

# 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>DECRET N°0714/PCMT/PMT/2022</b> PORTANT CREATION ET COMPOSITION D'UN COMITE SPECIAL DE NEGOCIATIONS AVEC LES POLITICO-MILITAIRES.....	<b>27</b>
<b>Loi N°001/PCMT/2022</b> ..... PORTANT STATUT DU PERSONNEL DES GREFFES EN REPUBLIQUE DU TCHAD .....	<b>2</b>	<b>MINISTERE DELEGUE A LA PRESIDENCE</b> .....	<b>28</b>
<b>Loi N°002/PCMT/2022</b> PORTANT STATUT DES HUISSIERS-COMMISSAIRES DE JUSTICE EN REPUBLIQUE DU TCHAD .....	<b>9</b>	<b>DECRET</b> <b>N°0858/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2022,</b> PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°928/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2021 DU 06 DECEMBRE 2021 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DELEGUE A LA PRESIDENCE DU CONSEIL, CHARGE DE LA DEFENSE NATIONALE, DES ANCIENS COMBATTANTS ET VICTIMES DE GUERRE.....	<b>28</b>
<b>Loi N°003/PCMT/2022</b> PORTANT CREATION D'UN PARC NATIONAL AU SEIN DE LA RESERVE DE FAUNE DE BINDER- LERE, PROVINCE DE MAYO- KEBBY OUEST.....	<b>15</b>	<b>MINISTERE DES FINANCES</b> .....	<b>29</b>
<b>LOI N°004/PCMT/2022</b> PORTANT RATIFICATION DU PROTOCOLE CONTRE LE TRAFIC ILLICITE DE MIGRANTS PAR TERRE, AIR ET MER ADDITIONNEL A LA CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CRIMINALITE TRANSNATIONALE ORGANISEE.....	<b>16</b>	<b>DECRET N°0754/PCMT/PMT/MFB/2022</b> ACCORDANT DES PRIMES DE RECOUVREMENT AU PERSONNEL DE L'INSPECTION GENERALE D'ETAT.....	<b>29</b>
<b>PRESIDENCE</b> .....	<b>16</b>	<b>DÉCRET N°0767/PCMT/PMT/MFB/2022</b> PORTANT ALIMENTATION DU COMPTE SEQUESTRE, PROCEDURE ET MODALITES DE REMBOURSEMENT DES CREDITS DE TVA.....	<b>30</b>
<b>DECRET N°0762/PR/2022</b> PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....	<b>16</b>		
<b>PRIMATURE</b> .....	<b>27</b>		

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

**DECRET N°0056/PCMT/PMT/MFB/2022** PORTANT  
 CESSION A TITRE ONEREUX AU PROFIT DE MONSIEUR ABAKAR  
 ABDELKERIM DAOUD, D'UN TERRAIN DE 2615 M<sup>2</sup>,  
 SECTION UNIQUE, ILOT 3, LOT 1 ET 2, SIS AU QUARTIER  
 RESIDENTIEL, TITRE FONCIER N°513, COMMUNE DU 2<sup>EME</sup>  
 ARRONDISSEMENT, A N'DJAMENA.....30

**ACTES EN ABREGES .....31**

**PARTIE NON OFFICIELLE .....35**

## LOIS

### Loi N°001/PCMT/2022

Portant Statut du Personnel des Greffes en  
 République du Tchad  
 (/u la Charte de Transition ;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté  
 en sa séance du 25 Février 2022;

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

### TITRE I-DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>**: Le corps du personnel des greffes en  
 République du Tchad est régi par la présente loi  
 portant Statut du personnel des greffes.

**Article 2**: Le Greffier est un officier public et  
 ministériel participant pleinement aux fonctions  
 judiciaires dans une juridiction. Il exerce au greffe de  
 ladite juridiction, des fonctions administratives,  
 financières et authentifie par sa signature, les  
 décisions de justice, hormis celles relevant des  
 pouvoirs propres des chefs de juridictions. A cet effet,  
 il assure :

- l'ouverture et la tenue des registres ;
- l'établissement et la conservation de la minute  
 des actes, ordonnances, jugements et arrêts ;
- la conservation et la délivrance des extraits,  
 expéditions et grosses ;
- la publication des actes, jugements ou arrêts ;
- la conservation des dossiers de procédure,  
 l'établissement des rôles et la convocation des  
 parties ;
- la garde de toutes pièces, objets et sommes  
 d'argent que la loi l'autorise à recevoir ;
- l'accomplissement d'autres missions liées à sa  
 profession, en tant qu'auxiliaire de justice.

**Article 3**: Le personnel des greffes se répartit en  
 quatre (4) grades :

- Administrateur des greffes de 3<sup>ème</sup> grade ;
- Administrateur des greffes de 2<sup>ème</sup> grade ;
- Administrateur des greffes de 1<sup>er</sup> grade ;
- Administrateur des greffes hors hiérarchie.

**Article 4**: Chaque grade comporte les échelons  
 suivants :

- A/** Le 3<sup>ème</sup> grade comporte 6 échelons ;
- B/** Le 2<sup>ème</sup> grade comporte 6 échelons ;
- C/** Le 1<sup>er</sup> grade comporte 6 échelons ;

**D/** La hors hiérarchie B et A comporte deux (02)  
 échelons chacune.

**Article 5**: Les Greffiers des différents grades visés à  
 l'article précédent sont soumis à l'autorité du Greffier  
 en Chef, lorsqu'ils exercent au siège ou du Chef  
 secrétariat du parquet lorsqu'ils sont affectés au  
 parquet.

Les Greffiers en Chef et les Chefs de secrétariat des  
 parquets sont placés sous l'autorité des chefs de  
 juridiction.

Les greffiers en chef et les chefs de secrétariat de  
 parquets assurent l'organisation et la coordination des  
 services des greffes relevant de leurs compétences  
 respectives.

Les greffiers en chef assurent sous leur contrôle et leur  
 propre responsabilité les tâches administratives,  
 judiciaires et financières prévues à l'article 2 ci-dessus.

**Article 6**: Les Administrateurs des greffes de 1<sup>er</sup>  
 grade et Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade  
 assurent les fonctions de direction, de gestion et de  
 contrôle.

Les Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade  
 assurent les fonctions d'application et les tâches  
 d'exécution courantes.

**Article 7**: En cas de silence de la présente loi,  
 susceptible de préjudicier aux intérêts du personnel  
 des greffes, les dispositions du Statut Général de la  
 Fonction Publique s'appliquent.

### TITRE II-DES DROITS ET OBLIGATIONS

#### Chapitre 1- Des Droits

**Article 8**: Le Greffier jouit des libertés publiques  
 reconnues à tout citoyen par les lois et règlements en  
 vigueur.

Le droit syndical est reconnu au personnel des greffes.  
 Le droit de grève est reconnu au personnel des  
 greffes. Il s'exerce dans le cadre des lois qui le  
 règlementent.

**Article 9**: En cas de grève, un service minimum est  
 assuré dans tous les services de greffes.

A cet effet, et en vue d'assurer la permanence des  
 services des greffes, certains greffiers peuvent être  
 requis.

**Article 10**: Les réquisitions sont prononcées par  
 arrêté du Ministre de la Justice. Les ordres de  
 réquisitions sont portés à la connaissance des  
 intéressés par voie d'affichage, de la presse ou de tout  
 autre moyen de notification.

**Article 11**: Le refus des fonctionnaires des greffes de  
 se soumettre aux ordres de réquisition autorise la prise  
 des sanctions disciplinaires après consultation de la  
 Commission Administrative Paritaire.

**Article 12**: Les responsables syndicaux ne peuvent  
 faire l'objet d'une affectation en dehors du siège de  
 leur syndicat avant la fin de leur mandat qu'après avis  
 de la Commission Administrative Paritaire.

**Article 13**: Le personnel des greffes bénéficie de  
 l'assistance judiciaire.

Elle est accordée à titre personnel à tout greffier et concerne notamment :

- la dispense des frais de consignation, de caution et de provision ;
- le concours gratuit d'un conseil et d'un agent d'exécution.

**Article 14** : Tout Greffier a droit à une toge de service fournie par l'Etat.

En cas d'achat ou de confection de la toge par ses propres moyens, le greffier a droit au remboursement des frais, sur présentation des pièces justificatives.

**Article 15** : Le Greffier en fonction a droit à une carte professionnelle instituée par Décret du Président de la République sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

**Article 16** : Le Greffier est protégé contre les menaces, outrages, injures, attaques et voies de fait, de quelque nature que ce soit, dont il peut faire l'objet dans l'exercice de ses fonctions.

**Articles 17** : Indépendamment des congés réguliers reconnus à tous les agents de l'Etat, les greffiers ont droit à des vacances judiciaires conformément au calendrier desdites vacances.

**Article 18** : Le Greffier ne peut faire l'objet de poursuites pour les faits commis dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions que sur rapport circonstancié du Magistrat sous l'autorité duquel il est placé et après avis du Procureur Général près la Cour d'Appel.

En cas de flagrant délit, la poursuite est immédiate.

**Article 19** : En raison de sujétions particulières afférentes à ses fonctions, il est accordé au Greffier des avantages et indemnités de sujétions et de responsabilité.

Il peut en outre bénéficier d'une prime annuelle de rendement dont les modalités d'attribution sont fixées par arrêté du Ministre en charge de la Justice.

Les modalités pratiques de versement de ces indemnités, primes et autres avantages visés aux alinéas 1 et 2 du présent article sont fixés par un Décret pris en Conseil des Ministres.

### **Chapitre 2- Des Obligations**

**Article 20** : Avant d'entrer en fonction, le Greffier nouvellement recruté prête serment devant la juridiction à laquelle il est affecté en ces termes :

« **Je jure et promets de bien et loyalement remplir mes fonctions et d'observer en toutes circonstances les devoirs qu'elles m'imposent** ».

**Article 21** : Le Greffier est tenu par le secret professionnel tant dans l'exercice de ses fonctions qu'à la fin de celles-ci.

Tout manquement du Greffier aux obligations de sa charge constitue une faute professionnelle.

**Article 22** : Les obligations du Greffier ne cessent pas après les heures normales de travail.

**Article 23** : Nul ne peut assurer les fonctions de Greffier dans une procédure dans laquelle il a un intérêt direct ou dans laquelle, soit l'une des parties, soit le représentant d'une des parties est conjoint, parent ou allié au degré d'oncle ou neveu.

**Article 24** : Les fonctions de Greffier sont incompatibles avec les activités lucratives.

Cette restriction ne concerne pas les œuvres de productions agricoles, scientifiques, artistiques, littéraires ainsi que la qualité d'enseignant.

**Article 25** : Tout Greffier est tenu d'être présent et ponctuel à son poste de travail, d'assurer par lui-même les tâches qui lui sont confiées et de respecter toutes les obligations que lui impose l'exercice de ses fonctions.

**Article 26** : Toute absence du Greffier pour convenances personnelles d'une durée n'excédant pas sept (7) jours est soumise à une autorisation préalable du chef de la juridiction.

Au-delà de sept (7) jours, cette autorisation ne peut être accordée que par le Ministre de la Justice, Garde des Sceaux, après avis du chef de la juridiction.

## **TITRE III- DES DISPOSITIONS ORGANIQUES**

### **Chapitre 1- De la Gestion du Personnel**

**Article 27** : La gestion de l'ensemble du personnel des Greffes de la République du Tchad relève de l'autorité du Président de la République qui en fixe les effectifs et qui peut déléguer tout ou partie de sa signature au Garde des Sceaux, Ministre de la Justice.

**Article 28** : Il est ouvert au Ministère de la Justice, pour chaque Greffier, un dossier individuel comprenant toutes les pièces afférentes à sa situation administrative, enregistrées et classées sans discontinuité.

**Article 29** : Les différents emplois ne peuvent être tenus que par les Greffiers professionnels ayant été recrutés comme tels et ayant régulièrement prêté le serment prévu à l'article 20 ci-dessus sous peine de nullité des actes.

**Article 30** : Ne peuvent remplir les fonctions de Greffiers en Chef des tribunaux et Cours et Chefs de secrétariat des parquets que les Administrateurs des greffes de 1<sup>er</sup> grade et Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade, à défaut les Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade.

### **Chapitre 2-De la Commission Administrative Paritaire**

**Article 31** : Il est créé une Commission Administrative Paritaire, composée en nombre égal des représentants de l'administration et des délégués de chacun des cadres du corps des greffes élus au scrutin majoritaire ainsi que du représentant du Bureau Exécutif du Syndicat des Greffiers.

**Article 32** : La Commission Administrative Paritaire est composée de neuf (09) membres répartis comme suit :

**Au titre de l'administration**

- le Secrétaire Général du Ministère en charge de la Justice, Président ;
- le Directeur en charge des Ressources Humaines ou son représentant, membre ;
- le Président de la Cour d'Appel de N'Djaména ou son représentant, membre ;
- le Procureur Général près la Cour d'Appel de N'Djaména ou son représentant, membre.

#### **Au titre du personnel des greffes :**

- un représentant de chaque grade ou son suppléant ;
- un représentant du syndicat des greffiers le plus représentatif ou son représentant.

Lorsque la commission administrative paritaire siège dans un domaine autre que celui de la discipline, d'avancement, de nomination ou d'affectation, elle peut faire appel au spécialiste du domaine concerné.

Le Directeur en charge des Ressources Humaines et des équipements du Ministère de la Justice assure le rôle de Rapporteur de la Commission et le représentant du syndicat des greffiers en est le rapporteur adjoint.

**Article 33** : La Commission Administrative Paritaire est consultée en matière d'avancement, d'affectation, de discipline et de réforme dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Elle peut siéger comme commission d'homologation et de certification des diplômes.

Elle est aussi compétente pour déterminer les modalités d'organisation des concours.

La fonction de membre de la Commission Administrative Paritaire est gratuite.

Toutefois, lors de leurs réunions, des jetons de présence leurs sont alloués.

**Article 34** : Lorsque la Commission Administrative Paritaire statue comme commission de discipline, aucun représentant du personnel d'un grade inférieur ne peut siéger s'il est mis en cause un agent d'un grade supérieur.

La Commission Administrative Paritaire pourra faire appel d'office à un suppléant d'un grade égal ou supérieur.

**Article 35** : Un arrêté du Garde des Sceaux, Ministre en charge de la Justice en détermine les modalités de fonctionnement de ladite Commission.

## **TITRE IV- DU RECRUTEMENT ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **Chapitre 1-Des Modalités de Recrutement**

**Article 36** : Nul ne peut être recruté à un emploi des greffes s'il ne remplit les conditions suivantes :

- être de nationalité tchadienne ;
- avoir la jouissance des droits civils et civiques ;
- être de bonne moralité ;
- être apte physiquement ;
- être âgé de dix-huit (18) ans au moins et de quarante (40) ans au plus ;
- être titulaire d'une licence.

**Article 37** : Le recrutement du personnel des greffes s'opère par voie de concours externe ou interne.

**Article 38** : Les modalités de concours ainsi que la composition des jurys sont fixées par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre en charge de la Justice.

### **Chapitre 2- De la Classification du Corps du Personnel des Greffes**

**Article 39** : Le cadre du personnel des Greffes comprend :

- le cadre des Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade ;
- le cadre des Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade ;
- le cadre des Administrateurs des greffes de 1<sup>er</sup> grade ;
- le cadre des Administrateurs des greffes hors hiérarchie.

**Article 40** : Les différents grades des Administrateurs des greffes comportent six (06) échelons.

Les grades hors hiérarchie B et A comportent deux (2) échelons chacun.

**Article 41** : Les Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade sont recrutés parmi les titulaires de licence en droit ou tout autre diplôme équivalent ayant suivi une formation d'un an à l'Ecole Nationale de Formation Judiciaire (ENFJ), section d'Administration des Greffes ou d'un établissement reconnu équivalent sanctionnée par un diplôme de sortie.

**Article 42** : Les Administrateurs de greffe de 2<sup>ème</sup> grade sont nommés parmi les Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade ayant atteint le dernier échelon de leur grade ou ayant bénéficié d'un avancement de grade.

Sont également nommés Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade, les Administrateurs des greffes de 3<sup>ème</sup> grade ayant accompli 4 ans de service après titularisation et ayant passé avec succès un concours professionnel.

**Article 43** : Les Administrateurs des greffes de 1<sup>er</sup> grade sont nommés parmi les Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade ayant atteint le dernier échelon de leur cadre.

Peuvent également être nommés Administrateurs des greffes de 1<sup>er</sup> grade, les Administrateurs des greffes de 2<sup>ème</sup> grade ayant bénéficié d'un avancement au choix et les greffiers titulaires de maîtrise ou d'un master.

**Article 44** : Les Administrateurs des greffes de tout cadre ayant atteint le dernier échelon de leur grade respectif bénéficient d'un avancement au grade supérieur.

**Article 45** : L'échelonnement indiciaire des différents grades des greffes est déterminé par un Décret pris en Conseil des Ministres.

### **Chapitre 3- De la Formation professionnelle**

**Article 46** : La formation professionnelle continue est assurée par des cours ou stages soit de perfectionnement, soit de spécialisation.

**Article 47** : Tout greffier qui, au cours de sa carrière, obtient un diplôme professionnel ou universitaire ayant un rapport avec les activités des greffes, bénéficie d'un reclassement.

**Article 48** : La certification de la validité et de l'équivalence desdits diplômes incombe à la Commission Administrative Paritaire qui peut faire appel, le cas échéant, aux compétences du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

#### **Chapitre 4- Du Concours Professionnel**

**Article 49** : Le succès à un concours professionnel donne accès à un cadre hiérarchiquement supérieur.

**Article 50** : Les concours professionnels sont réservés aux Greffiers remplissant les conditions suivantes :

- Avoir accompli au moins 4 ans de service effectif ;
- Avoir obtenu, après appréciation, au cours des deux dernières années, des notes supérieures ou égales à dix-sept (17/20) sur vingt ;
- Avoir obtenu un avis favorable de ses chefs hiérarchiques ;

**Article 51** : Les candidats aux différents cadres du personnel des Greffes titulaires du diplôme de l'ENFJ ou de toute autre Institution équivalente sont nommés stagiaires.

Les candidats aux différents grades du personnel des Greffes recrutés par voie de concours professionnels ou ayant bénéficié d'un avancement sont classés à l'échelon correspondant à l'indice égal et à défaut immédiatement supérieur à celui détenu dans leur ancien grade.

S'ils sont classés à l'égalité d'indice, ils conservent leur ancienneté dans leur dernier grade.

### **TITRE V- DE LA CARRIERE**

#### **Chapitre 1- Du Stage et de la Titularisation**

**Article 52** : Le stage est une période probatoire au cours de laquelle le greffier doit prouver sa valeur professionnelle, sa bonne moralité et ses aptitudes à assurer les fonctions pour lesquelles il est destiné.

La durée du stage est d'un an, éventuellement renouvelable une fois.

A l'expiration de la période de stage, le greffier stagiaire rédige un rapport de stage ; il est soit titularisé, soit autorisé à prolonger son stage d'une même durée non renouvelable, soit licencié.

#### **Chapitre 2- De l'Appréciation et de la Notation**

**Article 53** : L'appréciation a pour objectif de donner à l'administration, les moyens de juger de façon permanente du rendement, de l'efficacité et de la conduite du Greffier.

**Article 54** : Les Greffiers sont notés et appréciés chaque année par leur supérieur hiérarchique.

Les Greffiers exerçant au siège sont notés et appréciés par le Greffier en Chef et le Président de la juridiction et le juge d'instruction et ceux exerçant au parquet par le Chef du secrétariat du parquet et le Procureur de la République ou le Procureur Général.

**Article 55** : Le supérieur hiérarchique compétent est tenu de noter le personnel placé sous sa direction ou son autorité.

Constitue une faute disciplinaire, les faits pour lui :

- de s'abstenir de noter ses collaborateurs ;
- de les noter avec légèreté ou mauvaise foi.

Le Greffier dispose d'un droit de recours devant la Commission Administrative Paritaire.

#### **Chapitre 3- De l'Avancement**

**Article 56** : L'avancement des Greffiers comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

L'avancement d'échelon est fonction de l'ancienneté obtenue par le Greffier. Il peut aussi intervenir à la suite d'une récompense.

L'avancement de grade a lieu exclusivement au choix.

#### **A / Avancement d'échelon**

**Article 57** : L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'échelon en échelon.

L'avancement est accordé automatiquement tous les deux (2) ans sur simple constatation de l'ancienneté, sauf si le Greffier a encouru une sanction disciplinaire majeure au cours de l'année.

#### **B/ Avancement au choix.**

**Article 58** : L'avancement au choix est subordonné à un examen approprié de la valeur professionnelle du Greffier, des notes obtenues par l'intéressé pendant les trois dernières années et des propositions motivées formulées par les supérieurs hiérarchiques.

**Article 59** : L'ancienneté requise pour être proposé à un avancement dans le cadre est de cinq (5) ans de service effectif après la titularisation dans le cadre concerné.

**Article 60** : L'ancienneté requise pour être proposé à un avancement de classe est de quatre (4) ans de service dans la classe considérée.

**Article 61** : Les Greffiers sont portés au tableau d'avancement par ordre de mérite.

A mérite égale et à ancienneté égale, le plus âgé est retenu.

Les promotions ont lieu dans l'ordre fixé par le tableau.

**Article 62** : Le tableau est soumis à la Commission Administrative Paritaire qui fonctionne alors comme une commission d'avancement.

La Commission le transmet, au Garde des sceaux, Ministre de la justice au plus tard le 15 mai pour une décision à intervenir le 1<sup>er</sup> juillet ou le 15 octobre pour une décision à intervenir le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

### **TITRE VI-DES POSITIONS DU GREFFIER**

**Article 63** : Tout Greffier est placé dans l'une des positions suivantes :

- Activité ;
- Détachement ;

- Disponibilité ;
- Mise à disposition.

### **Chapitre 1-De l'Activité**

**Article 64** : L'activité est la position du Greffier qui exerce effectivement ses fonctions dans l'emploi auquel il a été nommé.

