

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU TCHAD

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

ABONNEMENTS	ANNONCES	ABONNEMENTS & INSERTIONS
<p>TCHAD</p> <p>Tous (6 mois)..... 15 000 F CFA Voie (1 an)..... 30 000 F CFA</p> <p>AFRIQUE</p> <p>Voie aérienne (6 mois)..... 30 000 F CFA Exclusivement (1 an)..... 60 000 F CFA</p> <p>AUTRES PAYS</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>http://www.journal/officieltchad.td</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

LOIS	2
LOI N°001/PT/2023 PORTANT RATIFICATION DE L'ORDONNANCE N°001/PT/2023 DU 13 JANVIER 2023, PORTANT CREATION D'UNE COMMISSION NATIONALE CHARGEE DE L'ORGANISATION DU REFERENDUM CONSTITUTIONNEL.....	2
LOI N°002/PT/2023 PORTANT RATIFICATION DE L'ORDONNANCE N°002/PT/2023 DU 13 JANVIER 2023, PORTANT STATUT GENERAL DES MILITAIRES DES FORCES DE DETENSE ET DE SECURITE	2
LOI N°003/PT/2023 PORTANT NATIONALISATION DE TOUS LES ACTIFS ET TOUS LES DROITS DE TOUTE NATURE DES SOCIETES ESSO EXPLORATION AND PRODUCTION CHAD INC. ET ESSO PIPELINE INVESTMENTS LIMITED (ET DE TOUTE ENTITE VENANT A LEURS DROITS) AU TCHAD.	2
PRESIDENCE	3
DECRET N°0380/PT/EMP/GDCHONT/2023 PORTANT RECTIFICATIF DU DECRET N°01085/PR/EMP/CH/2017 DU 25 JUILLET 2017 PORTANT NOMINATION DANS L'ORDRE DU MERITE CIVIQUE DU TCHAD.....	3

DECRET N°0475/PT/2023 PORTANT MODIFICATION DU DECRET N°0029/PT/2022 DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....	3
DECRET N°0482/PT/EMP/2023 PORTANT CREATION D'UN 1 ^{ER} BATAILLON ERC-90 MM SAGAIES AU SEIN DU GROUPEMENT N°4 BLINDE A ROUES DE LA DGSSIE.	4
MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES	4
DECRET N°0450/PT/PM/MAETECI/2023 PORTANT RETABLISSEMENT DE L'AMBASSADE DE LA REPUBLIQUE DU TCHAD AUPRES LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE.	4
MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS	5
DECRET N°0440/PT/PMT/MTEN/2023 PORTANT MISE EN PLACE D'UNE COMMISSION INTERMINISTERIELLE CHARGEE D'ETUDIER LES DEMANDES DE RENOUVELLEMENT DES LICENCES DE FOURNITURE DE SERVICES DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES FORMULEES PAR LES OPERATEURS DE TELEPHONIE MOBILE AIRTEL TCHAD ET MOOV AFRICA TCHAD.	5
MINISTERE DE L'ADMINISTRATION	6

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRET N°0477/PT/PM/MATDBG/2023 PORTANT RECTIFICATIF DU DECRET N°0446/PT/PM/MATDBG/2023 DU 20 MARS 20236
DECRET N°0508/PT/PM/MATDBG/2023 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE, DE LA DECENTRALISATION ET DE LA BONNE GOUVERNANCE6
MINISTERE DU GENRE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE14
DECRET N°0502/PT/PM/MGSN/2023 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DU GENRE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE14
MINISTERE DE LA PROSPECTION ECONOMIQUE.....22
ARRETE N°2677/PT/PM/MPEPI/2023 PORTANT CREATION D'UNE COMMISSION AD HOC CHARGEE DE DEFINIR LE MECANISME INSTITUTIONNEL DE MISE EN PLACE DU CADRE NATIONAL DE FINANCEMENT INTEGRE (CNFI) AU TCHAD...22
MINISTERE DE L'AVIATION23
DECRET N°0372/PT/PM/MACVMN/2023 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'AUTORITE DE L'AVIATION CIVILE23
MINISTERE DE L'AMENAGEMENT34
DECRET N°0339/PT/PM/MATHU/2023 PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, DE L'HABITAT ET DE L'URBANISME34
MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLE46
DECRET N°0432/PT/PM/MACPHTA/2023 PORTANT RECTIFICATIF AU DECRET N°0323/PT/PMT/MACPHTA/2023 DU 24 FEVRIER 2023 PORTANT NOMINATION A L'OFFICE NATIONAL DE PROMOTION DU TOURISME, DE L'ARTISANAT ET DES ARTS (ONPTA)46
MINISTERE DE L'INDUSTRIE46
DECRET N°0369/PT/PMT/MIC/2023 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES GUICHETS UNIQUES DES ZONES ECONOMIQUES SPECIALES46
DECRET N°0370/PT/PM/MCI/2023 FIXANT LES MODALITES DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES ACTEURS DES ZONES ECONOMIQUES SPECIALES48
DECRET N°0371/PT/PM/MIC/2023 PORTANT CREATION DE TROIS (03) ZONES ECONOMIQUES SPECIALES A N'DJAMENA, MOUNDOU ET SARH53
ACTRES EN ABREGES55
PARTIE NON OFFICIELLE75

LOIS

LOI N°001/PT/2023 Portant ratification de l'Ordonnance N°001/PT/2023 du 13 janvier 2023,

portant création d'une Commission Nationale chargée de l'Organisation du Référendum Constitutionnel (/u la Charte de Transition Révisée;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en séance du 1^{er} Mars 2023 ;

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

Article 1^{er} : Est ratifiée l'Ordonnance N°001/PT/2023 du 13 janvier 2023, portant création d'une Commission Nationale chargée de l'Organisation du Référendum Constitutionnel.

