-GUEMBI ZAPANIA**

**Secrétaire Générale Adjointe: FARETI SEIMI ZAPANIA**

**Trésorière Générale: NELOME ALBERTINE ZAPANIA**

**Trésorier Général Adjoint: BARKA INFINI ZAPANIA**

**Chargée des Matériels: MARIE MARSAME ZAPANIA**

**Conseillers:**

1. ISRAËL DOK-MBA ZAPANIA
2. ELIE CEDRIC ZAPANIA
3. EPHRAÏM CEDRIC ZAPANIA
4. KANG-KWADA ALBERTINE

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT DU TCHAD, en abrégé (APEC-TCHAD)»

Folio : 7010

**OBJET: ARTICLE 2 DES STATUTS**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: BICHARA BRAHIM KOSSI**

**Vice-Présidente: MAÏMOUNA WALLAH DJONRET**

**Secrétaire Général: MAWATA WAKAG-GOMON**

**Contrôleur Financier: HICHAM IBNI OUMAR**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Association de la "NATION RAHMAN CHARITY" de N'Djaména-Fara (Département Haraze Albiar)»

Folio : 008/PT/PMT/MATDG/PHL/DHB/SGI2023

**Objet: Article 2 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA-FARA (DEPARTEMENT DE HARAZE ALBIAR, PROVINCE DE HADJER-LAMIS)**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: BOUKHARI MAHAMAT SALEH HASSAN**

**Vice-Président: MAHMOUD ABDOULAYE MAHAMAT**

**Secrétaire Générale: AMAR AHMAT MOUSSA**

**Trésorier Général: AMINE SOULEYMAN SEID**

**Chargé des Relations extérieures: ABDOULAYE SEID TANKO**

**Chargé des Actions Sociales: MAHAMAT DJIDDA MOUSSA**

**Conseillers**

1<sup>er</sup> MAHAMAT SALEH ALKHALI

2<sup>ème</sup> DJIDDA MOUSSA ADAM

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION DES JEUNES POUR L'UNITE ET LE DEVELOPPEMENT SOCIO-ECONOMIQUEET CULTUREL, en abrégé (AJUDEC)»

Folio : 7030

**Objet: Article 7 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE**  
BUREAU EXECUTIF

**Président: HABIB DJIBRINE**

**Vice-Président: HISSEIN DJIBRINE ZAORI**

**Secrétaire Général: IDRISSE NETCHO ABBO**

**Secrétaire Générale Adjointe: AKAYE PODDA**

**Trésorier Général: ABDELKERIM ABAYA SALEH**

**Trésorier Général Adjoint: HAROUN GAMAR**

**Chargé des Relations Extérieures: HASSAN DOYO**

Enregistrée 30/01/2020

Au registre des Partis Politiques

Année 2023, Folio N°15

Dénomination: **Parti pour l'Unité et la Réconciliation Nationale (PURN)**

**COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF NATIONAL**

FONCTION	NOM ET PRENOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	N° TELEPHONE	PROFESSION
Président	MAHAMAT FADIL GADAÏ	24/03/1967 à Rig-Rig	66 336574	Agent Communal
Vice-président	AL HASSAN MALLOUM ABBA	05/06/1969 à N'Djarnéna	91 10 0923	Enseignant
Secrétaire Général	KHAMIS BABY	01/01/1970 à Mongo	66377010	Enseignant
Secrétaire Général Adjoint	MOUSSA SALEH ZAÏD	Vers 1961 à N'Djaména	6671 3448	Artiste
Secrétaire à l'Organisation et à la Sensibilisation	ALLAMINE MAHAMAT ALIFA	23/08/1958 à N'Djaména	66230625	Enseignant
Secrétaire adjoint à l'Organisation et à la Sensibilisation	SALISSOU ABDELKADER	Vers 1976 à N'Djaména	6621 0486	Enseignant
Secrétaire aux Relations Extérieures	BABIKIR ALLAMINE	04/02/1979 à N'Djaména	66295295	Comptable
Secrétaire chargée du Respect des Droits de l'Homme et de Communication	ACHTA BALLA YACOUB	16/06/1988 à N'Djaména	66286202	Etudiante
Secrétaire chargée aux Affaires Sociales	HAOUA BOUKAR	13/10/1963 à Biltine	66353077	Fonctionnaire
Secrétaire Adjointe chargée aux Affaires Sociales	HADJE FATIME BAROUM	Vers 1988 à N'Djaména	92437688	Commerçante
Trésorier Général Adjoint	ABDOULAYE HASSAN ALI	Vers 1973 à N'Djaména	99458345	Informaticien