Est également considéré comme étant en position d'activité donnant droit au maintien de la rémunération, le Greffier placé dans une des positions suivantes :

- a) Congé administratif annuel ;
- b) Congé de maladie ;
- c) Congé de longue durée ;
- d) Congé de maternité ;
- e) Autorisation spéciale d'absence ;
- f) Permission d'absence ;
- g) Stage de moins d'un an.

Un arrêté du ministre de la justice en détermine le régime en tenant compte des vacances judiciaires.

### **Chapitre 2- Du détachement**

**Article 65** : Le détachement est la position du greffier placé hors de l'administration d'Etat, mais continuant à y bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

**Article 66** : Le détachement est prononcé par arrêté du ministre de la justice à la demande du Greffier.

En cas de nécessité, il peut être mis fin au détachement.

Le Greffier appelé à exercer une fonction de membre du gouvernement ou élective est détaché de plein droit par l'acte de nomination.

Le détachement d'un Greffier dans un emploi de direction d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public est prononcé d'office.

**Article 67** : Le détachement ne peut avoir lieu que dans les cas suivants :

- a) Détachement auprès d'une collectivité publique locale, d'un office ou d'un établissement public ;
- b) Détachement pour enseignement, pour remplir une mission publique à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux ;
- c) Détachement auprès d'une entreprise publique ou semi-publique ;
- d) Détachement auprès d'une entreprise privée pour y effectuer les travaux de nécessité par l'exécution d'un plan de développement économique et social de la République ;
- e) Détachement pour exercer une fonction publique élective, gouvernementale ou un mandat syndical lorsque la fonction ou le mandat comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice des fonctions ;
- f) Détachement pour faire des études ou suivre un stage d'un an au moins.

**Article 68** : Le Greffier ne peut être détaché que s'il compte au moins deux (2) ans de service effectif après titularisation.

**Article 69** : A l'expiration du détachement, le Greffier est automatiquement réintégré dans son corps

d'origine et nommé aux fonctions correspondant à son grade.

**Article 70** : Le Greffier bénéficiaire d'un détachement est soumis à l'ensemble des règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement.

**Article 71** : Le Greffier est noté par les autorités de l'administration auprès de laquelle il est détaché ; sa fiche de notation est transmise au Ministère de la justice en vue de son avancement.

**Article 72** : Le Greffier détaché est pris en charge par la collectivité ou l'organisme auprès duquel il est détaché.

Il perçoit pendant la durée de son détachement le traitement et les indemnités afférents au nouvel emploi qu'il exerce.

Toutefois, s'il a été détaché d'office et que le nouvel emploi occupé comporte une rémunération moindre, le Greffier détaché doit continuer à percevoir la rémunération afférente à son indice dans le corps des greffes.

**Article 73** : Le Greffier détaché supporte sur son traitement, les retenues réglementaires pour la constitution de sa pension de retraite.

L'organisme de détachement est tenu de verser au trésor public les retenues précomptées en vertu de l'alinéa précédent ainsi que sa contribution complémentaire en qualité d'employeur.

**Article 74** : La limite d'âge applicable au Greffier détaché est de soixante-cinq (65) ans.

### **Chapitre 3- De la Disponibilité**

**Article 75** : La disponibilité est la position de Greffier qui, placé temporairement hors de son corps, cesse de bénéficier de ses droits à la rémunération, à l'avancement et à la retraite.

La disponibilité est prononcée par arrêté du Ministre de la Justice, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office.

**Article 76** : La disponibilité ne peut être prononcée que lorsque le Greffier ayant épuisé ses droits à congé de convalescence ou de longue durée pour maladie, ne peut, à l'expiration de la dernière période, reprendre son travail.

Dans le cas de mise en disponibilité d'office, faisant suite à un congé de convalescence ou de longue durée pour maladie, le Greffier perçoit pendant un an la moitié de son traitement d'activité et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'expiration de cette période d'un an, il perçoit pour une période n'excédant pas trois ans le tiers de son traitement et la totalité des suppléments pour charge de famille.

A l'issue de cette nouvelle période, les dispositions du titre VI relative à la cessation définitive des fonctions s'appliquent.

**Article 77** : La mise en disponibilité sur demande du Greffier peut être accordée dans les cas suivants :

- a) Pour convenances personnelles pour une période n'excédant pas cinq (5) ans mais renouvelable ;
- b) Pour suivre son conjoint pour une période n'excédant pas cinq (5) ans renouvelable ;
- c) Pour accident, maladie grave d'un conjoint ou d'un enfant : la durée de la disponibilité ne peut dans ce cas excéder trois (3) ans renouvelable deux fois pour une durée égale ;
- d) Pour études, recherches présentant un intérêt général : dans ce cas, la durée de la disponibilité ne peut excéder trois (3) ans renouvelable une fois à durée égale.

**Article 78** : La mise en disponibilité est accordée de droit à tout Greffier sur sa demande pour élever un enfant de moins de cinq (5) ans ou atteint d'une infirmité exigeant des soins continus.

Dans ces conditions, il perçoit la totalité des prestations familiales.

Elle est renouvelable dans les mêmes conditions.

**Article 79** : Le Ministre de la Justice peut faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du Greffier en disponibilité est conforme à l'objet de sa demande. En cas des renseignements défavorables, l'intéressé est réintégré d'office dans son corps.

**Article 80** : Le Greffier mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration trois (3) mois au plus tard avant l'expiration de la période en cours.

**Article 81** : Outre les cas de mise en disponibilité prévus par les articles 78 et suivants, les Greffiers occupant les hautes fonctions politiques ou administratives dans les services publics, para publics ou dans les organismes internationaux peuvent, à la cessation de leurs fonctions, être d'office mis en disponibilité spéciale dans l'intérêt du service. Cette mise en disponibilité spéciale est prononcée par le Ministre de la Justice pour une durée maximale de cinq (5) ans.

Les Greffiers visés à l'alinéa 1 du présent article conservent la totalité de leurs indemnités pour charge de famille.

A l'expiration de la période de mise en disponibilité spéciale, les intéressés réintègrent d'office leurs corps où ils sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite dans les conditions fixées par la réglementation en la matière.

#### **Chapitre 4-De la Mise à disposition**

**Article 82** : La mise à disposition est la situation du Greffier qui demeure dans son corps d'origine et continue à y percevoir la rémunération correspondante mais qui effectue des services dans une administration autre que la sienne.

**Article 83** : La mise à disposition n'est possible que s'il n'existe aucun emploi budgétaire correspondant à la

fonction à remplir et permettant la nomination ou le détachement d'un Greffier.

Elle cesse de plein droit lorsque cette condition ne se trouve plus réalisée à la suite de la création d'un emploi correspondant dans l'administration qui bénéficiait de la mise à disposition.

Le Greffier mis à disposition auprès d'une administration, collectivité ou organisme d'intérêt général y est détaché en priorité.

**Article 84** : La mise à disposition est également possible auprès des collectivités ou organismes d'intérêt général pour l'accomplissement des missions d'ordre technique.

Le montant de la rémunération, les avantages et autres primes sont directement versées par le nouvel employeur à l'intéressé.

Le Greffier mis à disposition auprès d'une administration, collectivité ou organismes d'intérêt général, y est détaché en priorité en cas de besoin.

### **TITRE VII-DU REGIME DISCIPLINAIRE**

#### **Chapitre 1-De l'Exercice du Pouvoir Disciplinaire**

**Article 85** : Tout manquement du Greffier à ses obligations professionnelles constitue une faute disciplinaire.

**Article 86** : Le pouvoir disciplinaire est exercé suivant la gravité de la faute, soit par le Ministre de la Justice Garde des Sceaux, sur rapport des chefs de juridictions, soit par le Président de la République, sur rapport du Ministre de la Justice.

L'avis de la Commission Administrative Paritaire doit être préalablement requis.

#### **Chapitre 2-Des Sanctions**

**Article 87** : Relèvent de la compétence du Ministre de la Justice, les sanctions suivantes :

- a) L'avertissement par écrit ;
- b) La retenue sur salaire ;
- c) Le blâme avec inscription au dossier ;
- d) Le déplacement d'office.

**Article 88** : Relèvent de la compétence du Président de la République, les sanctions suivantes :

- a) L'exclusion temporaire des fonctions ;
- b) L'abaissement d'un ou de plusieurs échelons ;
- c) L'abaissement de grade ;
- d) La révocation sans suspension, ni suppression des droits à pension pour une durée de six (6) mois ;
- e) La révocation avec suppression des droits à pension.

**Article 89** : Les sanctions prévues aux articles précédents sont prononcées après des explications écrites fournies par le Greffier sur les faits qui lui sont reprochés.

**Article 90** : Pour les sanctions relevant de la compétence du Président de la République, le Ministre

de la Justice saisit la Commission Administrative Paritaire qui doit lui faire parvenir dans un délai de deux (2) mois son avis.

Le Greffier a la possibilité de se défendre lui-même ou par l'intermédiaire d'un représentant ou d'un défenseur de son choix.

A cet effet, il a droit à la communication de son dossier personnel et du dossier de l'affaire.

Toutefois, la Commission Administrative Paritaire peut, dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la convocation, statuer par défaut si le Greffier mis en cause refuse de déférer à cette convocation ou d'envoyer un mémoire en défense.

**Article 91:** Le blâme est inscrit au dossier.

Le déplacement d'office est une mutation par mesure disciplinaire n'excédant pas deux (2) ans.

Le changement d'affectation nécessité par le besoin de service n'est pas considéré comme déplacement d'office.

L'exclusion temporaire des fonctions peut être prononcée pour une durée de cinq (5) ou six (6) mois selon la gravité de la faute.

L'abaissement d'échelon a pour effet de rétrograder le Greffier d'un ou plusieurs échelons.

Il ne peut être prononcé qu'à l'intérieur d'un même grade.

Le Greffier rétrogradé conserve toutefois, dans son nouvel échelon l'ancienneté acquise dans celui qu'il avait.

L'abaissement de grade consiste à ramener le Greffier dans le grade immédiatement inférieur.

Si l'abaissement de grade ne peut être appliqué en raison de la situation du Greffier, celui-ci est ramené à l'échelon du début de son grade et ne peut être avancé avant deux ans.

Le Greffier frappé d'abaissement de cadre est ramené à un indice correspondant à son échelon dans le nouveau grade.

La révocation emporte exclusion définitive du Greffier.

**Article 92:** La perte ou déchéance de nationalité ou des droits civiques entraîne le licenciement immédiat du Greffier sans formalité, ni consultation de la Commission Administrative Paritaire.

**Article 93:** La sanction disciplinaire est indépendante de la sanction pénale. Toutefois, la Commission Administrative Paritaire peut, en cas de poursuites répressives et de poursuite disciplinaire concomitantes surseoir à donner son avis jusqu'à l'intervention de la décision définitive de la juridiction saisie.

**Article 94:** Une faute professionnelle ne peut être sanctionnée disciplinairement plus d'une fois.

**Article 95:** Une décision de révocation est de droit rendue publique.

**Article 96:** La sanction doit être motivée.

Toute décision infligeant une sanction disciplinaire est versée au dossier personnel de l'intéressé et doit lui être notifiée.

**Article 97:** Le Greffier frappé d'une sanction disciplinaire peut demander sa réhabilitation à l'expiration des délais ci-dessous indiqués, sauf si entre temps, il a subi une autre sanction :

- Deux (2) ans pour l'avertissement par écrit ;
- Trois (3) ans pour le blâme ;
- Quatre (4) ans pour l'exclusion ;
- Cinq (5) ans pour la révocation.

**Article 98:** Le Greffier révoqué ne peut réintégrer son corps que :

- si cinq (5) ans se sont écoulés depuis la date de prise de décision de sa révocation ;
- s'il a été réhabilité en cas de condamnation pénale.

**Article 99:** Avant d'être traduit devant la Commission Administrative Paritaire, le Greffier mis en cause est suspendu de ses fonctions.

**Article 100:** La suspension temporaire des fonctions est une mesure conservatoire prise pour sauvegarder l'intérêt du service.

Elle ne peut excéder trois (3) mois.

**Article 101:** Toute décision intervenue dans le cadre d'une procédure disciplinaire doit être obligatoirement notifiée à l'intéressé.

## TITRE VIII- DE LA CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

**Article 102:** La cessation définitive des fonctions entraînant la perte de la qualité de Greffier résulte :

- De la démission ;
- De la révocation ;
- De l'admission à la retraite ;
- Du décès.

### Chapitre 1-De la Démission

**Article 103:** L'initiative de la démission appartient au Greffier. A cet effet, il doit adresser à l'autorité investie du pouvoir de nomination, par voie hiérarchique, une offre de démission écrite marquant sa volonté non équivoque de quitter définitivement son corps.

**Article 104:** L'offre de démission doit être régulièrement acceptée par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

La démission prend effet à compter de la date fixée par l'acte d'acceptation qui doit être pris dans un délai de deux (2) mois au plus après réception.

**Article 105:** L'acceptation rend la décision irrévocable. Toutefois elle ne dégage pas le Greffier démissionnaire de la responsabilité des faits qu'il aura commis dans l'exercice de ses fonctions ou l'obligation de discrétion.

Le Greffier dont l'offre de démission est acceptée bénéficie du remboursement de ses cotisations pour la pension de retraite.

**Article 106:** Le Greffier qui cesse ses fonctions avant l'acceptation de la démission ou avant la date fixée par l'autorité compétente est révoqué avec suspension à la pension sans consultation de la Commission



Administrative Paritaire et sans préjudice des dommages et intérêts que pourrait lui réclamer l'Etat du fait de cet abandon de poste.

### **Chapitre 2- De la Révocation**

**Article 107** : La révocation est une mesure d'exclusion définitive du Greffier. Elle ne peut être prononcée qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Le Greffier qui abandonne son poste sans justification pour une durée de trente (30) jours, est révoqué après avis de la Commission Administrative Paritaire.

**Article 108** : L'acte de révocation prend effet :

- Pour les Greffiers en service à compter de la notification ;
- Pour les Greffiers ayant cessé d'exercer leurs fonctions, à compter de la date fixée par cet acte.

L'acte de révocation doit préciser si la révocation est avec ou sans suppression des droits à pension.

### **Chapitre 3- De l'Admission à la retraite**

**Article 109** : L'admission à la retraite marque la fin de l'activité du Greffier et lui donne droit à la pension dans les conditions fixées par le code des pensions.

La mise à la retraite est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Elle intervient lorsque le Greffier a atteint la limite d'âge réglementaire.

Elle peut également être prononcée par anticipation à la demande de l'intéressé et après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Elle donne droit à la pension de retraite.

**Article 110** : La limite d'âge pour être admis à la retraite est fixée à soixante-cinq (65) ans pour tout greffier.

**Article 111** : Le Greffier mis à la retraite pour limite d'âge bénéficie, compte tenu de son ancienneté, soit d'une pension d'ancienneté, soit d'une pension proportionnelle.

### **Chapitre 4.-Du Décès**

**Article 112** : Les fonctions du Greffier cessent avec le décès de celui-ci.

Les ayants-droit du Greffier ont droit au transfert des restes mortels du défunt, au capital de décès et à une pension de réversion fixée par des textes spécifiques.

### **TITRE IX- DES RECOMPENSES**

**Article 113** : Le Greffier qui, dans l'exercice de ses fonctions s'est particulièrement distingué par son dévouement, par sa probité et sa contribution à l'accroissement du rendement du service, peut recevoir l'une des récompenses suivantes :

- lettre de félicitation et d'encouragement ;
- honorariat ;
- décorations.

**Article 114** : La lettre de félicitation et d'encouragement est décernée par le Ministre en charge de la Justice.

L'honorariat est conféré par décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Justice.

A mérite égal et ancienneté égale lors d'un avancement au choix, le Greffier titulaire de la lettre de félicitation et d'encouragement passe en priorité.

Le quota annuel de la lettre de félicitation et d'encouragement est fixé par décret sur proposition du Ministre de la Justice.

**Article 115** : Tout acte accordant une récompense doit être motivé et versé au dossier de l'intéressé.

**Article 116** : A moins d'être révoqué pour insuffisance professionnelle, le Greffier qui cesse définitivement ses fonctions peut se voir conférer l'honorariat, soit dans son grade, soit dans le grade immédiatement supérieur.

### **TITRE X- DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 117** : Les Greffiers de tous les grades seront reversés dans le cadre de la nouvelle loi par un tableau de reversement qui sera déterminé par décret.

**Article 118** : Tous les Greffiers ayant atteint le dernier échelon de leur grade à la date de signature de la présente loi, bénéficient d'un reclassement d'office dans le grade immédiatement supérieur.

**Article 119** : En attendant que les huissiers et notaires titulaires des charges soient nommés à tous les ressorts de juridictions, les Greffiers peuvent assurer leurs fonctions.

**Article 120** : La loi N°010/PR/2006 du 10 mars 2006 portant statut particulier du personnel des greffes est abrogée.

Sont également abrogées toutes les autres dispositions antérieures contraires à la présente loi.

**Article 121** : La présente loi sera enregistrée et publiée au journal Officiel de la République et exécutée comme loi de l'Etat.

N'Djamena, le 15 Mars 2022

Le Général

MAHAMAT IDRISSE DEBY ITNO

\*\*\*\*\*

**Loi N°002/PCMT/2022** Portant Statut des Huissiers-Commissaires de Justice en République du Tchad (u la Charte de Transition ;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 18 Février 2022;

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

### **CHAPITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>** : La présente Loi a pour objet de :

- fixer les règles générales de la profession d'Huissier-Commissaire de Justice, profession libérale et indépendante ;
- déterminer les modalités de son organisation et de son exercice.

Elle est applicable aux Huissiers-Commissaires de Justice, aux Huissiers-Commissaires de Justice Stagiaires et aux Huissiers-Commissaires de Justice Honoraires.

Les Huissiers-Commissaires de Justice sont les Officiers publics et ministériels chargés de la signification des actes judiciaires et extrajudiciaires, de l'exécution forcée des actes publics que sont les décisions de justice, les sentences arbitrales, les actes notariés et autres titres exécutoires.

Ils sont également chargés des services intérieurs des juridictions lors des audiences et autres cérémonies solennelles.

Leurs actes font foi jusqu'à inscription de faux.

Les Huissiers-Commissaires de Justice Stagiaires sont les collaborateurs des Huissiers-Commissaires de Justice susceptibles de devenir eux même Huissiers-Commissaires de Justice titulaires.

Les Huissiers-Commissaires de Justice Honoraires sont ceux qui, après avoir cessé d'exercer leurs fonctions, en gardent le titre et les prérogatives honorifiques.

**Article 2 :** Les charges d'Huissiers-Commissaires de Justice sont créées par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge de la Justice, après avis de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

L'Huissier-Commissaire de Justice peut, par une demande motivée et dans la limite des charges disponibles, solliciter le transfert de sa charge dans un autre ressort.

Le transfert est accordé par un décret pris en Conseil des Ministres, après avis conforme de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 3 :** Un décret pris en Conseil des Ministres, arrête la carte d'installation des Huissiers-Commissaires de Justice sur le territoire national.

Cette carte fixe le nombre de charges des Huissiers-Commissaires de Justice dans le ressort territorial d'une juridiction, compte tenu de l'importance de la population et des activités judiciaires.

**Article 4 :** L'Huissier-Commissaire de Justice en République du Tchad exploite sa charge sous forme libérale, soit à titre individuel, soit sous forme de Société Civile Professionnelle (SCP) titulaire d'une charge, soit sous forme de Groupement d'Huissiers-Commissaires de Justice, soit sous forme de Société Civile de Moyens, soit sous forme d'Association sous la tutelle du Ministère en charge de la Justice.

Le contrat d'association dûment établi entre les Huissiers-Commissaires de Justice titulaires de charges, fixe les conditions de constitution, de fonctionnement et de dissolution. La Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice et le Ministère en charge de la Justice en sont informés.

**Article 5 :** Les Sociétés Civiles Professionnelles et les Sociétés Civiles de Moyens régulièrement constituées, exercent leurs activités, après avis de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice. Le Ministère en charge de la Justice en est informé.

Elles sont obligatoirement constatées par un acte notarié. Une expédition des statuts et le cas échéant des actes modificatifs est déposé au Parquet Général près la Cour d'Appel dont dépend le siège de la société. Une deuxième expédition est adressée au Président de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 6 :** La Société Civile Professionnelle est la réunion de deux (02) ou plusieurs Huissiers-Commissaires de justice qui conserve ou non leur propre office, mais mettent en commun toutes leurs activités.

Dans la Société Civile Professionnelle, Huissiers-Commissaires de Justice associés demeurent indivisément et indéfiniment responsables vis-à-vis des clients de la société.

**Article 7 :** Dans la Société Civile de Moyens, les Huissiers-Commissaires de Justice associés mettent en commun les moyens utiles à l'exercice de leur profession leur permettant ainsi de réduire les coûts et les frais d'exploitation. Ils conservent leurs propres activités et leur indépendance.

Chaque associé est responsable individuellement de ses actes.

Lorsque deux (02) ou plusieurs Huissiers-Commissaires de Justice forment une association, leur qualité d'associés doit figurer dans tous les actes. Elle est également mentionnée dans leurs correspondances, sur toutes plaques, affiches ou marques extérieures, ainsi que sur la liste des Huissiers-Commissaires de Justice de la communauté en vue d'informer le public.

**Article 8 :** L'Huissier-Commissaire de Justice cesse ses activités par démission, destitution, radiation, décès, incapacité dûment constatée ou par cession.

## **CHAPITRE II : DE L'ACCES A LA PROFESSION**

**Article 9 :** L'accès à la profession d'Huissier-Commissaire de Justice s'effectue par voie de concours.

Les modalités pratiques de l'organisation du concours seront déterminées par arrêté du Ministre en charge de la Justice, sur proposition de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

Le candidat admis au stage d'Huissier-Commissaire de Justice porte le titre d'Huissier-Commissaire de Justice Stagiaire.

Un stage professionnel d'au moins deux (02) ans dans une Etude d'Huissiers-Commissaires de Justice est requis.

La Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice organise, en collaboration avec le Ministère en charge de la Justice et la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques de N'Djaména, un test d'évaluation de fin de stage sanctionné par un Certificat d'Aptitude Professionnelle des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 10 :** Pour postuler au concours de la profession d'Huissier-Commissaire de Justice, il faut remplir les conditions suivantes :

- être de nationalité tchadienne et avoir une résidence permanente au Tchad ;
- jouir de ses droits civiques et politiques et n'avoir subi aucune condamnation pénale, ni sanction disciplinaire pour des faits contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs ;
- être titulaire d'un master en droit ou d'une maîtrise en droit ;
- être âgé de 25 ans au moins et 40 ans au plus à la date du concours.

**Article 11 :** Les candidats retenus au concours visé à l'article 9 alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus, subissent une formation de deux (2) ans, alliant théorie et pratique.

Cette formation est sanctionnée par un certificat d'aptitude à l'exercice de la profession d'Huissiers-Commissaires de Justice.

Les candidats qui, à l'issue de la formation, justifient du certificat d'aptitude à l'exercice de la profession d'Huissiers-Commissaires de Justice, sont déclarés titulaires, et à leur demande, nommés Huissiers-Commissaires de Justice titulaires de charge par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de la Justice après avis de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 12 :** L'admission au stage résulte de l'inscription sur un registre tenu par la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice. La durée de stage est deux (2) ans révolus et renouvelable une seule fois.

Les Huissiers-Commissaires de Justice titulaires de charge peuvent se faire suppléer dans l'exercice de leurs fonctions par des Huissiers-Commissaires de Justice Stagiaires qui agissent sous leur responsabilité.

**Article 13 :** Les Magistrats, les Administrateurs et les Administrateurs Adjointes des Greffes ayant accompli cinq(5) années de service peuvent être nommés Huissiers-Commissaires de Justice, après avoir suivi un stage de six (6) mois dans une charge d'Huissier-Commissaire de Justice.

Peuvent également être nommés Huissiers-Commissaires de Justice, les professeurs de droit après avoir suivi un stage de six (6) mois dans une charge d'Huissier-Commissaire de Justice.

Toutefois les personnes visées au titre du présent article ne peuvent être nommées que si elles n'ont jamais fait l'objet d'une condamnation pénale, ni d'une sanction disciplinaire pour des faits contraires à l'honneur, à la probité ou aux bonnes mœurs.

**Article 14 :** Les Huissiers-Commissaires de Justice et les Huissiers-Commissaires de Justice stagiaires prêtent devant la Cour d'Appel de leur résidence, le serment ainsi conçu :

« **Je jure de me conformer aux Lois et Règlements concernant mon Ministère et de remplir mes fonctions avec exactitude et probité. »**

### **CHAPITRE III : DES ATTRIBUTIONS DE L'HUISSIER-COMMISSAIRE DE JUSTICE**

**Article 15 :** L'Huissier-Commissaire de Justice est un officier public et ministériel qui a seul qualité pour :

- dresser et signifier tous actes et exploits, faire les significations ou les notifications prescrites par les lois et règlements ;
- procéder à l'exécution forcée des décisions de justice, des actes juridictionnels ainsi que les autres actes ou titres en forme exécutoire ;
- assurer le service des audiences près les cours et tribunaux et les audiences solennelles de la République ;
- servir les sommations ;
- dresser les citations ;
- superviser les ouvertures des plis de marchés publics et privés soumis à concurrence et en dresser procès-verbal ;
- superviser les jeux, les scellés, les actes de dépôt ;
- dresser les procès-verbaux de constat (inventaire, destruction etc.).

**Article 16 :** L'Huissier-Commissaire de Justice est compétent, en outre pour :

- procéder au recouvrement amiable de toute créance ;
- recouvrer les amendes et frais de justice en matière pénale ;
- rédiger les actes sous seing privé, dresser les protêts ;
- gérer les immeubles et administrer les biens ;
- être désigné séquestre ;
- être chargé d'enseignement ;
- donner des conseils et consultations en matière juridique ;
- procéder à la prise et aux ventes publiques aux enchères des meubles, immeubles et objets mobiliers corporels ;
- procéder à la vente aux enchères publiques des biens réformés de l'Etat, des collectivités territoriales, du secteur parapublic, des personnes morales de droit privé bénéficiant du concours de la puissance publique, ainsi de ceux des organisations non gouvernementales, des représentations diplomatiques et des organismes internationaux ;
- faire la médiation entre les parties ;
- faire l'arbitrage ;
- faire la conciliation ;
- assister aux Assemblées Générales des sociétés et autres organisations lorsqu'ils sont régulièrement requis ;
- être commis pour le dépôt légal des marques ;
- coter et parapher les registres des Assureurs.

**Article 17 :** Outre les attributions générales spécifiées ci-dessus, les Huissiers-Commissaires de Justice peuvent être :

- requis par le service des domaines de l'Etat, des Impôts et des Douanes pour procéder à la vente aux enchères des biens saisis ;
- requis pour procéder à l'inventaire et, le cas échéant, à la prise en matière de succession ;
- requis en matière de procédures collectives pour procéder à l'inventaire, à la prise et à la vente publique aux enchères des objets mobiliers ou à la requête de toutes personnes physiques ou morales ;
- requis pour procéder à l'ouverture des plis des marchés soumis à concurrence, les ventes sous plis fermés et les locations des immeubles de l'Etat et des personnes physiques ou morales de droit privé et en dresser procès-verbal.

#### **CHAPITRE IV : DES DROITS ET DES OBLIGATIONS**

**Article 18 :** L'Huissier-Commissaire de Justice a droit à une rémunération conformément au tarif en vigueur.

**Article 19 :** L'Huissier-Commissaire de Justice a droit au port d'arme à poing.

**Article 20 :** Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les Huissiers-Commissaires de Justice et les stagiaires sont protégés par les Lois et Règlements en vigueur.

**Article 21 :** L'Etude de l'Huissier-Commissaire de Justice est inviolable et protégée. Son accès est subordonné en cas de flagrant délit, à l'autorisation préalable du Procureur Général de la Cour d'Appel de son ressort.

**Article 22 :** Le Ministre en charge de la Justice délivre aux Huissiers-Commissaires de Justice et aux Huissiers-Commissaires de Justice stagiaires une carte professionnelle dont les caractéristiques sont définies par le règlement intérieur de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

En outre, il a droit à une tenue de cérémonie dont les caractéristiques sont définies par arrêté ministériel.

**Article 23 :** Toute personne qui sans remplir les conditions exigées par la présente loi aura fait usage ou se sera réclamé de la qualité d'Huissier-Commissaire de Justice sera passible des peines prévues par le Code Pénal.

L'outrage fait par la parole, geste, menace, écrit ou dessin non rendu public ou encore par allusion, allégation tendancieuse, ou encore par envoi d'objet quelconque, publication par voie de presse, visant un Huissier-Commissaire de Justice dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions, ou tendant à porter atteinte à son honneur, ou à sa réputation est passible des peines prévues par le Code Pénal.

La charge de l'Huissier-Commissaire de Justice est insaisissable.

Tous les actes et pièces qu'elle contient sont garantis par le secret absolu.

**Article 24 :** L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu d'exercer son ministère toutes les fois qu'il sera

légalement requis, sauf en cas d'empêchement ou pour cause de parenté ou d'alliance, à peine de nullité de l'acte et sans préjudice de sanctions disciplinaires, indépendamment de l'action en réparation de la victime.

Il ne peut non plus sous les mêmes sanctions instrumenter pour les incapables à moins d'être requis par une personne habilitée.

L'Huissier-Commissaire de Justice ne peut se rendre cessionnaire de droits litigieux dans les affaires pour lesquelles il a instrumenté, à peine de sanctions similaires à l'alinéa précédent.

**Article 25 :** Tout Huissier-Commissaire de Justice est tenu de payer les cotisations résultant des régimes spéciaux obligatoires mis en œuvre par les organismes habilités par la profession.

**Article 26 :** Les Huissiers-Commissaires de justice exercent leur ministère dans le ressort de la Juridiction où ils sont établis.

Toutefois, ils peuvent poursuivre leurs activités dans d'autres ressorts du territoire national en élisant domicile à l'étude d'un confrère ou avec l'autorisation du Président de ces juridictions.

**Article 27 :** Lorsque l'Huissier-Commissaire de Justice est requis pour instrumenter hors du ressort de la juridiction à laquelle il appartient, la partie requérante supporte seule les frais de déplacement et de séjour.

Ces frais ne peuvent en aucun cas entrer en compte dans le calcul des dépens. Il doit en outre être fait mention de la réquisition expresse des frais sur les originaux et copies des exploits et actes dressés.

**Article 28 :** En matière de recouvrement de créances, la remise des pièces à l'Huissier-Commissaire de Justice vaut mandat de recouvrer. Il n'est pas exigé d'un Huissier-Commissaire de Justice la présentation d'un mandat ou pouvoir spécial avant le paiement.

#### **CHAPITRE V : DE LA COMPTABILITE**

**Article 29 :** L'Huissier-Commissaire de Justice doit tenir les registres suivants :

- un Répertoire Général des actes côté et paraphé par le Président de la Chambre ;
- un Livre Journal ;
- un Grand Livre ;
- un Carnet à Souches.

Ces registres peuvent être tenus et conservés sous une forme dématérialisée, approuvée par le Ministère en charge de la Justice.

**Article 30 :** Le Répertoire Général doit mentionner jour après jour, sans blanc ni interligne et par ordre de numéro, tous les actes et exploits de même que leur coût. Les frais de voyage, les débours, les indemnités de stage, ainsi que les salaires perçus y sont énoncés dans les colonnes séparées.

Le Répertoire Général est soumis au visa trimestriel du receveur de l'enregistrement qui constate la régularité des opérations. En cas d'omissions ou de retards non justifiés, il prononce l'amende prévue par la loi.

**Article 31 :** Le Livre Journal mentionne jour après jour, en toutes lettres, par ordre de date, sans blanc ni interligne ou renvoi en marge, les recettes et les dépenses tant en matière civile qu'en matière pénale et notamment toutes sommes que l'Huissier-

Commissaire de Justice reçoit en raison de sa fonction, ainsi que les sommes qu'il remet à son client ou qu'il consigne suivant les prescriptions en vigueur.

**Article 32 :** Le Grand livre contient l'ouverture d'un compte spécial au nom des parties avec indication de la somme consignée pour couvrir les frais de procédures.

Toutes sommes reçues et payées y sont portées par les Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 33 :** Le Carnet à souches doit mentionner le nom de la partie versante, le montant, la date et la cause du versement.

**Article 34 :** L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu d'ouvrir un compte spécial où sont déposés les fonds perçus pour le compte de ses clients.

#### **CHAPITRE VI : DE L'ASSURANCE ET DU CAUTIONNEMENT**

**Article 35 :** L'Huissier-Commissaire de Justice est tenu de souscrire à une police d'assurance professionnelle garantissant sa responsabilité civile.

Le contrat d'assurance doit obligatoirement comporter une clause de tacite reconduction sauf préavis de dénonciation. Il doit respecter une limite inférieure de garantie fixée à cinquante millions (50.000.000) francs CFA par période annuelle.

**Article 36 :** Les Huissiers-Commissaires de Justice sont astreints au paiement d'un cautionnement de cinq cent mille (500.000) francs CFA. Ils prêtent serment après présentation du récépissé.

La caution est versée au compte de cautionnement et de dépôt du Trésor Public.

#### **CHAPITRE VII : DE LA SUPPLEANCE**

**Article 37 :** En cas d'absence ou d'empêchement provisoire, l'Huissier-Commissaire de Justice peut être substitué par un confrère de son choix du même ressort. A défaut, l'Huissier-Commissaire de Justice suppléant est désigné d'office par la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

#### **CHAPITRE VIII : DE LA CHAMBRE NATIONALE DES HUISSIERS-COMMISSAIRES DE JUSTICE**

**Article 38 :** Il est institué en République du Tchad une Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice du Tchad en abrégé « C.N.H.C.J.T » dont le siège est à N'Djaména.

**Article 39 :** 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.

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

**Article 40 :** La C.N.H.C.J.T a pour missions de :

- 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 ;

- 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 études, gérer les biens de la Chambre et 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 41 :** Il est également créé une Chambre Provinciale des Huissiers-Commissaires de Justice dans le ressort de chaque Cour d'Appel dont les modalités de fonctionnement sont déterminées par un décret.

#### **CHAPITRE IX : DE LA DISCIPLINE**

**Article 42 :** L'exercice de l'action disciplinaire appartient à la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 43 :** Toute violation commise par l'Huissier-Commissaire de Justice aux lois et règlements, aux règles éthiques et déontologiques l'expose à une sanction disciplinaire.

**Article 44 :** Nulle sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre d'un Huissier-Commissaire de Justice sans que ce dernier n'ait été, au préalable, convoqué pour être entendu et se défendre.

**Article 45 :** L'Huissier-Commissaire de Justice qui est exposé à des poursuites disciplinaires peut se faire assister par un confrère ou toute personne de son choix. Il a accès à son dossier et peut demander communication de toutes les pièces qu'il contient.

**Article 46 :** Le Ministre en charge de la Justice et la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice exercent la surveillance et la discipline générale, indépendamment du pouvoir de contrôle conféré au Procureur Général près la Cour d'Appel.

Le Ministre en charge de la Justice doit être informé de tout contrôle initié par le Procureur Général.

L'Huissier-Commissaire de Justice ne peut être entendu que sur procès-verbal du Parquet Général et après avis de la Chambre.

Il ne pourra être procédé à son arrestation qu'après l'autorisation du Ministre en charge de la Justice.

**Article 47 :** Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées à l'encontre de l'Huissier-Commissaire de Justice sont les suivantes :

Les sanctions du premier degré :

- le rappel à l'ordre ;
- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la suspension qui ne peut excéder une durée de trois (3) mois.

Les sanctions du second degré :

- la suspension qui ne peut excéder une durée de six (6) mois ;
- la destitution ;
- la radiation.

Les sanctions du premier degré sont prononcées par la Chambre Nationale statuant dans sa formation de Conseil de Discipline et susceptibles de recours devant la Cour d'Appel.

En cas de manquement dûment constaté, le Ministre en charge de la Justice peut d'office prendre des mesures conservatoires en suspendant l'Huissier Commissaire de justice pour une durée qui n'excède pas trois (3) mois.

Les sanctions du second degré sont prises par le Président de la République, après avis préalable de l'organe disciplinaire des Huissiers-Commissaires de Justice et sur proposition du Ministre en charge de la Justice.

Cette sanction prend effet à compter de la date de notification et est susceptible de recours devant la Cour Suprême dans un délai de deux mois (02) mois.

**Article 48 :** Les décisions prises à l'encontre des Huissiers-Commissaires de Justice leur sont notifiées dans un délai de quinze (15) jours par la Chambre ou le Procureur Général.

**Article 49 :** En cas de suspension d'un Huissier-Commissaire de Justice, le bureau du ressort de la Chambre des Huissiers-Commissaires de Justice concerné désigne un autre Huissier pour assurer les affaires de l'Etude et de déposer le bilan à la fin.

En cas de démission, de destitution ou de radiation des Huissiers-Commissaires de Justice, le bureau du ressort de la Chambre des Huissiers-Commissaires de Justice concerné, assisté du Procureur Général procède :

- à l'inventaire des dossiers ;
- au retrait momentané de la carte professionnelle ;
- aux scellés de l'Etude en question.

L'exécution des dossiers en instance est confiée à un Huissier-Commissaire de Justice désigné par la Chambre Nationale qui en assure le contrôle. Les honoraires de l'exécution des dossiers reviennent en totalité à l'Huissier-Commissaire de Justice désigné si aucun acte n'a été posé par le prédécesseur.

**Article 50:** En cas de décès d'un Huissier-Commissaire de Justice, la Chambre Nationale propose au Ministre en charge de la Justice la

nomination d'un Huissier-Commissaire de Justice du même ressort que l'Huissier-Commissaire de Justice décédé.

Il est chargé, sous le contrôle de la Chambre Nationale de :

- faire l'inventaire exhaustif des dossiers ;
- poursuivre l'exécution desdits dossiers ;
- reverser la moitié des émoluments à la succession pour les dossiers dont l'exécution a commencé par le défunt ;
- percevoir les honoraires pour les dossiers qu'aucun acte n'a été posé par le défunt ;
- assurer la gestion des ressources humaines de la dite Etude.

## **CHAPITRE X – DES INCOMPATIBILITES ET INTERDICTIONS**

**Article 51 :** La profession d'Huissier-Commissaire de Justice est incompatible avec :

- toutes fonctions publiques ;
- tout emploi de Directeur, Administrateur d'une société et d'agent comptable.
- toute espèce de négoce.

**Article 52 :** L'Huissier-Commissaire de Justice investi d'un mandat électif ou appelé à une fonction publique a un délai de trois (3) mois pour se conformer aux dispositions de l'article 55 précédent.

**Article 53 :** L'Huissier-Commissaire de Justice investi d'un mandat électif ne peut, pendant la durée de ce mandat, accomplir un acte quelconque de sa profession.

**Article 54 :** L'Huissier-Commissaire de Justice investi d'un mandat électif ou appelé à une fonction publique peut confier sa charge à un Huissier-Commissaire de Justice stagiaire ou à un Huissier-Commissaire de Justice remplissant les conditions définies dans les dispositions de la présente loi.

**Article 55 :** Il est interdit à l'Huissier-Commissaire de Justice de :

- se rendre directement ou indirectement adjudicataire des biens meubles ou immeubles dont il est chargé de poursuivre la vente ;
- se rendre concessionnaire des droits successoraux ;
- percevoir des droits et émoluments autres que ceux prévus par les textes en vigueur sous peine de restitution de la totalité ou l'excédent sans préjudice des poursuites éventuelles.

**Article 56 :** Les Huissiers-Commissaires de Justice peuvent se rendre concessionnaires des actions et droits litigieux de la compétence des tribunaux auprès desquels ils exercent.

## **CHAPITRE XI – DE LA CESSATION DE FONCTION**

**Article 57 :** La cessation de la fonction d'Huissier-Commissaire de Justice résulte de :

- la démission acceptée ou constatée ;
- la destitution ;
- la radiation ;
- le décès.

En cas de démission, de destitution, de radiation ou de décès, le Ministre en charge de la Justice, sur proposition de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice, désigne un Huissier-Commissaire de Justice chargé de la gestion et de la liquidation des opérations en cours dont le délai ne saurait excéder une année.

**Article 58 :** A l'expiration d'un délai de trois (3) ans, l'Huissier-Commissaire de Justice destitué ou radié peut demander sa réhabilitation s'il n'a pas subi de condamnations pénales pendant cette période.

**Article 59 :** Les Huissiers-Commissaires de Justice qui se trouvent dans l'impossibilité de continuer normalement l'exercice de leur fonction par suite notamment de l'âge, de la maladie, de l'incapacité physique ou mentale pendant deux (02) ans et dûment constatée par un médecin sont déclarés démissionnaires, après avis de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 60 :** L'Huissier-Commissaire de Justice peut de son vivant proposer un successeur, qui remplit les conditions d'accès à la profession prévues par la présente loi.

Ladite proposition ne lie pas l'autorité de nomination.

Il peut aussi céder son Etude.

#### CHAPITRE XII : DE LA CESSION

**Article 61 :** L'Etude d'Huissier-Commissaire de Justice peut faire l'objet de cession entre les parties suivant un acte notarié.

Le bénéficiaire qui ne peut être qu'un Huissier-Commissaire de Justice titulaire devra à son prédécesseur une indemnité dont le montant est fixé par une commission composée de :

- un représentant du Ministre en charge de la Justice ;
- un représentant du Ministre en charge des Finances ;
- un représentant de la Chambre Nationale des Huissiers-Commissaires de Justice.

**Article 62 :** En matière de cession, il est tenu compte de la clientèle, du droit au bail et des investissements réalisés.

#### CHAPITRE XIII : DES DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Article 63 :** En attendant la nomination des Huissiers-Commissaires de Justice titulaires de charge, les fonctionnaires Huissiers en exercice à la date d'entrée en vigueur de la présente loi demeurent en fonction.

Toutefois, ils exercent leur ministère conformément aux dispositions de la présente loi.

**Article 64 :** La présente loi abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment le Décret N°50/PR/2001 du 31 janvier 2001, portant statut des Huissiers de Justice, sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi de l'Etat.

N'Djaména le 15 Mars 2022  
Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

\*\*\*\*\*

**Loi N°003/PCMT/2022** Portant création d'un Parc National au sein de la Réserve de Faune de Binder-Léré, Province de Mayo- Kebbi Ouest.

Vu la Charte de Transition;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 28 février 2022 ;

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

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est créé au sein de la Réserve de Faune de Binder-Léré, Province du Mayo-Kebbi Ouest, un parc national dénommé Parc National de Zah-Soo (PNZS).

**Article 2 :** Le Parc National de Zah-Soo couvre une superficie de quatre-vingt-un mille cinq cents hectares (81 500 ha).

Il est à cheval sur les Cantons Binder, Lagon, Léré et Gouin, situés respectivement dans les Départements de Mayo Binder, d'El-Ouaya, du Lac Léré et du Mayo Dallah dans la Province du Mayo-Kebbi Ouest.

**Article 3 :** Le Parc National de Zah-Soo est une aire protégée destinée à :

- propager, protéger et conserver les espèces animales et végétales sauvages;
- aménager leur habitat;
- protéger les sites, les paysages ou les formations géologiques d'une valeur scientifique ou esthétique particulière dans l'intérêt et l'éducation du public.

**Article 4 :** Les limites du Parc National de Zah-Soo sont fixées ainsi qu'il suit:

Limites	Points	Latitude	Longitude
Nord	A	9.91084251	14.43614618
	B	9.91072253	14.45317602
	C	9.92613715	14.49099672
	D	9.92646632	14.51656612
	E	9.91692481	14.57350548
	F	9.93126720	14.58269029
	G	9.93297150	14.60392746
	H	9.91406548	14.61623323
Est	I	9.87930342	14.60128633
	J	9.84968621	14.58746355
	K	9.82699735	14.65666013
	L	9.77106345	14.63808290
	M	9.68104019	14.6209657
	N	9.68648316	14.67670712
	O	9.70854303	14.67693339
	P	9.71404068	14.71188127
	Q	9.75112225	14.72172139
	R	9.75795449	14.74149716
	S	9.72336360	14.74839255
Sud	T	9.65170910	14.72609752
	U	9.64678115	14.78117031
	V	9.61856388	14.83016831
	W	9.57949041	14.82467088
	X	9.57838557	14.79609329
	Y	9.57159757	14.74470104
	Z	9.58317475	14.71075260
	A1	9.61516301	14.67650316
	B1	9.61518974	14.61272579
	C1	9.57531667	14.56039444

<b>Ouest</b>	D1	9.65254015	14.51910892
	E1	9.67303773	14.48 69523
	F1	9.69859414	14.48463881
	G1	9.72739405	14.46333591
	H1	9.75560989	14.44853049
	I1	9.78907502	14.42758275
	J1	9.80639908	14.42792251
	K1	9.83317712	14.44352975
	L1	9.85109030	14.43469487

**Article 5** : Sont prohibés, dans les limites du Parc Nationale de Zah-Soo, y compris les lits des rivières et l'emprise des routes et pistes formant les limites, le pâturage, le défrichement, la chasse, l'exploitation agricole, forestière ou minière, la pêche, la cueillette, le dépôt des déchets, les activités polluantes, les feux incontrôlés et, en général, tout ce qui est incompatible avec la conservation et la protection du milieu considéré.

**Article 6** : En dehors des interdictions spécifiées ci-dessus qui ont une portée générale et sont applicables à tous, la population riveraine continuera à exercer à l'intérieur du Parc les droits d'usage concernant uniquement la pratique du rite traditionnel dans les Chutes Gauthiot.

**Article 7**: Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Parc National de Zah-Soo seront déterminées par décret pris en conseil des Ministres.

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

N'Djaména le 15 Mars 2022

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

\*\*\*\*\*

**LOI N°004/PCMT/2022** Portant ratification du Protocole contre le trafic illicite de migrants par terre, air et mer additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée

**Vu** la Charte de Transition;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 21 Février 2022;

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

**Article 1<sup>er</sup>**: Est ratifié le Protocole contre le trafic illicite de migrants par terre, air et mer additionnel à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée.

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

N'Djaména le 15 Mars 2022

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

\*\*\*\*\*

PRESIDENCE

**DECRET N°0762/PR/2022** Portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République

**LE PRESIDENT DU CONSEIL MILITAIRE DE TRANSITION,**

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

**PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,**

**Vu** la Charte de Transition;

## DECRETE

### TITRE 1: DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>**: Le présent Décret fixe l'organisation et le fonctionnement des Services de la Présidence de la République.

**Article 2** : La Présidence de la République est structurée comme suit:

- un Secrétariat Général;
- un Cabinet Civil;
- un Etat-major Particulier;
- un Secrétariat Particulier;
- des Structures relevant de l'autorité directe du Président de la République.

### CHAPITRE 1: DU SECRETARIAT GENERAL

**Article 3**: Le Secrétariat Général est un organe technique de conception, de coordination et d'animation des services de la Présidence de la République.

Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général. Il est suppléé par un Adjoint.

**Article 4**: Le Secrétariat Général comprend:

- des Conseillers Techniques;
- une Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier;
- une Direction du Système Informatique et des Télécommunications;
- des Structures sous-tutelle.

### SECTION 1 : DU SECRETAIRE GENERAL

**Article 5** : Le Secrétaire Général est, au sein de la Présidence de la République, l'interlocuteur de tous les ministères et services de l'Etat. Il est, à cette fin, assisté des Conseillers Techniques du Président de la République.

Le Secrétaire Général assure sa mission en collaboration avec le Directeur de Cabinet Civil et le Chef d'Etat-major Particulier du Président de la République.

**Article 6** : Le Secrétaire Général est chargé de:

- préparer les décisions du Président de la République par la mise à sa disposition d'une information régulière et complète sur l'action du Gouvernement et sur la marche de l'administration;
- coordonner et animer les services placés sous sa responsabilité;
- instruire les dossiers qui lui parviennent de la Primature, des Ministères et Services de l'Etat, ainsi que ceux qui lui sont confiés par le Président de la République;
- vérifier la conformité des actes et documents soumis à la signature du Président de la République;
- veiller à l'application des décisions et instructions du Président de la République;
- suggérer des mesures propres à assurer l'efficacité dans l'organisation et le fonctionnement des services de l'Etat en général et ceux de la Présidence de la République en particulier;
- suivre la gestion des ressources humaines du Secrétariat Général.

Le Secrétaire Général gère tous les services relevant de ses compétences.

À ce titre, il dispose d'un Cabinet dirigé par un Chef de Bureau et comprenant:



- trois (3) Assistants;
- Trois (3) Secrétaires-assistant(e)s ;
- Trois (3) Secrétaires de direction;
- un (1) chargé des relations publiques.

**Article 7:** Le Chef de Bureau du Secrétaire Général a pour mission, d'appuyer celui-ci dans l'accomplissement de sa mission et de coordonner les activités du Cabinet.

A ce titre, le Chef de Bureau est chargé de:

- gérer l'agenda du Secrétaire Général de concert avec le chargé des relations publiques;
- élaborer et assurer le suivi du tableau de bord du Secrétariat Général;
- assister aux réunions ou se fait représenter par un Assistant et en établit les comptes rendus;
- traiter les dossiers spécifiques qui lui sont confiés de concert avec le chargé des relations publiques.

## SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES

**Article 8 :** Les Conseillers Techniques sont chargés, sous la responsabilité et la supervision du Secrétaire Général, de l'étude, de l'instruction, du traitement et du suivi des dossiers techniques dans leur domaine. Ils sont consultés sur les dossiers ayant un rapport avec leurs domaines respectifs de compétence, émanant de la Primature, de tout Ministère ou organisation nationale et internationale. Les postes des Conseillers Techniques sont définis comme suit:

1. Conseiller chargé de la Réconciliation Nationale et du Dialogue;
2. Conseiller Diplomatique;
3. Conseiller aux Affaires Juridiques et à l'éthique Administrative;
4. Conseiller à la Défense;
5. Conseiller à la Sécurité;
6. Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale;
7. Conseiller à l'Economie, aux Finances et au Commerce;
8. Conseiller aux Infrastructures et aux Transports;
9. Conseiller Chargé de Suivi des Projets et Programmes de développement;
10. Conseiller à l'Agriculture et à l'Elevage;
11. Conseiller aux Droits Humains;
12. Conseiller à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche;
13. Conseiller à l'Education, à la Promotion Civique et à la Formation Professionnelle;
14. Conseiller à la Santé et à la Solidarité Nationale;
15. Conseiller à la Fonction Publique, à l'Emploi et à la Concertation Sociale;
16. Conseiller aux Postes et à l'Economie Numérique;
17. Conseiller au Pétrole;
18. Conseiller à l'Energie;
19. Conseiller aux Affaires Foncières et à l'Aménagement du Territoire;
20. Conseiller à l'Environnement, à la Pêche et au Développement Durable;

21. Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat
22. Conseiller à l'Hydraulique Urbaine et Rurale;
23. Conseiller aux Mines et à la géologie;
24. Conseiller à la Jeunesse, aux Sports et à l'Entrepreneuriat ;
25. Conseiller à la Promotion du Genre, à la Protection de la Famille et de l'Enfance;
26. Conseiller aux Médias.

**Article 9 :** Le Conseiller à la Réconciliation nationale et au Dialogue est chargé de :

- participer, suivre et suggérer au Président de la République toutes les questions relatives à la paix, à la stabilité et à la réconciliation nationale ;
- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à la réconciliation nationale;
- participer à l'élaboration, l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de dialogue et réconciliation nationale;
- suggérer au Président de la République toutes mesures relatives à l'importance de la réconciliation et du dialogue entre les tchadiens dans un élan de solidarité et d'unité pour la consolidation de la paix et de la stabilité;
- assurer toutes autres missions pouvant lui être confiées di le cadre de sa compétence.

Appuyé par deux (2) Assistants, le Conseiller à la Réconciliation nationale et au Dialogue est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- réconciliation nationale;
- dialogue;
- partis politiques ;
- associations des Droits de l'Homme ;
- organisations non Gouvernementales.

**Article 10 :** Le Conseiller Diplomatique est chargé de:

- traiter tous les dossiers liés aux relations diplomatiques entre le Tchad et le reste du monde;
- formuler des avis et faire des suggestions sur toute question de relations bilatérales ou multilatérales;
- suivre l'évolution de la politique extérieure et de l'actualité internationale et en faire des recommandations;
- participer aux négociations des accords, conventions ou traités internationaux de concert avec le Conseiller en charge des Affaires Juridiques.

Appuyé par un (01) Assistant, le Conseiller Diplomatique est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de:

- affaires Étrangères;
- coopération Internationale.

**Article 11 :** Le Conseiller aux Affaires Juridiques et à l'éthique Administrative est chargé de:

- veiller à assurer la légalité et la conformité juridique des décrets, arrêtés et autres textes réglementaires soumis à la signature du président de la République;

- assister à l'examen des accords et conventions internationaux;
- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à la justice;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière de justice, d'assainissement public, de la bonne gouvernance ;
- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à la justice, à l'assainissement public et à la bonne gouvernance ;
- participer, suivre et suggérer au Président de la République, les grandes réformes administratives et institutionnelles;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'emploi;
- participer au traitement des questions relatives à l'emploi, au dialogue social et au travail;
- participer, à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement relevant de son domaine de compétence;
- veiller de manière générale au respect de la législation et des règles de procédure.

Appuyé par deux (02) Assistants, le Conseiller aux Affaires Juridiques et à l'éthique Administrative est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Justice;
- Inspection Générale d'Etat;
- Secrétariat Général du Gouvernement.

**Article 12 :** Le Conseiller à la Défense est chargé de :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies en matière de Défense Nationale;
- traiter toutes les questions relatives à la Défense Nationale;
- suivre les dossiers relatifs à la Défense Nationale;
- traiter les dossiers militaires.

Appuyé par un (01) Assistant, le Conseiller à la Défense est chargé de traiter les dossiers provenant des Ministères et institutions en charge de :

- Défense Nationale;
- Administration du Territoire, notamment le volet concernant la GNNT;
- Services Spécialisés dans le domaine de la Défense Nationale.

**Article 13:** Le Conseiller à la Sécurité est chargé de :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies en matière de Sécurité;
- traiter toutes les questions relatives à la Sécurité;
- centraliser et analyser les informations émanant des organes nationaux de sécurité en vue de les mettre à la disposition du Chef de l'Etat.

Appuyé par un (01) Assistant, le Conseiller à la Sécurité est chargé de traiter les dossiers provenant des Ministères et institutions en charge de :

- Sécurité Nationale;
- Administration du Territoire pour le volet sécuritaire ;
- Services Spécialisés dans le domaine de la sécurité.

**Article 14 :** Le Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance locale est chargé de :

- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à l'administration du territoire et aux collectivités autonomes décentralisées;
- participer, suivre et suggérer au Président de la République, toutes les questions relatives à l'administration du territoire et à la Décentralisation;
- participer, suivre et suggérer au Président de la République toutes les questions relatives aux élections;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement relevant de son domaine de compétence.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance locale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Administration du Territoire;
- Collectivités Autonomes
- Chefferies traditionnelles;
- Elections.

**Article 15 :** Le Conseiller à l'Économie, aux Finances et au Commerce est chargé de :

- traiter et suivre les dossiers relatifs aux marchés publics ne relevant pas des infrastructures;
- traiter et suivre les dossiers relatifs au Commerce et à l'Industrie;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la détermination des objectifs de la politique économique et financière de l'Etat et suivre les projets à incidence financière;
- analyser les problèmes liés à l'évolution économique et financière au niveau national, international, et proposer des mesures appropriées;
- suivre les questions relatives à la coopération et à l'intégration en matière économique, financière et monétaire au niveau régional et international ;
- participer aux négociations avec les institutions internationales de financement;
- suivre l'élaboration, l'adoption et l'exécution du budget de l'Etat;
- participer à l'élaboration, au suivi et à l'exécution du budget de la Présidence de la République;
- suivre les indicateurs macroéconomiques et en tirer les conclusions pour information.

Appuyé par trois (3) Assistants, le Conseiller à l'Économie, aux Finances et au Commerce est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Finances et Budget;
- Economie;
- Plan;
- Commerce;
- Industrie.

**Article 16:** Le Conseiller aux Infrastructures et aux Transports est chargé de :

- traiter et suivre les dossiers relatifs aux marchés publics issus des financements du budget de l'Etat ou des financements extérieurs et portant sur les infrastructures

- (routes, chemins de fer, aéroports, bâtiments, barrages, ponts et chaussées) ;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière des infrastructures, dans le domaine de tous les modes de transport;
  - traiter et suivre les dossiers relatifs aux infrastructures, au désenclavement, aux transports, à l'aviation civile et à la météorologie;
  - participer notamment au suivi et à la mise en œuvre des projets et politique du Gouvernement dans les domaines précités;
  - donner son avis sur les choix stratégiques du Gouvernement dans les domaines de ses compétences;
  - mettre en place une base de données des infrastructures et transports;
  - produire des rapports annuels d'activités;
  - examiner les rapports d'évaluation et en faire la synthèse;
  - assurer toutes autres missions pouvant lui être confiées dans le cadre de sa compétence.

Appuyé par deux (2) Assistants, le Conseiller aux Infrastructures et aux Transports est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Planification de Développement;
- Routes;
- Chemins de Fer;
- Barrages;
- Bâtiments;
- Aviation civile et météorologie nationale.

**Article 17:** Le Conseiller chargé de Suivi des Projets et Programmes de Développement est chargé de :

- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière de Développement;
- traiter et suivre les dossiers relatifs aux projets et programmes de Développement;
- participer notamment au suivi et à la mise en œuvre des projets et politique du Gouvernement dans les domaines précités;
- donner son avis sur les choix stratégiques du Gouvernement dans les domaines de ses compétences;
- participer à l'élaboration des stratégies et politiques nationales en matière de planification et gestion des projets et programmes de Développement;
- participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de gestion des projets et programmes de Développement;
- assurer le suivi de la performance des projets et programmes de développement;
- mettre en place une base de données des programmes et projets de développement; produire des rapports annuels, d'activités;
- examiner les rapports d'évaluation et en faire la synthèse;
- assurer toutes autres missions pouvant lui être confiées dans le cadre de sa compétence.

Appuyé par deux (02) Assistants, le Conseiller Chargé de Suivi des Projets et Programmes de Développement est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de:

- Economie;
- Planification de Développement;
- Coopération Internationale;
- Ministères Sectoriels.

**Article 18 :** Le Conseiller à l'Agriculture et à l'Elevage est chargé de :

- participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de développement et d'équipements agricoles;
- traiter les dossiers liés au développement et aux équipements agricoles;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences;
- veiller à la réalisation de la politique du gouvernement en matière de sécurité alimentaire;
- suivre les indicateurs de performance des productions agricoles, d'irrigation et d'équipements agricoles;
- suivre l'évolution des questions alimentaires et des malnutritions;
- suivre toutes les questions relatives à l'amélioration des conditions de vie des populations;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de développement pastoral;
- traiter les dossiers liés au développement pastoral;
- participer à l'élaboration des politiques pastorales;
- suivre les indicateurs de performances de l'élevage.

Appuyé par deux (2) Assistants, le Conseiller à l'Agriculture et à l'Elevage est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Élevage et Productions animales;
- Développement agricole.

**Article 19:** Conseiller aux Droits Humains est chargé de :

- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs aux Droits Humains;
- examiner et formuler les avis sur les questions relatives aux droits de l'homme y compris la condition de la femme, le droit des enfants et des handicapés;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des actions relatives aux droits de l'homme en conformité avec la charte des droits de l'homme et des libertés fondamentales;
- faire des suggestions en vue de l'amélioration des normes relatives aux droits de l'homme;
- assurer le suivi des ratifications des instruments juridiques internationaux relatifs aux droits de l'homme.

Appuyé par un (01) Assistant, le Conseiller aux Droits Humains est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Droits de l'Homme;
- Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH);
- Secrétariat Général du Gouvernement.

**Article 20** : Le Conseiller à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche est chargé de :

- faire le suivi de la politique de développement humain dans le domaine de l'enseignement supérieur et universitaire;
- traiter les dossiers relatifs à l'enseignement supérieur et universitaire;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition des objectifs des politiques éducatives;
- participer à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences;
- suivre et veiller à la mise en œuvre de la politique du bilinguisme dans son domaine de compétence;
- faire le suivi de la politique de développement humain dans le domaine de l'enseignement supérieur et universitaire;
- traiter les dossiers l'enseignement universitaire, à l'innovation;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition des objectifs éducatifs;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales et internationales spécialisées dans son domaine de compétences;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique de Formation professionnelle;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations spécialisées sous régionales, régionales et internationales dans le domaine de l'enseignement supérieur et universitaire, relatifs à supérieur, la recherche et à

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à l'Enseignement Supérieur et à la Recherche est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- recherche scientifique;
- enseignement supérieur;
- formation technique.

**Article 21** : Le Conseiller à l'Education, à la Promotion Civique et à la Formation Professionnelle est chargé de :

- faire le suivi de la politique du développement humain dans le domaine de la formation intégrale du citoyen;
- traiter les dossiers relatifs à l'enseignement fondamental et secondaire général et technique;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition des objectifs des politiques éducatives;
- suivre et veiller à la mise en œuvre de la politique du bilinguisme dans son domaine de compétence;

- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans son domaine de compétence;
- participer à l'évaluation et aux suivis des projets se rapportant à son domaine de compétence;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique de formation professionnelle;
- traiter les questions relatives à formation professionnelle;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations spécialisées sous régionales, régionales et internationales dans le domaine de l'enseignement et la formation professionnelle.

Appuyé par un (01) Assistant, le Conseiller à l'Education, à la Promotion Civique et à la Formation Professionnelle est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- Education nationale;
- Promotion civique;
- Formation professionnelle.

**Article 22** : Le Conseiller à la Santé et à la Solidarité Nationale est chargé de :

- participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de santé et de la solidarité nationale;
- Assurer le suivi de la performance des programmes et des projets de développement relatifs à la santé publique;
- assurer le suivi de la politique de santé, de nutrition et d'hygiène en général.

Appuyé par deux (2) Assistants le Conseiller à la Santé et à la solidarité nationale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions charge de :

- Santé Publique;
- Solidarité Nationale.

**Article 23**: Le Conseiller à la Fonction Publique, à l'Emploi et la Concertation Sociale est chargé de :

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'emploi;
- traiter des questions relatives à l'emploi et à la sécurité sociale;
- traiter des questions relatives au travail et à la concertation sociale;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement relevant de son domaine de compétence;
- veiller au respect de la législation du travail ;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans la fonction publique, le travail et la concertation sociale;
- participer à l'examen des dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans la fonction publique, le travail et la concertation sociale.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à la Fonction Publique, à l'Emploi et à la Concertation Sociale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- Fonction publique;

- Travail;
- Emploi;
- Prévoyance sociale.

**Article 24 :** Le Conseiller aux Postes et à l'Economie Numérique est chargé de :

- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière des postes et de l'économie numérique;
- traiter les dossiers relatifs aux postes et à l'économie numérique;
- instruire les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans la poste et l'économie numérique;
- participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de l'économie numérique;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées aux postes et à l'économie numérique.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller aux Postes et à l'Economie Numérique est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Economie Numérique;
- Postes.

**Article 25 :** Le Conseiller au Pétrole est chargé de :

- participer à l'élaboration de la politique nationale en matière d'exploitation du pétrole;
- suivre l'évolution du secteur pétrolier;
- traiter les dossiers liés aux hydrocarbures;
- participer à l'élaboration de la politique nationale d'exploitation pétrolière;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement se rapportant à son domaine de compétence.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller au Pétrole est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Pétrole.

**Article 26 :** Le Conseiller à l'Energie est chargé de :

- participer à l'élaboration de la politique nationale en matière de l'énergie;
- participer à l'élaboration de la politique nationale d'exploitation énergétique;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement se rapportant à son domaine de compétence;
- suivre l'évolution du secteur de l'énergie;
- traiter les dossiers liés à l'énergie.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à l'énergie est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Energie;

**Article 27:** Le Conseiller aux Affaires Foncières et à l'Aménagement du Territoire est chargé de :

- traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs aux affaires foncières, à l'aménagement du territoire, au développement de l'Habitat et à l'Urbanisme;
- participer, suivre et suggérer au Président de la République, toutes les questions relatives

aux affaires foncières, à l'aménagement du territoire et au développement de l'Habitat et à l'Urbanisme;

- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'aménagement du territoire;
- participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière d'urbanisme, d'habitat, des affaires foncières et domaniales.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller aux Affaires Foncières et à l'Aménagement du Territoire est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Aménagement du territoire;
- Habitat;
- Urbanisme;
- Affaires Foncières.

**Article 28:** Le Conseiller à l'Environnement, à la Pêche et au Développement Durable est chargé de :

- participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de l'environnement;
- traiter les dossiers l'Environnement;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences;
- participer à l'élaboration des politiques de l'Environnement;
- veiller à la réalisation de la politique du gouvernement en matière de protection de l'Environnement;
- suivre les indicateurs de performance de production en matière de l'Environnement;
- suivre toutes les questions relatives à l'amélioration des conditions de vie des populations.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à l'Environnement, à la Pêche et au Développement Durable est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- Environnement.

**Article 29 :** Le Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat est chargé de :

- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de culture, du tourisme et de l'artisanat;
- traiter les dossiers relatifs à la culture, au tourisme et à l'artisanat;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences;
- veiller à l'épanouissement des arts, de la culture tchadienne dans leur diversité et richesse et au développement du tourisme.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- Culture;
- Tourisme;
- Artisanat.

**Article 30:** Le Conseiller à l'Hydraulique Urbaine et Rurale est chargé de :

- participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière de l'Eau;
- traiter les dossiers liés à l'Eau ;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences;
- participer à l'élaboration des politiques de l'Eau;
- veiller à la réalisation de la politique du gouvernement en matière de protection de l'Eau;
- suivre les indicateurs de performances de production en matière de l'Eau;
- suivre toutes les questions relatives à l'amélioration des conditions de vie des populations.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à l'Hydraulique est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- Eau

**Article 31 :** Le Conseiller aux mines et à la géologie chargé de :

- participer à l'élaboration de la politique nationale en matière de mines et géologie;
- suivre l'évolution du secteur des mines et de la géologie;
- traiter les dossiers liés aux mines et à la géologie;
- participer à l'élaboration de la politique nationale en matière de recherche géologique et minière;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement se rapportant à son domaine de compétence.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller aux mines et à la géologie est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Institutions en charge de :

- Mines;
- Géologie.

**Article 32 :** Le Conseiller à la Jeunesse, aux Sports et à l'Entrepreneuriat est chargé de :

- traiter et suivre les dossiers relatifs à la jeunesse, aux sports et à entrepreneuriat ;
- participer à l'élaboration des stratégies et à l'épanouissement de la jeunesse, au développement des sports et de l'entrepreneuriat ;
- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique de la jeunesse, des sports et de l'entrepreneuriat ;
- participer à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences.

Appuyé par deux (2) Assistants, le Conseiller à la Jeunesse, aux Sports et à l'Entrepreneuriat est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et institutions en charge de :

- promotion des jeunes;

- promotion des sports;
- entrepreneuriat;

**Article 33 :** Le Conseiller à la Promotion du Genre, à la Protection de la Famille et de l'Enfance est chargé de :

- participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de Genre et de la protection de la Famille et de l'Enfance;
- participer, suivre et suggérer au Président de la République, toutes les questions relatives à la promotion du Genre, de la protection de la famille, de l'Enfance et de la Cohésion sociale;
- traiter les questions relatives à la promotion du Genre, de la-Famille, de l'Enfance et de la Cohésion sociale;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales régionales et internationales spécialisées dans la protection de la femme, de l'enfant et de la cohésion sociale.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller à la Promotion du Genre, à la Protection de la Famille et de l'Enfance est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- la Protection de la Femme;
- la Promotion du Genre;
- la Protection de la Famille et de l'Enfance;
- la Cohésion sociale.

**Article 34 :** Le Conseiller aux Médias est chargé de :

- participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière des médias;
- traiter les dossiers relatifs aux médias;
- instruire les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans le domaine des médias;
- participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'information et de communication;
- traiter les dossiers relatifs à l'information et à la communication;
- assurer la liaison avec tous les médias publics et privés;
- assurer la liaison avec les médias internationaux;
- traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales, régionales et internationales spécialisées dans l'information et la communication;
- valoriser les réalisations économiques, sociales et culturelles du Président de la République en utilisant tous les supports médias possibles.

Appuyé par un (1) Assistant, le Conseiller aux medias est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Communication;
- Haute Autorité des Médias et de l'Audiovisuel (HAMA) ;
- Médias publics et privés.

**SECTION 3: DE LA DIRECTION DES ARCHIVES, DE LA DOCUMENTATION ET DU COURRIER**

**Article 35** : La direction des Archives, de la Documentation et du Courrier, est chargée de:

- assurer le classement et l'archivage de tous les documents;
- initier et assurer l'informatisation des archives, de la documentation et du courrier;
- assurer la reproduction de tous les documents;
- assurer les abonnements à des revues et l'acquisition des divers documents;
- gérer la bibliothèque;
- gérer les courriers et en assurer la distribution aux destinataires.

**Article 36** : La Direction des Archives, de la Documentation et du courrier est la mémoire de la Présidence de la République et collabore à cet effet, avec tous les services du Secrétariat Général, du Cabinet Civil, de l'Etat-major Particulier et des structures sous tutelle.

**SECTION 4 : DE LA DIRECTION DU SYSTEME INFORMATIQUE ET DES TELECOMMUNICATIONS**

**Article 37** : La Direction du Système Informatique et des Télécommunications est chargée de :

- définir les règles et les normes utilisées pour assurer l'efficacité et la sécurité du système d'information et des télécommunications;
- étudier et développer les logiciels à envoyer dans les différents services et gérer les projets informatiques;
- assurer la fourniture des services en équipements informatiques, de télécommunications et gérer son parc informatique;
- gérer les infrastructures réseaux, systèmes et sécurités informatiques et des communications;
- assurer le bon fonctionnement quotidien de toutes les applications informatiques et communicationnelles afin de garantir leur disponibilité permanente;
- assurer la formation et l'assistance aux utilisateurs;
- assurer la veille technologique.

**Article 38** : Dans l'accomplissement de sa mission, le Directeur du système informatique et des télécommunications collabore étroitement avec les Conseillers techniques en charge de l'Economie Numérique, des Postes et des Médias.

**SECTION 5: DES STRUCTURES SOUS TUTELLE**

**Article 39**: Les structures sous tutelle sont:

- l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) ;
- l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE);
- l'Agence Nationale de Sécurité Informatique et des Certifications Electroniques (ANSICE);
- le Mécanisme Africain d'Evaluation par les Pairs (MAEP) ;
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- la Société Industrielle de Matériel Agricole et Assemblage de Tracteurs (SIMATRAC).

Les structures sous tutelle ci-dessus citées sont régies par leurs propres textes.

**CHAPITRE II : DU CABINET CIVIL**

**Article 40** : Le Cabinet Civil est placé sous l'autorité d'un Directeur. Il est suppléé par un Adjoint. Le Cabinet Civil comprend:

- des Conseillers Spéciaux;
- des Ambassadeurs Itinérants;
- des Conseillers chargés de mission;
- une Direction Générale du Protocole du Protocole d'Etat;
- une Direction Générale de la Communication;
- une Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel;
- une Direction de Gestion du Domaine Immobilier;
- une Direction de la Traduction et de l'Interpréariat;
- une Direction d'Exploitation et de Suivi de la Flotte Présidentielle;
- un Observatoire chargé du Suivi des Ressources Humaines de l'Etat;
- un Secrétariat Administratif du Conseil Supérieur de la Magistrature;
- Commission Permanente chargée de l'Organisation du Pèlerinage (Hadj et Oumra) aux Lieux Saints de l'Islam;
- Toute nouvelle structure qui lui sera rattachée.

**Article 41** : Le Directeur de Cabinet Civil est chargé de :

- assister directement le Président de la République dans l'exercice de sa fonction;
- superviser, coordonner et instruire les activités des services placés sous sa responsabilité;
- répercuter et suivre les instructions du Président de la République;
- assurer le suivi des questions concernant les formations politiques, la Société civile et les confessions religieuses.

Des attributions et des missions particulières peuvent lui être confiées par le Président de la République.

**Article 42** : Le Directeur de Cabinet Civil est appuyé par un Chef de Bureau, trois (3) assistants et un Pool de trois (3) Secrétaires dont un (e) Secrétaire assistante et deux (2) Secrétaires de direction. Les Assistants sont chargés de :

- assister le Directeur de Cabinet dans son travail ;
- tenir l'agenda du Directeur de Cabinet;
- organiser les audiences du Directeur de Cabinet;
- organiser les réunions de travail (inviter les personnes concernées, assister à la réunion et rédiger le compte rendu) ;
- répercuter et exécuter les instructions du Directeur de Cabinet;
- rédiger les correspondances selon les instructions du Directeur de Cabinet;
- assurer l'accueil, l'organisation des déplacements, la communication, le suivi, le classement et le traitement des dossiers;
- coordonner et organiser les tâches du Secrétariat;
- gérer l'ordre du jour;
- accueillir les visiteurs;

- coordonner la transmission des dossiers et correspondances;
- organiser et contrôler le travail de ses collaborateurs directs.

### SECTION 1 : DES CONSEILLERS SPECIAUX

**Article 43 :** Les Conseillers spéciaux sont à la disposition exclusive du Président de la République. Les Conseillers spéciaux peuvent avoir des attributions spécifiques. Ils peuvent, à la demande du Président de la République, effectuer des missions spécifiques, suivre et/ou explorer tout dossier qui leur est confié par le Président de la République ou le Directeur du Cabinet Civil. Les Conseillers Spéciaux sont appuyés par trois (3) Assistants (e).

### SECTION 2 : DES AMBASSADEURS ITINERANTS

**Article 44:** Les Ambassadeurs itinérants sont à la disposition du Président de la République. Les Ambassadeurs itinérants peuvent effectuer des missions spécifiques ou traiter des dossiers qui leur sont confiés par le Président de la République.

### SECTION 3 : DES CONSEILLERS CHARGÉS DE MISSION

**Article 45 :** Les Conseillers chargés de mission sont à la disposition du Président de la République et du Directeur du Cabinet Civil.

Ils peuvent, à la demande du Président de la République et/ou du Directeur de Cabinet Civil, effectuer des missions spécifiques temporaires, suivre et/ou explorer tout dossier qui leur est confié.

Les Conseillers chargés de mission sont appuyés par trois (3) Assistants et un (1) secrétaire de direction.

### SECTION 4: DU PROTOCOLE D'ETAT

**Article 46 :** Placé sous l'autorité d'un Directeur Général, le Protocole d'Etat est chargé de:

- tenir l'Agenda du Président de la République;
- assurer et organiser le Protocole du Président de la République et de la Première Dame;
- organiser les déplacements du Président de la République à l'intérieur et à l'extérieur du pays;
- préparer, organiser et coordonner les visites au Tchad des Chefs d'Etat et de Gouvernement étrangers ainsi que celles des Envoyés Spéciaux de concert avec la Direction Générale du Protocole des Affaires Etrangères ;
- rédiger les messages des vœux, de félicitations et de compassion de concert avec la Direction Générale du Protocole des Affaires Etrangères ;
- participer à l'Organisation des Cérémonies et Réceptions Officielles auxquelles participent le Chef de l'Etat ou la Première Dame;
- assister la Grande Chancellerie de l'Ordre National du Tchad à l'occasion de remise des distinctions honorifiques aux personnalités nationales et étrangères;
- coordonner l'accueil, l'hébergement et le transport des personnalités de marque en visite ou de passage au Tchad de concert avec la Direction Générale du Protocole des Affaires Etrangères;
- assurer la gestion des Pavillons d'honneur Présidentiels des aéroports du Tchad.

Le Protocole d'Etat exerce sa mission en étroite collaborations avec la Direction Générale du Protocole des Affaires Etrangères.

**Article 47:** Le Directeur Général du Protocole d'Etat, de concert avec le protocole des Affaires Etrangères, introduit les Ambassadeurs et les envoyés Spéciaux.

**Article 48:** La Direction Générale du Protocole d'Etat comprend trois (03) Directions:

- une Direction des Affaires Protocolaires;
- une Direction Accueil, Hébergement et Voyages;
- une Direction du Cérémonial.

#### Sous-section 1 : De la Direction des Affaires Protocolaires

**Article 49 :** La Direction des Affaires Protocolaires a pour missions:

- la planification et la programmation des audiences du Président de la République;
- la programmation quotidienne des audiences du Chef de l'Etat;
- la gestion du protocole de la Première Dame;
- L'exécution des activités protocolaires des services des Grandes Institutions de la République;
- La coordination et à l'exécution des manifestations officielles auxquelles participent le Président de la République et la Première Dame.

La Direction des Affaires Protocolaires comprend deux (02) services:

- le service de Gestion des audiences Présidentielles;
- le service du Protocole de la Première Dame.

#### Sous-section II : De la Direction Accueil, Hébergement et Voyages

**Article 50 :** La Direction Accueil, Hébergement et Voyages a pour mission :

- la préparation des voyages à l'intérieur et à l'extérieur du Président de la République ;
- le transport des délégations officielles étrangères en visite au Tchad;
- la gestion du Pavillon Présidentiel d'honneur de l'aéroport et hébergement des Hôtes de marque du Président de la République;
- la gestion de l'espace aérien lors des visites des Chefs d'Etat et de Gouvernement ainsi que des Invités spéciaux, en collaboration avec l'ASECNA, l'ADAC et le Ministère des Affaires Etrangères ;
- la gestion du parc automobile du Protocole d'Etat.

La Direction Accueil, Hébergement et Voyages comprend trois (03) services:

- le service voyages;
- le service Accueil et hébergement;
- le Service Parc Automobile du Protocole d'Etat de la Présidence.

#### Sous-section III : De la Direction du Cérémonial

**Article 51 :** La Direction du Cérémonial a pour missions:

- la conception, la coordination et l'exécution des manifestations officielles auxquelles prend part le Président de la République sur l'ensemble du territoire national;
- la rédaction, la diffusion et l'envoi des messages du Président de la République;



- la gestion et la mise à jour de l'annuaire diplomatique de commun accord avec le protocole des Affaires Etrangères;
- l'exécution, l'organisation matérielle des réunions et conférences internationales qui se tiennent au Tchad;
- la Direction du Cérémonial comprend deux (02) Services:
- service du Cérémonial;
- service des Huissiers.

#### **SECTION 5 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COMMUNICATION**

**Article 52** : La Direction Générale de la Communication est chargée de :

- organiser, orienter et programmer la communication du Président de la République et du Cabinet présidentiel;
- médiatiser les activités du Président de la République et du Cabinet Présidentiel;
- mettre à la disposition du Président de la République et du Cabinet Présidentiel des informations à jour sur la vie nationale et internationale;
- organiser et superviser les services de l'information placés sous sa responsabilité;
- faire l'analyse des médias et la veille médiatique concernant l'image du Président de la République et du pays dans tous les supports de communication;
- élaborer des éléments de langage pour le Cabinet Présidentiel et le Président de la République;
- assurer la couverture médiatique des activités du Président de la République en liaison avec les organes publics et privés de l'information;
- élaborer les projets de communiqués de presse de la Présidence.

**Article 53** : La Direction Générale de la Communication comprend trois (3) Directions Techniques:

- une Direction de la Production;
- une Direction des Relations Publiques;
- une Direction de la Communication Digitale.

#### **Sous-section I : De la Direction de la Production**

**Article 54** : La Direction de la Production est chargée, en coordination avec les autres structures, de la gestion des moyens techniques et humains de la production audiovisuelle de la Direction Générale.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la couverture médiatique des activités du Président de la République en liaison avec les organes publics et privés de l'information;
- veiller à l'acquisition et à la gestion du matériel et équipements nécessaires à la production audiovisuelle et autres de la Direction Générale de la Communication;
- réaliser techniquement la couverture médiatique des activités du Président de la République;
- réaliser les films documentaires et reportages sur les activités du Chef de l'Etat;
- gérer la base des données des images, sons et autres supports des activités du Chef de l'Etat et constituer une bibliothèque;

- veiller à la qualité de la production de toute image du Président de la République sur tous les supports de média.

#### **Sous-section II : De la Direction des Relations Publiques**

**Article 55** : La Direction des Relations Publiques a pour rôle de promouvoir l'image du Président de la République tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la visibilité des actions et réalisations du Chef de l'Etat;
- œuvrer au renforcement de l'action présidentielle dans l'opinion nationale et internationale;
- valoriser les réalisations économiques, sociales, culturelles du Président de la République en utilisant tous les supports médias possibles;
- élaborer les projets de communiqués de presse de la Présidence;
- veiller de façon générale, à protéger l'image du Président de la République.

#### **Sous-section III : De la Direction de la Communication Digitale**

**Article 56** La Direction de la Communication Digitale a pour rôle de gérer et de suivre le Site Web ainsi que les comptes et pages des réseaux sociaux au nom de la Présidence et/ou du Président de la République.

A ce titre, elle est chargée de :

- mener, superviser et participer à toutes les phases d'études et de mise en œuvre de projets Web de la Présidence;
- alimenter en temps réel les pages des réseaux sociaux par des éléments d'informations pertinents et cohérents;
- recenser et analyser les faits incriminés touchant la Présidence de la République et le Gouvernement et proposer des éléments de réponse ou de réactions pertinents en fonction de la gravité desdits faits ou allégations.

La Direction de la Communication Digitale est appuyée dans ses activités par une Cellule numérique comprenant trois pôles (Veille et Contenus, Conception Graphique, Gestion et Animation des Réseaux Sociaux).

#### **SECTION 6 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET DU MATERIEL**

**Article 57** : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel est chargée de :

- élaborer le budget de la Présidence de la République;
- gérer les crédits de fonctionnement alloués à la Présidence de la République;
- gérer le parc automobile;
- assurer l'entretien et le fonctionnement de tous les biens meubles, à l'exception de ceux qui relèvent de l'Etat-major Particulier du Président de la République;
- tenir la comptabilité matière des biens matériels à l'exception des immeubles sur l'ensemble du territoire national;
- tenir la base de données de tout le personnel de la Présidence, veiller à sa mise à jour et

- au respect de tous les textes régissant le personnel de la Présidence;
- élaborer les descriptions et profils de postes et veiller à leur mise en œuvre;
- gérer la carrière du personnel;
- élaborer le plan de formation du personnel.

#### **SECTION 7 : DE LA DIRECTION DE GESTION DU DOMAINE IMMOBILIER**

**Article 58** : La Direction de Gestion du Domaine Immobilier est chargée de :

- gérer les biens immobiliers sur toute l'étendue du territoire national;
- assurer l'entretien de l'ensemble des biens immobiliers sur toute l'étendue du territoire national;
- fournir à titre onéreux ou gracieux, à toute personne physique ou morale, publique ou privée, des services de location des villas et de salles de conférence.

#### **SECTION 8 : DE LA DIRECTION DE LA TRADUCTION ET DE L'INTERPRETARIAT**

**Article 59**: La Direction de la Traduction et de l'Interprétariat est chargée de :

- assurer les services de traduction et de l'interprétariat;
- assurer la traduction orale lors des audiences et des réunions;
- assurer la traduction et la rédaction des textes;
- assurer la traduction des correspondances.

Cette Direction dispose d'un pool de trois (3) traducteurs et de trois (3) interprètes.

#### **SECTION 9 : DE LA DIRECTION DE L'EXPLOITATION DE LA FLOTTE PRESIDENTIELLE**

**Article 60** : La Direction de l'Exploitation de la Flotte Présidentielle est chargée de:

- planifier et organiser la flotte aérienne (plans de vol et horaires associés, rotation des avions, rotation de l'équipage) ;
- gérer les escales;
- assurer la gestion, la maintenance et l'entretien des avions.

**Article 61**: Les autres modalités d'organisation et de fonctionnement de la Direction ainsi que le Statut de son personnel sont fixés par Décret.

#### **SECTION 10: DE L'OBSERVATOIRE DU SUIVI DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT**

**Article 62** : Placé sous l'autorité d'un coordonnateur choisi parmi les hauts cadres de l'Etat, assisté d'un adjoint, l'Observatoire est chargé en collaboration avec les départements et institutions concernés en matière de gestion des Ressources Humaines de :

- élaborer un fichier national des Ressources Humaines de l'Etat;
- suivre l'évolution des carrières des cadres de l'Etat;
- veiller à la neutralité de la fonction publique;
- élaborer un plan d'utilisation adéquat des Ressources Humaines de l'Etat;
- proposer une stratégie de placement des cadres dans les instances sous régionales, régionales et internationales;
- réaliser des études prospectives relatives à l'évolution des carrières de l'Etat;

- identifier et créer les facilités et conditions de retour des compétences nationales exerçant à l'étranger;
- proposer des cycles de formation et de renforcement des capacités des cadres de l'Etat selon les priorités nationales;
- veiller au respect de l'équité en matière de recrutement des agents à la Fonction publique.

**Article 63** : Le coordonnateur est appuyé par deux (2) assistants.

#### **SECTION 11 DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA MAGISTRATURE**

**Article 64** : Le Secrétariat Administratif du Conseil Supérieur de la Magistrature est chargé d'assister le Conseil Supérieur de la Magistrature dans l'accomplissement de sa mission, conformément au texte qui fixe ses attributions et régit son fonctionnement.

#### **CHAPITRE III: DE L'ETAT-MAJOR PARTICULIER**

**Article 65**: L'Etat-major Particulier du Président de la République est dirigé par un Officier Général ou Supérieur ayant le titre de Chef d'Etat-major Particulier du Président. Il peut être assisté d'un Adjoint.

L'Etat-major Particulier comprend :

- un Organe de Commandement;
- une Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE) ;
- une Direction Générale de la Réserve Stratégique (DGRS);
- une Direction Générale du Renseignement Militaire (DGRM) ;
- un Contrôle Général des Armées;
- des Officiers de Liaison;
- des Officiers Généraux de la 2<sup>ème</sup> Section;
- une Direction des Transmissions;
- un Centre Opérationnel Interarmées.

**Article 66** : Le Chef d'Etat-major Particulier est chargé de :

- suivre les dossiers relatifs à la Défense nationale et à la Sécurité publique;
- traiter les dossiers militaires et de sécurité qui lui sont confiés par le Président de la République;
- vérifier la conformité des projets d'actes avec la législation et la réglementation en vigueur;
- faire des études prospectives sur la situation sécuritaire aux plans international et national et soumettre à l'appréciation du Président de la République;
- assurer la sécurité de la Chancellerie;
- assurer la sécurité du Palais et des Résidences officielles du Président de la République;
- suivre l'exécution des directives du Président de la République en matière de coopération internationale;
- gérer les transmissions du Président de la République.

**Article 67** : L'Etat-major Particulier collabore étroitement avec les Ministères en charge de la Défense nationale et de la Sécurité publique et les autres institutions concernées par les questions militaires et de sécurité.

**Article 68 :** L'organisation et les attributions des services de l'Etat-major Particulier du Président de la République sont régies par leurs textes spécifiques.

#### **CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**Article 69 :** Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Particulier, le Secrétariat Particulier du Président de la République gère les dossiers réservés du Chef de l'Etat et comprend:

- le Médecin Personnel du Chef de l'Etat;
- la Direction de l'Hôtellerie;

Le Secrétaire Particulier est appuyé de deux Assistants.

**Article 70 :** Le Médecin personnel du Chef de l'Etat veille à sa santé et au bien-être de sa famille. Il dispose d'un pool de quatre (4) assistants au maximum.

**Article 71 :** La Direction de l'Hôtellerie est chargée de:

- gérer les services hôteliers du Palais et des résidences officielles relevant de la Présidence de la République;
- organiser de concert avec la Direction du Protocole, les réceptions officielles auxquelles assiste le Président de la République;
- assurer les services privés du Président de la République;
- assurer les services des Hôtes officiels du Chef de l'Etat.

#### **CHAPITRE V : DES STRUCTURES RELEVANT DE L'AUTORITÉ DIRECTE DU PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE**

**Article 72 :** Relèvent de l'autorité directe du Président de la République:

- l'Inspection Générale d'État (IGE);
- l'Agence Nationale de Sécurité (ANS).

**Article 73 :** Les entités ci-dessus citées sont régies par leurs propres textes.

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

**Article 74 :** L'organisation, le fonctionnement et les attributions des services des Directions relevant du Secrétariat Général, du Cabinet Civil et du Secrétariat Particulier sont définis par un arrêté du Président de la République.

**Article 75 :** Les Directions Générales sont placées sous la responsabilité des Directeurs Généraux, assistés d'adjoints nommés par Décret.

**Article 76 :** Les Directions Techniques sont placées sous la responsabilité des Directeurs nommés par Décret.

Le Directeur de Gestion du Domaine Immobilier de la Présidence de la République, le Directeur des Archives, de la Documentation et du Courrier, le Directeur du Système Informatique et des Télécommunications ainsi que le Directeur de l'Hôtellerie sont assistés d'Adjoints nommés par Décret.

**Article 77 :** Le Chef de Bureau, les Assistants du Secrétaire Général de la Présidence, l'Assistant du Secrétaire Particulier, les Assistants des Conseillers Techniques et les Secrétaires Assistantes sont nommés par décret. Le Chef de Bureau, les Assistants du Directeur de Cabinet Civil, des Conseillers Spéciaux et Chargés de Mission, du Protocole, du Médecin Personnel du Chef de l'Etat, les Secrétaires Assistantes sont nommés par décret.

**Article 78 :** Les Interprètes, les Traducteurs et les Secrétaires de Direction sont nommés par arrêté.

**Article 79 :** Ont rang et avantages de membre du Gouvernement:

- le Secrétaire Général et son Adjoint;
- le Directeur de Cabinet Civil et son Adjoint;
- le Chef d'Etat-major Particulier et son Adjoint;
- le Secrétaire Particulier;
- les Conseillers Spéciaux.

**Article 80 :** Ont avantages de membre du Gouvernement:

- les Conseillers Techniques;
- les Conseillers Chargés de mission;
- les Ambassadeurs Itinérants;
- les Directeurs Généraux;
- le Médecin Personnel du Président de la République;
- le Coordonnateur de l'Observatoire chargé du Suivi des Ressources Humaines de l'Etat et son adjoint.

**Article 81 :** Les Chefs des Bureaux, les Assistants du Secrétaire Général, les Assistants du Directeur de Cabinet, les Assistants du Secrétaire Particulier, le Chargé des Relations Publiques, ont avantage des Directeurs Généraux.

**Article 82 :** Les régimes de rémunérations mensuelles et des congés annuels applicables aux personnels- de la Présidence de la République sont fixés par décret.

**Article 83 :** Le Présent Décret 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 23 Mars 2022

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

\*\*\*\*\*

PRIMATURE

**DECRET N°0714/PCMT/PMT/2022** Portant Création et Composition d'un Comité Spécial de Négociations avec les Politico-militaires

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL MILITAIRE DE TRANSITION,  
PRÉSIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT,**

**Vu** la Charte de Transition;

**Vu** le Décret N°0004/PCMT/2021 du 26 Avril 2021, Portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;

**Vu** le Décret N°509/PCMT/PMT/2022 du 25 février 2022 portant remaniement du Gouvernement de Transition;

**Vu** le Décret N°058/PCMT/PMT/2021 du 15 juin 2021 portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

**Sur proposition du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition**

**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Il est créé un Comité Spécial chargé des négociations avec les politico-militaires.

Le Comité Spécial est chargé de conduire les pourparlers avec les représentants des groupes des politico-militaires à Doha au Qatar jusqu'à l'aboutissement d'un accord final.

**Article 2 :** Le Comité Spécial est composé ainsi qu'il suit:

**Président:** Monsieur **Cherif Mahamat Zene** (Ministre des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Étranger)

**Membres:**

- 1- Monsieur Saleh Kebzabo
- 2- Monsieur Limane Mahamat
- 3- Dr. Jacques Laoungamaye
- 4- Général Ahmat Kogri
- 5- Général Tahir Youssouf Boy
- 6- Monsieur Mahamat Saleh Abdeldjelil
- 7- Monsieur Ali Abdramane Haggar
- 8- Monsieur Allamine Bourma Treyé
- 9- Monsieur Mahamat Brahim Siam
- 10- Monsieur Aboubakar Assidick Tchoroma
- 11- Monsieur Ahmat Issakha Diar
- 12- Général Soumaine Hassan (Blindé)
- 13- Monsieur Hassan Fadoul Ktir
- 14- Monsieur Ali Sossal
- 15- Monsieur Garsouk Sidjim
- 16- Monsieur Mahamat Nour Issakha
- 17- Général Oumar Souni
- 18- Général Saleh Bakaye Mour
- 19- Monsieur Saleh Haggar Tidjani
- 20- Général Oumar Bahr
- 21- Monsieur Choukou Sultani
- 22- Monsieur Issa Mardo Djabir
- 23- Madame Secka Ngartamadji Assingar Isabelle
- 24- Cheikh Ali Fadoul.

**Article 3 :** Le Président du Comité Spécial désigne les Rapporteurs dans les deux langues officielles. En cas d'empêchement, le Président désigne un membre du Comité pour le suppléer.

**Article 4 :** Les frais de fonctionnement du Comité Spécial sont pris en charge par le Budget Général de l'État.

**Article 5 :** Le Comité Spécial est appuyé par une équipe technique multidisciplinaire dont les membres sont désignés par un arrêté du Premier Ministre après avis du Président de la République. L'équipe Technique a pour mission d'assister le Comité Spécial en matière juridique, financière et toute autre expertise technique.

**Article 6 :** Le Comité Spécial rend régulièrement compte au Premier Ministre de Transition qui informe le Président de la République à temps réel de l'évolution des discussions.

**Article 7 :** La mission du Comité Spécial prend fin avec la signature du Protocole d'accord avec les politico-militaires.

**Article 8 :** Le Premier Ministre est chargé de l'application du présent Décret qui abroge toute dispositions antérieures contraires, les Décrets N°307/PCMT/2021 et N°390/PCMT/2021, prend effet pour compter de la date de sa signature, et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména le 09 Mars 2022

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Par Le Président de la République, Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition

**PAHIMI PADACKE ALBERT**

\*\*\*\*\*

MINISTERE DELEGUE A LA PRESIDENCE

**DECRET N°0858/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2022**,  
Portant rectificatif au Décret N°928/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2021 du 06 décembre 2021 portant Organisation et Fonctionnement du Ministère Délégué à la Présidence du Conseil, Chargé de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.

**Le Président du Conseil Militaire de Transition,  
Président de la République,  
Chef de l'Etat,  
Chef Suprême des Armées.**

(/u la Charte de Transition;

(/u l'Ordonnance N°002/PCMT/2021 du 31 Août 2021, portant Statut Général des Militaires des Forces de Défense et de Sécurité;

(/u la Loi N°012/PR/2006 du 10 Mars 2006, portant Réorganisation des Forces Armées et de Sécurité ;

(/u le Décret N°0004/PCMT/2021 du 26 avril 2021 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°06/PCMT/PMT/2021 du 02 mai 2021 portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°058/PCMT/PMT/2021 du 15 juin 2021 portant structure générale du Gouvernement et Attribution de ses membres;

(/u le Décret N°928/PCMT/PMT/2021 du 06 décembre 2021 portant Organisation et fonctionnement du Ministère Délégué à la Présidence du Conseil, Chargé de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et Victimes de Guerre;

(/u le Décret N°0414/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2022, du 04 Février 2022, portant Règlement Militaire sur la Discipline Générale

**Sur proposition du Ministre Délégué à la Présidence du Conseil, Chargé de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et Victimes de Guerre.**

**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup>:** Les dispositions des articles: 1 et 21 du Décret N°928/PCMT/PMT/MDPCCDNACVG/2021 du 06 décembre 2021 susvisé, sont rectifiées comme suit:

**a) Au lieu de:**

**Article1:** Le Ministère Délégué à la Présidence du Conseil. Chargé de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et Victimes de Guerre est structuré comme suit:

- une Direction de Cabinet;
- un Etat-major Particulier;
- un Etat-major Général des Armées;
- une Inspection Générale des Armées;
- une Direction Générale de la Gendarmerie Nationale;
- un Commandement de la Garde Nationale et Nomade du Tchad (pour emploi au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation) ;
- un Etablissement d'habillement et Equipement Militaire (ET AHM);
- une Direction de la Démobilisation et de Reconversion (Point focal au Ministère de l'Economie et du Plan);

- des organismes sous-tutelle.

**Lire :**

- une Direction de Cabinet;
- un Etat-major Particulier;
- un Etat-major Général des Armées;
- une Direction Générale de la Gendarmerie Nationale;
- un Commandement de la Garde Nationale et Nomade du Tchad (pour emploi au Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation) ;
- des organismes sous-tutelle.

**b) Au lieu de:**

**Article 21:** Le Commandement et Organismes Spécialisés relevant de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale sont:

- le Groupement des Ecoles de la Gendarmerie Nationale(GEGN) ;
- le Groupement Spécial d'Intervention de la Gendarmerie Nationale(GSIGN) ;
- le Groupement d'Intervention de la Gendarmerie Nationale(GIGN) ;
- le Groupement des Unités Spécialisées (GUS);
- le Groupement Spécial de Maintien de l'Ordre (GSMOG);
- les Groupements Spéciaux de Protection des Installations Pétrolières (GSPIP) ;
- un Groupement Opérationnel de la Gendarmerie (Lac)

**Lire :**

Le Commandement et Organismes Spécialisés relevant de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale sont :

- le Groupement des Ecoles de la Gendarmerie Nationale (GEGN);
- le Groupement Spécial d'Intervention de la Gendarmerie Nationale(GSIGN) ;
- le Groupement d'Intervention de la Gendarmerie Nationale(GIGN) ;
- le Groupement des Unités Spécialisées (GUS);
- le Groupement Spécial de Maintien de l'Ordre (GSMOG);
- les Groupements Spéciaux de Protection des Installations Pétrolières (GSPIP) ;
- un Groupement Opérationnel de la Gendarmerie (Lac) Le Groupement Spécial d'Intervention de Gendarmerie Nationale(GSIGN) Anti-terroriste ;
- le Groupe d'Action Rapide de Surveillance et d'Intervention au Sahel (GARSI-SAHEL)
- (Le reste sans changement)

**Article 2:** 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'Djamena, le 30 Mars 2022

Le Général d'Armée

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition

**PAHIMI PADACKE ALBERT**

Le Ministre Délégué à la Présidence du Conseil, Chargé de la Défense Nationale, des Anciens Combattants et Victimes de Guerre

**DAOUD YAYA BRAHIM**

\*\*\*\*\*

MINISTERE DES FINANCES

**Décret N°0754/PCMT/PMT/MFB/2022** Accordant des Primes de Recouvrement au Personnel de l'Inspection Générale d'Etat

**Le Président du Conseil Militaire de Transition, Président de la République,**

**Chef de l'Etat,**

**Président du Conseil des Ministres;**

(/u la Charte de la Transition;

(/u le Décret N°0004/PCMT/2021 du 26 avril 2021, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°509/PCMT/PMT/2022 du 25 février 2022, portant remaniement du Gouvernement de Transition;

(/u le Décret N°058/PCMT/PMT/2021 du 15 juin 2021, portant structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres et son texte modificatif subséquent;

(/u le Décret N°620/PR/2021 du 19 octobre 2021, portant réorganisation de l'Inspection Générale d'Etat;

(/u le Décret N°0217/PR/IGE/2016 du 17 février 2016, portant Modalités et Procédures d'Exécution des missions effectuées par l'Inspection Générale d'Etat;

(/u l'Arrêté N°1992/PR/IGE/2021 du 19 octobre 2021, portant Structures de l'Inspection Générale d'Etat et Attributions de ses Départements et Services;

(/u les nécessités de service.

**DECRETE:**

**Article 1<sup>er</sup>:** Sur la base de l'article 36 du Décret N°0217/PR/PM/IGE/2016 du 17 février 2016 portant Modalités et Procédures d'Exécution des missions effectuées par l'Inspection Générale d'Etat (IGE), il est accordé au personnel de l'IGE une prime d'incitation de deux pour cent (2%), assise sur le montant des recouvrements des créances suite à un redressement des services ou structures contrôlés.

**Article 2:** Les modalités de répartitions de ces primes allouées seront définies par décision de l'Inspecteur Général d'Etat.

**Article 3:** Le Ministre des Finances et du Budget, et les responsables des structures soumises aux contrôles de l'IGE suivant les dispositions de l'article 3 du Décret N°620/PR/2021 du 19 octobre, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution 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 22 Mars 2022

Le Général

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Par Le Président de la République, Le Premier  
Ministre, Chef du Gouvernement de Transition  
*PAHIMI PADACKE ALBERT*  
Le Ministre des Finances et du Budget  
*TAHIR HAMID NGUILIN*  
\*\*\*\*\*

**DÉCRET N°0767/PCMT/PMT/MFB/2022** Portant  
alimentation du compte séquestre, procédure et  
modalités de remboursement des crédits de TVA

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

**Vu** la Charte de la Transition;  
**Vu** la Loi Organique N°004/PR/2014 du 18 février  
2014 relative aux Lois des Finances;  
**Vu** le Code Général des Impôts;  
**Vu** le Décret N°004/PCMT/2021 du 26 avril 2021  
portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du  
Gouvernement de Transition;  
**Vu** le Décret N°0509/PCMT/PMT/2022 du 25 février  
2022 portant Remaniement du Gouvernement de  
Transition;  
**Vu** le Décret N°058/PCMT/PMT/2021 du 15 juin 2021  
portant Structure Générale du Gouvernement et  
Attributions de ses Membres;  
**Vu** le Décret N°817/PR/PM/MFB/2015 du 01 avril 2015  
portant Règlement Général sur la Comptabilité  
Publique;  
**Vu** le Décret N°0709/PR/MFB/2020 du 28 avril 2020  
portant Organigramme du Ministère des Finances et  
du Budget;

**Sur proposition du Ministre des Finances et du  
Budget,  
DÉCRÈTE:**

**CHAPITRE 1: ALIMENTATION DU COMPTE  
SEQUESTRE « REMBOURSEMENT DES CRÉDITS  
DE TVA»**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Compte séquestre « Remboursement  
des crédits de TVA» est logé à la Banque des Etats de  
l'Afrique Centrale (BEAC) et est alimenté par les  
recettes de TVA à hauteur de 15% des recettes de  
TVA conformément à l'article 891 point III du Code  
Général des Impôts. Il vise à renforcer la neutralité de  
la TVA et la compétitivité des entreprises.

**Article 2**: Le Ministre des Finances et du Budget est  
l'ordonnateur de ce compte. Le relevé bancaire est  
transmis mensuellement au Ministre des Finances et  
du Budget par le Trésorier Payeur Général.

**Article 3**: Les demandes de remboursement des  
crédits de TVA reconnues fondées après instruction de  
la Direction Générale des Impôts donnent lieu à  
remboursement de cette TVA par le biais du Compte  
séquestre logé à la BEAC.

**CHAPITRE II: DU REMBOURSEMENT DES  
CRÉDITS DE TVA**

**Article 4**: La demande de remboursement des crédits  
de TVA est adressée au Directeur Général des Impôts.  
Cette demande doit comporter:

- le montant du crédit de TVA à rembourser;
- le numéro d'identification fiscale;
- le numéro du compte bancaire du  
contribuable;
- les copies des déclarations de la TVA ;

- les états de la TVA déductible retraçant le  
montant de du crédit à rembourser;
- l'attestation de validation du crédit de TVA  
délivrée par la Direction Générale des Impôts;
- l'attestation de non redevance datant de  
moins de trois mois.

**CHAPITRE III : MODALITÉS DE REMBOURSEMENT**

**Article 5**: La Direction Générale des Impôts étudie les  
demandes et arrête la liste des contribuables éligibles  
au remboursement des crédits de TVA.

**Article 6** : Sur la base des états en cours et suivant un  
ordre chronologique, le Ministre des Finances et du  
Budget prend une décision constatant et autorisant les  
remboursements. La liste des bénéficiaires est  
annexée à cette décision.

**Article 7** : Le Ministre en charge des Finances, après  
avoir signé la décision, ordonne le Trésorier Payeur  
Général de procéder aux remboursements. Les avis de  
débit sont transmis au Directeur Général des  
Impôts pour notification aux bénéficiaires.

**Article 8**: Les contribuables ayant bénéficié des  
exonérations de TVA à travers les conventions avec  
l'État, sont exclus du droit de remboursement.

**Article 9**: Le remboursement de crédit de TVA est une  
opération de trésorerie.

**CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 10**: Le Ministre des Finances et du Budget est  
chargé de l'application du présent Décret qui prend  
effet pour compter de sa date de signature, sera  
enregistré et publié au Journal Officiel de la  
République.

N'Djaména le 24 Mars 2022

Le Général

*MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO*

Par Le Président de la République, Le Premier  
Ministre, Chef du Gouvernement de Transition  
*PAHIMI PADACKE ALBERT*

Le Ministre des Finances et du Budget  
*TAHIR HAMID NGUILIN*  
\*\*\*\*\*

**DÉCRET N°0056/PCMT/PMT/MFB/2022** Portant  
cession à titre onéreux au profit de Monsieur ABAKAR  
ABDELKERIM DAOUD, d'un terrain de 2615 m<sup>2</sup>,  
section unique, îlot 3, lot 1 et 2, sis au quartier  
Résidentiel, Titre Foncier N°513, Commune du 2<sup>ème</sup>  
Arrondissement, à N'Djaména.

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

**Vu** la Charte de Transition;  
**Vu** la Loi n023 du 22 juillet 1967, portant statut des  
biens domaniaux;  
**Vu** la Loi n024 du 22 juillet 1967, sur le régime de la  
propriété foncière et des droits coutumiers ;  
**Vu** la Loi n025 du 22 juillet 1967, sur les limitations des  
droits fonciers;  
**Vu** le Décret n00004/PCMT/2021 du 26 avril 2021,  
portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du  
Gouvernement de Transition;  
**Vu** le Décret n00509/PCMT/PMT/2022 du 25 février  
2022, portant remaniement du Gouvernement de  
Transition;

**Vu** le Décret n°0058/PCMT/PMT/2021 du 15 juin 2021, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres;

**Vu** les Décrets n°186/PR, 187/PR et 188/PR du 1<sup>er</sup> août 1967, portant respectivement application des Lois n°024, 25 et 23 ci-dessus visées;

**Vu** le Décret N°709/PR/MFB/2020 du 28 avril 2020, portant Organigramme du Ministère des Finances et du Budget;

**Sur proposition du Ministre des Finances et du Budget;**  
**DECRETE**

**Article 1<sup>er</sup>:** Est cédé à titre onéreux au profit du Général de Corps d'Armée ABAKAR ABDELKERIM DAOUD, un terrain de 2615 m<sup>2</sup>, section unique, îlot 3, lot 1et 2, sis au quartier Résidentiel, Titre Foncier N°513, Commune du 2<sup>ème</sup> Arrondissement, à N'Djamena.

**Article 2 :** Le terrain sus indiqué est cédé moyennant le prix de 100 000 francs CFA le mètre carré, frais et taxes annexes non compris.

**Article 3 :** Le terrain cédé reste soumis à tous les règlements généraux ou locaux, fiscaux, fonciers, d'urbanisme et d'hygiène que la République du Tchad a institués ou instituera à l'avenir.

**Article 4 :** Le Ministre des Finances et du Budget 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 30 Mars 2022

Le Général d'Armée

**MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition

**PAHIMI PADACKÉ ALBERT**

Le Ministre des Finances et du Budget

**TAHIR HAMID NGUILIN**

\*\*\*\*\*

#### ACTES EN ABREGES

\*par Décret N°0551/PR/2022 du 04 Mars 2022, Monsieur **KAILAN AMED TOUER** est nommé Ambassadeur Itinérant à la Présidence de la République.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0514/PR/2022 du 01 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de l'Agence Nationale de Sécurité (ANS) :

Directeur Général Adjoint: Monsieur **ABDELKERIM CHARFADINE MAHAMAT** en remplacement de Monsieur HACHIM MAHAMAT, appelé à d'autres fonctions.

Directeur de la Technologie et de l'Informatique: Monsieur **HACHIM MAHAMAT** en remplacement de Monsieur ISSA ADAM DICKI, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0716/PCMT/MDPCCDNACVG/2022 du 09 Mars 2022, les Officiers des Forces de Défense et de Sécurité dont les noms suivent sont promus aux grades supérieurs à titre exceptionnel.

AU GRADE DE LIEUTENANT-COLONEL:

- Commandant **HAROUN SAMANNA ESSOUNIGUE** ID: 12110022

AU GRADE DE COMMANDANT:

- Capitaine **MAHAMAT ABAKAR YIERE** ID : 20003768

AU GRADE DE CAPITAINE

- Sous-lieutenant **BARKAI WADAI BARKAI** ID: 08000665.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0715/PCMT/MDPCCDNACVG/2022 du 09 Mars 2022, Le Colonel **HALIME BOUYE MAHAMOUD**, ID: 92720093 est élevé au Rang et appellation de Général de Brigade à titre exceptionnel.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0724/PCMT/2022 du 16 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont désignées respectivement Conseiller et Conseiller Référendaire à la Cour Suprême. Il s'agit de :

1. Mr **LAMENE OUYA** en remplacement de Dr Hassan Mahamat Idriss appelé à d'autres fonctions;
2. Mme **DJIMRABAYE DIANODJI VIVIANE** en remplacement de Mr Brahim Alkhalil, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0721/PCMT/PMT/MTSR/2022 du 09 Mars 2022, les fonctionnaires dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après, à l'Office National de la Sécurité Routière:

**DIRECTION GENERALE**

Directeur Général: Monsieur **IGNABAYE CLAUDE IGNERA** en remplacement de Monsieur OUSMAN MOUSSA GNA appelé à d'autres fonctions.

Direction de la Brigade Active (DBA):

Directeur: Monsieur **AHMAT RAMADANE GUIRSIDÉ**, en remplacement de Monsieur DJIDDI HISSEIN, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0720/PCMT/PMT/MTSR/2022 du 09 Mars 2022, les fonctionnaires dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après, à l'Office National des Chemins de Fer (ONCF) ;

**DIRECTION GENERALE**

Directeur Général: Monsieur **BRAHIM TAHIR ABDERAMANE** en remplacement de Monsieur DJIKOLOUM MIAOUDOU, appelé à d'autres fonctions.

Directrice Générale Adjointe: Madame **ZAHRA MAHAMAT HISSEIN** en remplacement de Monsieur BRAHIM TAHIR ABDERAMANE, appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0719/PCMT/PMT/MTSR/2022 du 09 Mars 2022, Monsieur **MOUSTAPHA NOUR MAHAMAT** est nommé Conseiller en charge de la Sécurité Routière, poste vacant.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0520/PCMT/PMT/MCI/2022 du 03 Mars 2022, les fonctionnaires dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après, à la Nouvelle Société Textile du Tchad (NSTT) :

**DIRECTION GENERALE**

Directeur Général M. **TORALTA ALTORGAGNE** en remplacement de Mme NDOUGONNA MBAKASSE RIRADJIM LOUISE, appelée à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M. **MADJASTAN TOUGONDJIDE RAA** en remplacement de M. NABIA KANA, appelé à d'autres fonctions;

**DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES:**

Directeur: M. **MAHAMAT ABAKAR ADOUM** en remplacement de M. MAHAMAT MASSAR HOUD, appelée à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0723/PR/2022 du 15 Mars 2022, Monsieur **MAHAMAT ZEN BADA** est nommé Conseiller Spécial à la Présidence de la République.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0749/PCMT/PMT/MID/2022 du 17 Mars 2022, les personnes dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après, au Ministère des Infrastructures et du Désenclavement :

**SECRETARIAT GENERAL**

Secrétaire Général: M. **AMIR IDRIS KOURDA**, en remplacement de M. AHMAT IMAM BEN MOUKHTAR, appelé à d'autres fonctions;

**Direction de l'Entretien Routier**

Directeur Adjoint: M. **MAHAMAT HISSEINE BICHARA**, poste vacant;

Direction des Routes et Pistes Rurales

Directeur Adjoint: M. **MAHAMAT MOUSSA SININE**, en remplacement de M. BRAHIM OUARDOUGOU BOULOU, appelé à d'autres fonctions;

**Direction des Infrastructures Ferroviaires et Portuaires**

Directrice Adjointe : Mme **FATIME MAHAMAT HERBAMA**, poste vacant;

**INSPECTION GENERALE:**

Inspecteur Technique chargé des Pistes Rurales: M. **NDEIKOUNDA MA VICTOIRE** en remplacement de M. AMIR IDRIS KOURDA, appelé à d'autres fonctions;

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0750/PCMT/EMP/2022 du 18 Mars 2022, les Officiers et Sous-officiers de Forces Armées et de sécurité dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de la Réserve Stratégique (DGRS);

**DIRECTION TECHNIQUE:**

Directeur technique adjoint: Colonel **ABDELMADJID ADAM** ID: 92831517, en remplacement du Colonel ISSA ALLABANI CHIDI appelé à d'autres fonctions ;

**DIVISION DE TRANSPORT:**

Chef de Division: lieutenant-colonel **ADAM ABDALLAH ARABI** ID : 96000558 en remplacement du colonel ABDELMADJID ADAM, appelé d'autres fonctions.

**PREMIERE COMPAGNIE DU 1<sup>er</sup> BATAILLON**

Commandant du Compagnie: Lieutenant **OUSMANE OMEGARDO OUSSARY** ID : 20000938 en remplacement du commandant KERIM ISSA DARMAYE appelé d'autres fonctions ;

Commandant du compagnie Adjoint: Sous-lieutenant **NASSOUR ADAM SININE** ID : 08002002 en remplacement du lieutenant OUSMANE OMEGARDO OUSSARY appelé à d'autres fonctions;

Officier de la discipline: Adjudant **AMADOU OUMAR GUIOANSOU** ID : 07023678 en remplacement du sous-lieutenant NASSOUR ADAM SINIE appelé à d'autres fonctions.

**PREMIERE COMPAGNIE 2<sup>ème</sup> BATAILLON:**  
Commandant du compagnie Adjoint: Lieutenant

**HAMIT ISSA SAWA** ID : 20041286 en remplacement du Sous-lieutenant HAMIT MAHAMAT SALEH appelé à d'autre fonctions;

Officier de la discipline: Adjudant-chef **HAROUNE ISSAKHA OJIMET** ID: 2000259 en remplacement du lieutenant HAMIT ISSA SAWA appelé à d'autres fonctions;

**DEUXIEME COMPAGNIE DU DEUXIEME BATAILLON:**

Commandant du compagnie Adjoint: lieutenant **HAMIT MAHAMAT SALEH** ID: 20041263 en remplacement du lieutenant ALI AHMAT MAHAMAT appelé à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

\*par Arrêté N°02072/PR/2022 du 18 Mars 2022, Monsieur **ABDELAZIZ MAHAMAT** est nommé Chef Service ECONOMAT à la Direction d'Hôtellerie de Présidence de la République en remplacement de Monsieur MAHAMAT AHMAT DOUT.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0751/PCMT/EMP/GDCH/2022 du 18 Mars 2022, Est nommé dans l'Ordre National du Tchad, au titre de la Présidence du Conseil Militaire de Transition.

**AU GRADE DE CHEVALIER**

- Monsieur **MOHAMMED ZAYED A.ALSHEHRI**, Attaché Religieux de l'Ambassade du Royaume d'Arabie Saoudite ou Tchad.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0759/PCMT/PMT/MAEIAE/2022 du 22 Mars 2022, Monsieur **ADOUM MAHAMAT YAHYA**, précédemment Premier Conseiller à l'Ambassade de la République du Tchad en République du Cameroun/Yaoundé, est nommé Chargé d'Affaires a.i pour les périodes ci-dessous:

- Du 26 Mars au 28 avril 2019 = Un (01) mois et trois (03) jours;
- Du 16 octobre au 25 novembre 2020 = Un (01) mois et dix (10) jours;

**Soit un total de deux (02) mois et treize (13) jours.**

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0758/PCMT/PMT/MATD/2022 du 22 Mars 2022, Monsieur **SALIM FADOUL DOUTOUM ADEI** est nommé Chef de Canton Molou, dans la Sous-Préfecture de Molou, Département d'Assongha, Province du Ouaddaï en remplacement de son père, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0757/PCMT/PMT/MATD/2022 du 22 Mars 2022, Monsieur **MBOULOU AFFONO TCHARIMI** est nommé Chef de Canton NGUELEA 2, dans la Sous-Préfecture de Baga-Sola, Département de Kaya, Province du Lac en remplacement de son frère ALHADJ MOUSSA AFFONO, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0756/PCMT/PMT/MATD/2022 du 22 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées membres de la Haute Autorité des Media et de l'Audiovisuel.

- Madame **EVELYNE FACKIR KANASSAWA** en remplacement de Madame SADIE HASSAN MAHAMAT SEID;
- Monsieur **NGARMAGUE JEAN-PIERRE**, en remplacement de Monsieur ABAKAR ALI MAHAMAT



\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0755/PCMT/PMT/MFB/2022 du 22 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilités ci-après:

**Conservation Provinciale de la Ville d'Abéché**

**Conservateur: MAHAMAT AHMAT HALIKI;**

**Conservation Provinciale de la ville de Mongo**

**Conservateur: DJAHADINE HAROUNE ;**

**Conservation Provinciale de la Ville de Moundou**

**Conservateur: LAGNABA PASSIRI;**

**Conservation Provinciale de la Ville de Sarh**

**Conservateur: DJINAIBAYE MIANGARKO.**

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0760/PCMT/PMT/MAEIMATE/2022 du 22 Mars 2022, Monsieur **ADOUM SOUGUI**, Conseiller Culturel à l'Ambassade de la République du Tchad en France/Paris, est nommé Chargé d'Affaires a.i pour les périodes ci-dessous:

- Du 05 août au 16 septembre 2019 = Un (01) mois et douze (12) jours;
- Du 05 au 15 octobre 2019 = Dix (10) jours;
- Du 15 juillet au 12 octobre 2020 = Trois (03) mois Un (01) jour.

**Soit un total de quatre (04) mois et vingt-quatre (24) jours.**

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0761/PCMT/EMP/GDCH/2022 du 22 Mars 2022, sont cités dans l'Ordre de la Croix du Mérite Militaire à l'Ordre de la Nation tchadienne (avec Palme d'Or), à Titre Posthume, les Généraux et Officiers Supérieurs des Forces Armées et de Sécurité dont les noms suivent, tombés sur le champ de bataille contre l'offensive du FACT le 11 avril 2021.

NO	NOMS ET PRENOMS	GRADE	ID
01	ADAM HOUNO NASSOUR	GDI	92700508
02	ISSA ALI LOUGOUMA	GBR	92721855
03	ABDELKERIM KHAMIS SOUGOUNOU	COL	93130182
04	AMIR YOUSOUF MAHAMAT	COL	20041561
05	HISSEINE ISSA MADOULOUM	COL	92722458
06	OUSMANE OBE ESSOU	COL	20001446
07	SOULEYMANE ADAM TYERA	COL	92840747
08	IBRAHIM MAHAMAT DJOUMA	COL	20041987
09	MAHAMAT HASSANE HANGATA	COL	20021571
10	MOUSSA YAHYA HACHIM	LCL	14090028
11	OROZI OKORI GUIHINI	CDT	20032011

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0763/PCMT/PMT/MCI/2022 du 23 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après, à la Cellule de Coordination et d'Appui au Partenariat Public-Privé :

**Coordonnateur: MBAIKOMBE GUETIMBAYE Abel,** nouveau poste;

**Coordonnateur Adjoint: SOBDIBE SOBKIKA LILIANE,** nouveau poste.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0764/PCMT/PMT/MATD/2022 du 23 Mars 2022, Monsieur **BOKHIT HISSEIN DJAME** est nommé Chef de Canton ANGOU dans la Sous-préfecture d'Iriba, Département d'Iriba, Province du Wadi-Fira, en remplacement de son père, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0781/PR/2022 du 28 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont nommées à des postes de responsabilité au Secrétariat Général de la Présidence de la République :

**Chef de Bureau:**

- Mr. **NADJIOUNOU THIERRY** en remplacement de Monsieur ADOUM DJAFI.

**Chargé des Relations Publiques:**

- Mr. **ABDOULAYE KASSOUM** en remplacement de Monsieur IDRIS FADOU ATILOGO

**Assistants auprès du Secrétaire Général:**

- Mme **NOUDJINGAR BRIGITTE** en remplacement de Monsieur KHIDIR MAHAMAT IDJEMI

Mme **ACHTA AMIRA HASSABALLAH** en remplacement de Madame AICHA RADIE CHOUES;

- Mr. **MAHAMAT OUME ARIM** en remplacement de Monsieur MAHAMAT ASOUBAKR HISSEIN.

**Secrétaires Assistants au Secrétariat Général**

- Mme **SARINGARTI** née **TIKAM SOUDO HENRIETTE** (maintenue) ;
- Mme **ZOUIRA ZARA MAHAMAT** (maintenue) ;
- Mr. **KHALID ADAM AHMAT** en remplacement de Monsieur Mr. IMRANE MAHAMAT MOUSSA MOUHARIP.

**Secrétaires de Direction au Secrétariat Général**

- Mme **SOLKAM NDOLYAM** (maintenue) ;
- Mme **MBAITIDJIM ODILE** (maintenue) ;
- Mme **AMINA ABDOULAYE DANA** (maintenue).

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0782/PR/2022 du 28 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont nommées **Conseillers Techniques à la Présidence de la République**

**Conseiller aux Affaires Juridiques et à l'éthique Administrative :** Mr. **MAHAMAT EL-HADJ ABBA NANA**

**Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale :** Mr. **TAHIR OLOY HASSAN**

**Conseiller à l'Economie, aux Finances et au Commerce:** Mr. **MOUTEDE DJIM-HYNGAR**

**Conseiller aux Infrastructures et aux Transports :** Mr. **YOUSOUF DJOUMA ISSA**

**Conseiller Chargé de Suivi des Projets et Programmes de développement:** Dr. **ISSA DOUBRAGNE**

**Conseiller aux Droits Humains :** Mr. **MAKAILA NGUEBLA**

**Conseiller au Pétrole:** Mr. **HOUNO SOUGARKOUA**

**Conseiller à l'Energie :** Dr. **ALI ROZI SOUGUI**

**Conseillère aux Affaires Foncières et à l'Aménagement du Territoire :** Mme **DANIBE ALINE**

Conseillère à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat:  
 Mme **GOÏDJE BERAMBAYE**  
Conseillère à la Jeunesse, aux Sports et à l'Entrepreneuriat : Mme **FATIME BOUKAR KOSSEI**  
Conseillère à la Promotion du Genre, à la Protection de la Famille et de l'Enfance : Mme **FATIME SOUCKAR DJIBRINE TERAB**

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0783/PCMT/PMT/MATD/2022 du 28 Mars 2022, Monsieur **MBAINADJIEL NEGOR**, Chef de Canton Mbalkabra dans la Sous-préfecture de Mbalkabra, Département du Lac Wey, Province du Logone Occidental, précédemment révoqué par le Décret N°0495/PR/MATCA/2021, est **réhabilité**.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0821/PR/2022 du 29 Mars 2022, Monsieur **ABAKAR OUSMAN BOUKI** est nommé Assistant auprès du Médecin Personnel du Chef de l'Etat en remplacement du Dr. ABDELAZIZ BRAHIM ABDELKERIM, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0822/PCMT/EMP/GDCHONT/2022 du 29 Mars 2022, sont nommés à titre exceptionnel dans l'Ordre du mérite Civique du Tchad, les membres du Conseil d'Administration et du Jury des concours d'entrée à l'ENA.

#### **AU GRADE DE COMMANDEUR**

1. M. MAHAMAT HAMID KOUA;
2. M. TOM CHERIF BILIO ;
3. M. SENOSSI HASSANA ABDOULAYE ;
4. M. GOUNDOUL VIKAMA ;
5. M. MBAINODOUM PAUL;
6. M. MAHAMAT SEIDFARAH;
7. M. MAHAMAT AHMAT CHOUKOU;
8. Dr. LAMBATIM NADJILENGAR HELENE;

#### **AU GRADE D'OFFICIER**

1. M. BIDJERE BINDJAKI ;
2. M. ABDOULAYE ABAKAR ;
3. M. REOUNODJI FREDERIC;
4. Mme. NELOUM MBAIGOTO ;
5. M. KOULAMALLAH ADJIB ;

#### **AU GRADE DE CHEVALIER**

1. Dr. OUSMANE KOUNDANGBE HOUZIBE ;
2. M. MADJINDAYE YAMBAIDJE ;
3. Dr. HASSANA BOUBA DJIME;
4. Dr. MBAIDEDI DENANDJI FRANCINE;
5. Mme. ROYOUMTA MADINGUE ;
6. Mme. SA-NOUDJINANG REBECCA;
7. M. IDRIS BRAHIM MAHAMAT ITNO ;
8. M. MAHAMAT ADOUM IDRIS ;
9. M. ABBA TCHARI ABBA ADJI ;
10. M. IDRIS KARDJALLAH ;
11. Dr. ACHAIR LANGABA ABDEL-AZIZ ;
12. Mme. ILDJIMA BADA MALLOT ;
13. Prof. BIANZEUBE TIKIRI ;
14. Dr. NASSOUR IBRAHIM NIGUE ;
15. M. WARDOUGOU MAHAMAT ARAMI;
16. Dr. LONA OUAIDOU RAMADAN;
17. Dr. MAHAMAT SALEH DJIMET ;

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0823/PCMT/PMT/MATD/2022 du 29 Mars 2022, Monsieur **MAHAMAT TAHIR NOURADINE** est nommé Chef de Tribu NAWAIBE DJAMOUL, dans la Commune de Moudeïna, Département d'Adé, Province de Sila en remplacement de son père, décédé.

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°0824/PCMT/MDPCCDNACVG/2022 du 29 Mars 2022, les Officiers Généraux et les Officiers Supérieurs des Forces de Défense et de Sécurité dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après dans les Zones de Défense et de Sécurité:

#### **ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE N°1 (FADA)**

Commandant de la Zone: Général de Brigade **MOUSSA ANNOUR DAOD** ID: 07030446 en remplacement du Colonel HAFIZ GARDI KADOU, appelé à d'autres fonctions.

#### **ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE N°3 (MONGO)**

Commandant de la Zone: Colonel **HAFIZ GARDI KADOU** ID: 92230391 en remplacement de Général de Brigade BOURDAMOU ABAKAR KACHAB, appelé à d'autres fonctions.

Commandant de la Zone Adjoint: Colonel **DJIMASSENGAR TEDJINGAR BAOUSSA** ID: 92860036 en remplacement du Colonel MAHAMAT IDRIS NAFI, appelé à d'autres fonctions.

#### **ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE N°4 (BAGASSOLA)**

Commandant de la Zone: Général de Brigade **ABDOULAYE TISSERO ERDI** ID: 92511660 en remplacement de Général de Brigade MOUSSA ANNOUR DAOD, appelé à d'autres fonctions.

Groupement N°6 Commandant de Groupement: Colonel **MAHAMAT YACOUB ISSA** ID : 92860058, maintenu.

Commandant de Groupement Adjoint: Colonel **YOUSOUF BECHIR SABOUNE** ID: 95001949, maintenu.

#### **ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE N°5 (SARH)**

Commandant de la Zone: Général de Brigade **BOURDAMOU ABAKAR KACHAB** ID : 92861048 en remplacement de Général de Brigade ABDOULAYE TISSERO ERDI, appelé à d'autres fonctions.

Commandant de la Zone Adjoint: Colonel **MAHAMAT IDRIS NAFI** ID : 92222780 en remplacement du Colonel DJIMASSENGAR TEDJINGAR BAOUSSA, appelé à d'autres fonctions.

#### **ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE N°9 (MOUNDOU)**

Commandant de la Zone Adjoint: Colonel. **BRAHIM TAHER DAUBOU** ID: 92722271 en remplacement de Colonel OUSMANE YAKHOUB KARDA appelé à d'autres fonctions

\*\*\*\*\*

\*par Décret N°07825/PR/2022 du 29 Mars 2022, les personnalités dont les noms suivent sont nommées, aux postes de responsabilités ci-après à la Direction de cabinet Civil de la Présidence de la République:

Chef de Bureau:

- Mme **HAPSA BICHARA TYARA**, (poste vacant).

Assistante auprès du Directeur de Cabinet Civil:

- Mme **N'KOUKA HADJA ADAMA**, en remplacement de Madame NOUDJINGAR BRIGITTE, appelée à d'autres fonctions.

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DES CLANDOMEN DU MAYO DALLAH (ACMD)** »

Folio :

**N°011/PCMT/PMT/MATD/PMKO/DMD/SG/2022**

**SIEGE SOCIAL: PALA**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMPOSITION DU BUREAU EXECUTIF**

**Président Actif: TOULA LUC**

**1<sup>er</sup> Rapporteur: KALKI SELSSOUBO**

**2<sup>eme</sup> Rapporteur: IBRAHIM MAHAMA**

**Chargé de Finance: MAHAMAT ABDOULAYE YOUSOUF**

**Chargé de Finance Adjoint: DOUSSOUNA JOSEPH KABILA**

**Secrétaire: Mme EUDOXIE MEADJI NADJI**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association des Jeunes pour l'Autosuffisance Alimentaire** »

Folio : **N°3706**

**OBJET: Article 5 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMPOSITION DU COMITE EXECUTIF**

**Président Actif: ABDEL MADJID BARAMINE**

**Rapporteur Général: ILYASS ABDERAHIM**

**Rapporteur Général: ABACHOU MOUSSA**

**Secrétaire Général: HAMZA AMINE**

**Secrétaire Général Adjoint: ALEXI FOGABRA**

**Secrétaire Chargé aux Activités Socio-économiques: YAYEBE PAPOUI**

**Trésorier général: ALI BRAHIM**

**Trésorier générale Adjoint: FADOU ABOUNA**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association des Chefs de Race de la Communauté Arabe en abrégé (ACHERACA)** »

Folio : **N°4330**

**OBJET: Article 2 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMPOSITION DU COMITE EXECUTIF**

**Président: ACHEIKH YOUNOUS DJIBRINE**

**Vice-Président: ACHEIKH HAMID ALI**

**Secrétaire Général: ACHEIKH MAHAMAT HAROUN**

**Secrétaire Général Adjoint: ACHEIKH ABDRAMAN BICHARA**

**Trésorier Général: ACHEIKH DJIDDA DEHIYE**

**Trésorier Général Adjoint: ACHEIKH MIHIMIT HAMIT**

**Porte-parole: ACHEIKH MAHAMAT DJIDDA**

**Conseiller: ALHADJ OUMAR ADOUM**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DES AMIS DE SANT'EGIDIO** »

Folio : **N°6466**

**OBJET: Article 6 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMITE EXECUTIF**

**Président: DJEKODJIMGOTO MBAINADJIEL**

**CONSTANT**

**Secrétaire Général: DJIMTANGAR GOLMADINGAR**

PARTIE NON OFFICIELLE

**Secrétaire Général Adjoint: DJEDANGOMBAYE ETIENNE**

**Trésorière Générale: ILDJOUA BLA RACHEL**

**Trésorier Général Adjoint: PADINGAR MBAIDE**

**MARTIAL**

**Conseillers :**

1. **NADJITESSEM MBAHOULALO**

2. **KILA ROSKEM JEAN-PIERRE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION HUMANITARIAN GLOBAL CORPORATION** »

Folio : **N°6512**

**OBJET: Article 8 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMITE EXECUTIF**

**Président: SADAM ALI HAMAT**

**Vice-président: YOUSOUF BICHARA HAMID**

**Secrétaire général: MAHAMOUD ABBA ADOUM**

**Secrétaire Général Adjoint: AL-HISSEIN HAMIT ADEF**

**Trésorière Générale: IZZAZ TREBO ABOUT**

**Trésorier Général Adjoint: BECHIR ANNOUR**

**HISSEIN**

**Délégué à l'Organisme : MAHAMAT ALI BRAHIM**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ALMAHANA WOMENS'S WELFARE** »

Folio : **N°608**

**OBJET: Chapitre 2 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMITE EXECUTIF**

**Présidente : KHADIDJA ALI FADOU**

**Secrétaire Général : OUMAR ALI FADOU**

**Trésorière Générale : AICHA BRAHIM**

**Conseillers :**

1. **ADAMA MAHAMAT LIMANE**

2. **EUGENE TOALTA**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT AGROPASTORAL (ADAP)** »

Folio : **N°6434**

**OBJET: Article 8 des Statuts**

**SIEGE SOCIAL: N'djamena**

**NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne**

**COMITE EXECUTIF**

**Président: MAHAMAT NADJIMADINE**

**Vice-président: MOUSSA ALHABIB**

**Secrétaire Général: MAHAMAT ALMOUCTAR**

**Secrétaire chargé des Affaires Extérieures: NOURADINE ALNOUMANE**

**Chargé de la Communication: MAHAMAT ASSIMEH**

**Trésorier Général: YOUSOUF AHMAT**

**Chargé de la Culture: SALEH ABDELKERIME**

**Chargée des Affaires Féminines: MARIAM ATTAHIR**

**Conseillers :**

1. **ZENALABIDINE ALCHATIBI**

2. **HAUME ABAKAR**

3. **ISMAIL ANNOUR MAHAMAT**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association Fils du Salamat pour la Culture et le Développement** »

Folio : N°5616

OBJET: Article 6 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
**COMITE EXECUTIF**

Président: SALEH SOULEYMAN ABDOULAYE

Secrétaire Général: FAYCAL HISSEIN HASSAN

Trésorier Général: MAHAMAT FADOU AWAD

Secrétaire Chargé des Affaires Sociale et du Développement: BECHIR KOMA MANOUFI

Secrétaire Chargé des Relations Extérieures:  
**ABAKAR MAHAMAT ABAKAR**

Conseiller: MAHAMAT AMINE BEN BARKA

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association Confédération Rurale d'Agriculture de l'Elevage et Sociaux-Economiques pour le Développement du Département de Biltine en abrégé (A.C.R.A.E.S.D.D.B)** »

Folio :

**N°004/PR/CMT/PC/PM/MATCA/PWF/DBI/SG/2022**

OBJET:

- Mobiliser les énergies pour un développement socioéconomique profitable à LOUS par:
- Le Développement de l'Agriculture et d'Elevage;
- La Protection de l'Environnement;
- La Lutte contre l'ensablement et la désertification;
- La Promotion des technologies locales appropriées;
- La Promotion de l'Artisanat;
- L'Alphabétisation des adultes;
- La Promotion de la scolarisation des filles;
- La Promotion et l'autonomisation de la femme tchadienne;
- La Lutte contre l'oisiveté;
- L'Appui à l'éducation des personnes vulnérables (orphelins, handicapés, réfugiés ou déplacés)

SIEGE SOCIAL: AGAB/Biltine.

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
**COMITE EXECUTIF**

Président : ALI YACOUB DAUD

Vice-Président : OUMAR ABDELKERIM

Secrétaire Général: ISSAKH MAHAMAT

Secrétaire Générale Adjointe: Mme KALTAM DAUD

Trésorier général: AHMAT NIMIR

Trésorière générale Adjointe: Mme HAOUA MAHAMAT DAHIYE

Commissaire aux comptes: ABDOULAYE SABOUNE

Commissaire aux comptes Adjoint: HASSAN IBRAHIM

Secrétaire Chargé de l'Environnement: ISSAKHA IBRAHIM MAHAMAT

Secrétaire Chargée de l'Environnement Adjointe:  
**HARAM MAHAMAT IDRIS**

Conseiller Juridique: ISSAKH ADAM

Conseillère Juridique Adjointe: GUI SMA MAHAMAT

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **OBSERVATOIRE NATIONAL POUR LA BONNE GOUVERNANCE (ONBGT)** »

Folio : N°6510

Objet : Article 8 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'Djaména

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
**BUREAU EXECUTIF**

Coordonnateur: NGARADOUM JEAN-PIERRE

Coordonnateur Adjoint: ABOUBAKAR HISSEIN FANIA

Secrétaire Général: MAHAMAT HISSEIN MADANI

Secrétaire Général Adjoint: ALYO LAOROUTOU

Trésorier Général: MOUSSA ALI MBODOU

Trésorière Adjointe: ADEMBA SIRANDI AGAMLA

Communication: MOUHIEBE YANNE

Chargé de Communication Adjoint : KOUMNANTE RADIMADJI

Chargé des Affaires Juridiques: DERLEM DEOUNANG

Conseillers:

**MONG-MIAN TAINGAM NICOLAS**

**GANDAR HEBELKERE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION AGRO-PASTORALE LES HIRONDELLES** »

Folio : N°6500

Objet : Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'Djaména

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
**BUREAU EXECUTIF**

Président: ADAM AHMAT MOUSSA

Vice-Présidente: SADIE MAHAMAT ABDOULAYE

Secrétaire Général: BERAL VALERY

Trésorier Général: HISSEIN ABSOURA GADAM

Secrétaire Chargé des Projets et des Relations Avec les ONG : MOUSSA IDRIS

Secrétaire Chargé de la Recherche Scientifique Et de la Formation: Dr. HAMZA AZIBER OUSMAN

Secrétaire Chargé de la Communication et de l'Information: ABOUBAKAR CHOUA MAHAMAT

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **PLATE-FORME ASSOCIATIVE 212 POUR LA PAIX, LA COHABITATION PACIFIQUE ET LE DEVELOPPEMENT (PAPCPD)** »

Folio : N°6440

Objet : Article 6 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'Djaména

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
**BUREAU EXECUTIF**

Président: MAHAMAT NOUR ABDAMANE ALI HAGGAR

Vice-Président: MOUSSA ALKHALI MOUSSA

Secrétaire Général: KERIM ABDOULAYE GARINO

Trésorier Général: ALI ABDELKERIM BARH

Chargé de Communication: DJIBRINE NOOH ALWALI

Chargé de Communication Adjoint : NOGODE MATHURIN

Chargé de Règlement de Conflits: YOUSOUF ISSA DOUNGOUS

Commissaire aux Comptes: NADJITAM HASSAN NGUELMBAYE

Conseillers:

1. ALI TIMAN

## 2. MAHAMAT AHMAT FAKI

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé :  
« **COORDINATION AL-NADJA DES ASSOCIATIONS DE LA SOCIETE CIVILES (CONASOC)**»

Folio : N°6496

Objet : Article 6 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'Djaména

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**BUREAU EXECUTIF**Coordonnateur: **ATTEIB HASSAN TIDJANI**Secrétaire Général: **IDRISS ZAKARIA**

Chargé de Relations Publiques et Communication:

**MAHAMAT SALEH DJIBRIL**

Chargée des Affaires Financière et Administratives:

**MADINA YOUSOUF ADAM**

Chargé de Formation et de l'Encadrement:

**ABOUBAKAR HASSANE ANDRE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION ALNADJAH POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE (ASSADD)**»

Folio : N°6474

Objet : Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'Djaména

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**BUREAU EXECUTIF**Président: **ABDEL-DJELAN BRAHIM ABDOULAYE**Vice-président: **ADOUM ISSAKHAYACOUB**Secrétaire Général: **ZAKARIA MAHAMAT**Secrétaire Général Adjoint: **HISSEINE BACHAR****ABDOULAYE**Trésorier Général: **AHMAT YACOUB HASSAN**Trésorier Général Adjoint: **AHMATA YAYA BOR**Chargée de communication et des relations extérieures: **MARIAM SAGGA**

Chargée de la promotion féminine et la solidarité:

**HAWA MAHAMAT DAOUD**

Conseillers:

1. **SADAM ALI ADOUMA**
2. **OUMAR BACHAR ABDOULAYE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **RESEAU D'EDUCATEURS UNIS POUR LA SENSIBILISATION ET LE SOUTIEN AUX INITIATIVES TCHADIENNES EN FAVEUR DE L'EDUCATION (REUSSITE)**»

Folio : N°6476

OBJET: Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**COMITE EXECUTIF**Président: **ISSA ABD RAMANE KOKO**Secrétaire Général: **ABDELKERIM HASSAN GADAYE**Secrétaire Général Adjoint: **MOUKHTAR MAHAMAT SALEH**Trésorière Générale: **SALMA ABDELHAKH SEÏD**Trésorier Général Adjoint: **SOULEYMAN ISSAKHA MATAR**Chargé de la Planification: **YAHYA IDRISS CHOUKABA**Chargé de la Planification Adjoint: **NGARE SALEH NGARE**Chargé de la Communication: **LACKAMA NANIGO**Chargée de la Communication Adjointe: **ZENAB ALKHADAR ABDELRAHIM**Chargé de Relations Extérieures: **DJAMA HASSANE**Chargé de Relations Extérieures Adjoint: **DJEKONDE DESIRE**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION POUR LA BIENFAISANCE ET D'APPUI MULTI-SECTORIEL (ABAMUS)**»

Folio : N°0174

OBJET: Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**CONSEIL D'ADMINISTRATION**Président: **KOSSOU BAKHIT HOGODI**Administrateur Chargé de la Stratégie Et de la Politique Générale de l'organisation: **IDRISS ADAM TERDA**

Administrateur Chargé du Suivi, du Contrôle et de

l'Audit Financier: **MAHAMAT ABAKAR NASSOUR**

Administrateur Chargé du Partenariat Et de la

Mobilisation de Fonds: **MAHAMAT BOKHIT DIGUI**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION Alnahada rurale des agriculteurs éleveurs pour le développement économiques et sociaux du Tchad**»

Folio : N°004

OBJET: Article 6 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**COMITE EXECUTIF**Président: **MOUKHTAR MAHAMAT AHMAT**Vice-Président: **ABDELBAGI MAHAMAT**Secrétaire Générale: **HADJE HOUSNA MAHAMAT NOUR**Secrétaire Général Adjointe: **AHMAT BECHIR MAHAMAT**Trésorier Général: **IBRAHIM MAHAMAT AHMAT**Trésorier Adjoint: **YOUSOUF MAHAMAT SALEH**

Commissaire aux Comptes :

1. **MAHAMAT AHMAT MOUKHTAR**
2. **MAHAMAT TAHIR MAHAMAT**

Secrétaire Chargé de l'Environnement : **TIDJAN MAHAMAT AHMAT**Secrétaire Chargé de l'Environnement Adjoint : **MAHAMAT ATTEIB**

Conseillers Juridiques

1. **MAHAMAT NOUR**
2. **AMNE MOUKHTAR**

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association Mariam AL-AADRA des Agriculteurs et de l'Eleveur pour le développement Province du Ouaddai**»

Folio : N°007

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

**COMPOSITION DU BUREAU**Présidente : **MARIAM HASSAN AHMAT**vice Président : **ABBO ABDOULAYE ADAM**Secrétaire: Général: **YAKHOUB HASSAN AHMAT**

Secrétaire Général Adjoint: ABDOULAYE IBRAHIM MAHAMAT

Trésorier Générale: FATIME ABBO ABDOULAYE

Trésorier Générale adjointe: ISLAM ABBO ABDOULAYE

Secrétaire chargé de l'environnement: FATIME DAOUH HASSAN

Secrétaire chargé de l'environnement Adjointe: SADIE YAKHOUB MAHAMAT

CONSEILIERES :

1. SAMIRA ALI ABDOULAYE
2. HAWA MAHAMOUD SALEH

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. HALIMEALI MAHAMAT
2. HALOUA TAHIR MAHAMAT

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Association Abousimbil Rural des Agriculteurs Eleveurs et de l'Environnement Social Economique du Tchad »

Folio : N°008

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

COMPOSITION DU BUREAU

Présidente : AL-MIYA BECHIR

Vice-Président: HAMID NOURENE SALEH

Secrétaire Générale: ZARKHA ABBALI

Secrétaire Général Adjoint: SALE MAHAMAT NOURENE

Trésorier Général: MAHAMAT DEFALLAH

Trésorier Générale adjointe: ALBOURAA OUSMAN

Secrétaire chargé de l'environnement : OUSMAN DAW AR

Secrétaire chargé de l'environnement Adjoint: ABDELKERIM HISSEIN

CONSEILLERS

1. ABAKAR MAHAMAT SALEH
2. ABSDELKERIM HISSEIN

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. FATH ARAHMAN MAHAMAT
2. DJARANABI IDRISSE

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Association de Soudure AL-NASSOUR pour les développements Social Economique »

Folio : N°009

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

COMPOSITION DU BUREAU

Président : NASSOUR FADOUH ABDALLAH

Vice-présidente : HAWA ALI ADAM

Secrétaire : Général: ADAM FADOUH ABDALLAH

Secrétaire Général Adjoint: MAHAMAT AHMAT HASSAN

Trésorière Générale: FATIMA ADAM ABDOULAYE

Trésorier Générale adjointe: SENOUSSE IDRISSE ADOUMA

Secrétaire chargé de l'environnement: RYADE ALI ABDALLAH

Secrétaire chargé de l'environnement Adjoint: AL-AMINE ADAM NGARE

CONSEILERS

1. FADOUH ABDALLAH MOUSTAPHA
2. OUSMAN HABIB HASSABALLAH

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. HAMZA ADAM AHMAT

2. ABDEL-HAMID MOUSSA ABBA

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Association Amdaradire pour le développement de tous les secteurs (ADS) »

Folio : N°010

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

COMPOSITION DU BUREAU

Présidente : SOUAD AHMAT CHAIB

Vice-présidente : SADIE MAHAMAT TAHIR

Trésorière Générale : KABARA SAKHAIROUN

Trésorière Générale Adjointe : BATOUL ABDRAMAN

Secrétaire Générale : AMOUNA BRAHIM

Secrétaire Générale adjointe : NOURA OU CHAR

CONSEILERS (e)

ZENABA MARKHAN

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. ACHE HAMIT

2. DJANA ALI

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Coopérative Agro sylvo pastoral (ABOU ACHE) »

Folio : N°011

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

COMPOSITION DU BUREAU

Présidente : SOUAD AHMAT CHAIB

Vice-président : AMINTA OUSMAN

Trésorier Générale : ZANOUBA SOUMAIN

Trésorière Générale Adjointe : SOUAD ADAM

Secrétaire Générale : ARAFA ADOUM ABDOULAYE

CONSEILERS (e)

1. FATIME BACHAR

2. SADIE BRAHIM

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. HAOUA AHMAT

2. ZENABA MARKHANI

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « Association des femmes veuves et Orphelins (ALARKA) »

Folio : N°012

OBJET: Article 4 des Statuts

SIEGE SOCIAL: Abéché

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne

COMPOSITION DU BUREAU

Présidente : MERAM DICKER BOUE

Vice-présidente : HABIBA ABDEL KERIM

Trésorière Générale : SOUAD AHMAT

Trésorier Général Adjoint : DARAYA TOUKA

Secrétaire Générale : MAHASSIN AHMAT

Secrétaire Générale : KHALIE ABDOULAYE

CONSEILERS (e)

1. ZENABA MOUSTAPHA

2. SIMBIL MAHAMAT

COMMISSAIRE AUX COMPTES

1. KALTOUMA MAHAMAT

2. DARASSALAM MAHAMAT

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION COMPASSION (A.C) »

Folio : N°6456

OBJET: Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
BUREAU EXECUTIF

Président: DJIMADOU MNGAR DOUMBAYE

Secrétaire Général : NOUBADOUM JACOB

Trésorière: NELDI MOTALBAYE

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION DES JEUNES SOLIDAIRES POUR LES ACTIONS DE DEVELOPPEMENT (AJSAD) »

Folio : N°6462

OBJET: Article 7 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
BUREAU EXECUTIF

Président: ABBAZENE BADAWI MAHAMAT

Secrétaire Général : MOUSSA ADOUM

Trésorière Générale: NELIMTA DAHOUTA

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « RESEAU DES COMMUNICATEURS EN SANTE PUBLIQUE (RECOSAP) »

Folio : N°6482

OBJET: Titre II des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
BUREAU EXECUTIF

Coordonnateur: SABALI MODIBO

Responsable de Communication: FAODUL ADOUM AWAT

Responsable de Planification et de Formation: SALEH ABDOULAYE SEID

Responsable Administratif et Financier: HAMIT BRAHIM HASSAN

Responsable de Suivi-Evaluation: ABAKAR MOUTA

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « ASSOCIATION INCITATION COMMUNAUTAIRE AU DEVELOPPEMENT DURABLE (ICADD) »

Folio : N°6486

OBJET: Chapitre 2 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
BUREAU EXECUTIF

Présidente : HADJE HANDA ALI BILLET

Secrétaire Générale : KADIDJA NOUSSOR

Secrétaire Général Adjoint : BAROUM NATHAN

Trésorier Général : HISSEINE DANAYE

Chargée de Communication et Relations Extérieures : HOE KIDALA ANDA

Commissaires aux Comptes : ADOUM MOUSTAPHA

Commissaires aux Comptes Adjoint : HASSANE ABDOULAYE MAHAMAT

Conseillers :

1. HADJE GOUDJAL HELLI

2. MAHAMAT ALI GAUSS

\*\*\*\*\*

- ✓ A l'Association dénommé : « CADRE DES JEUNES POUR LA REFLEXION ET LA MEDIATION (CAJEREM) »

Folio : N°6458

OBJET: Article 8 des Statuts

SIEGE SOCIAL: N'djamena

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: Tchadienne  
BUREAU EXECUTIF

Secrétaire Exécutif: LEKATCHANG LIBENANG ALFRED

Secrétaire Général: BEMBERE ARTHUR

Trésorier Général: ACYL ISSA MOKSIA

Chargée de Communication porte-parole: CHRISTELLE ADOUMTE GUIRBAYE

Chargé des Affaires Juridiques: EITCHANG FLAVIEN

Chargé des Relations Extérieures: YOUSOUF ABDARAMAN KERIMA

Chargé des Programmes: ASSEUL MARIE-LEA

Chargé des Affaires culturelles et Sportives: NADJIADOUM TIBOYE CONSTANT

Enregistré, le 02/03/2020

Année 2022, Folio: N°191/PCMT/PMT/MENPC/2022

Il est accordé une autorisation définitive de fonctionnement aux établissements d'enseignement privé dont les noms suivent conformément au tableau ci-après:

N°	Délégation Provinciale à l'Enseignement	Ressort Administratif et Quartier	Ordres d'enseignement	Dénomination de l'Etablissement	Nom et prénom du Fondateur
01	Commune de N'Djaména	10 <sup>ème</sup> Arrondissement (Goudji Charafa)	Cycles Primaire et Moyen	Complexe Scolaire Privé Bilingue « SOLEIL DE SAVOIR »	ADNANE MAHAMAT BARKA
02	Commune de N'Djaména	2 <sup>ème</sup> Arrondissement (Goudji)	Cycles Primaire	Complexe Scolaire Privé « ETOILE DE SAVOIR »	BRAHIM KIKIGNE MAHAMAT ABAKAR

\*\*\*\*\*

Enregistré, le 142/10/2020

Au registre des Partis Politiques

Année 2022, Folio N°491

Dénomination: **MOUVEMENT DE PEUPLE UNI POUR LA DEMOCRATIE (MPUD)**

Composition du Bureau Exécutif National

FONCTION	NOM ET PRENOMS	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	N° TELEPHONE	PROFESSION
Président	ASSANE AHMAT ASSANE	01/01/1977 à BA-ILLI	66 00 64 68	Environnementaliste
Vice-président	BOUKAR ABDOULAYE	01/01/1966 à GOUNDI	66 24 91 10	Enseignant
Secrétaire Général	HISSEIN SALEH HAROUN	02/08/1976 à N'DJAMENA	66 43 29 05	Géographe
Secrétaire Général adjoint	ALLARAGAYE DONINGAR	01/01/1958 à DJOLI/SARH	66 55 41 16	Maitre Communautaire
Secrétaire National Chargé des Budgets et des Finances	AU BOUKAR	21/03/1970 à FORT LAMY	66 41 64 10	Ingénieur Agronome
Secrétaire National Adjointe Chargée des Budgets et des Finances	NODJIKOUAMBAYE DOUMNGAR REBECCA	17/04/1989 à N'DJAMENA	66 16 31 58	Agent Technique d'élevage
1 <sup>er</sup> Conseiller Chargé de Mobilisation et de la Relation Extérieure	AHMAT ALHADJ HASSAN	01/01/1970 à N'DJAMENA	6621 02 83	Ingénieur Agronome
2 <sup>ème</sup> Conseillère Chargée de la Femme, de la Petite Enfance et de l'Action Sociale	FATIME MAHAMAT ASSANE	30/01/1989 à FORT LAMY	66 72 50 40	Secrétaire Bureautique
3 <sup>ème</sup> Conseillère Chargée de la Jeunesse Sport, Arts et Culture	HAROUN BANGOLO	16/06/1972 à N'DJAMENA	66 22 52 57	Chef d'Entreprise (Etablissement Moderne)