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

N'Djamena, le 13 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

LOI N°002/PT/2023 Portant ratification de l'Ordonnance N°002/PT/2023 du 13 janvier 2023, portant statut Général des Militaires des Forces de Défense et de Sécurité

(/u la Charte de Transition Révisée;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en sa séance du 13 Mars 2023:

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

Article 1^{er} : Est ratifiée l'Ordonnance N°002/PT/2023 du 13 janvier 2023, portant statut Général des Militaires des Forces de Défense et de Sécurité.

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

N'Djamena, le 21 mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

LOI N°003/PT/2023 portant nationalisation de tous les actifs et tous les droits de toute nature des sociétés Esso Exploration and Production Chad Inc. Et Esso Pipeline Investments Limited (et de toute entité venant à leurs droits) au Tchad.

(/u la Charte de Transition révisée ;

Le Conseil National de Transition a délibéré et adopté en séance du 29 mars 2023 ;

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

Article 1^{er} :

Sont nationalisés :

- Tous les actifs et tous les droits de toute nature localisés au Tchad ou découlant des conventions, y compris les Concessions. Autorisation de Transport et toutes autres autorisations des hydrocarbures de la société Esso Exploration and Production Chad Inc. (ou toute entité venues à ses droits), et ce qui y compris les actions et droits détenus dans toute succursale au Tchad et toute société ayant son siège au Tchad, et
- Tous les actifs et tous les droits de toute nature localisés au Tchad de la société Esso

Pipeline Investment Limited (ou de toute entité venue à ses droits), et ce qui y compris les actions et droits détenus dans toute succursale au Tchad et toute société ayant son siège au Tchad.

Article 2 :

La nationalisation des actifs et droits visés à l'article 1 de la présente Loi emporte transfert de plein droit desdits actifs et droits au profit de l'Etat.

Le Ministre des Hydrocarbures et de l'Energie veillera à ce que soient pris tous les actes requis à cet effet.

Article 3 :

Les indemnités dues à raison des mesures prévues à l'article 1^{er} seront arrêtées conjointement par le Ministre des Hydrocarbures et de l'Energie et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics.

Article 4 :

La présente Loi entre en vigueur le jour de sa publication. Elle sera enregistrée, publiée au Journal Officiel de la République et exécutée comme Loi e l'Etat.

N'Djamena, le 31 mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

PRESIDENCE

DECRET N°0380/PT/EMP/GDCHONT/2023 Portant Rectificatif du Décret N°01085/PR/EMP/CH/2017 du 25 Juillet 2017 portant nomination dans l'Ordre du Mérite Civique du TCHAD.

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

GRAND MAITRE DE L'ORDRE NATIONAL,

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u le Décret N°0029/PR/2022 du 09 novembre 2022, portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République et ses textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°147/PR du 14 août 1963, portant Création du mérite Civique du Tchad;

(/u le Décret N°013/PR/CH/95 du 25 Janvier 1995, Fixant les Droits de la Chancellerie;

DECRETE:

Article 1^{er}: l'Article 1^{er} du Décret N°01085/PR/EMP/CH/2017 du 25 Juillet 2017 portant nomination dans l'Ordre du Mérite-civique du Tchad au titre du Ministère du Développement Touristique de la Culture et de l'Artisanat pour service rendu à la République est rectifié comme suit:

Au lieu de :

AU GRADE D'OFFICIER

Docteur **BABA MALLAYE**, Président du Comité Scientifique Tchado-Allemand.

Lire :

AU GRADE DE COMMANDEUR

Docteur **BABA MALLAYE**, Président du Comité Scientifique Allemand-Tchado

(Le reste sans changement)

Article 2: Le présent Décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména le 14 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

DECRET N°0475/PT/2023 Portant modification du Décret N°0029/PT/2022 du 09 novembre 2022, portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République

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

Vu la Charte de Transition révisée;

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

DECRETE:

Article 1^{er} : Les dispositions du Décret N°0029/PT/2022 du 09 novembre 2022, portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République sont modifiées comme suit:

AU LIEU DE:

CHAPITRE II : DU CABINET CIVIL

Article 44 (ancien) : 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;
- Un porte-parole de la Présidence;
- une Direction de Gestion du Domaine Immobilier;

Toute nouvelle structure qui lui sera rattachée.

LIRE:

CHAPITRE II : DU CABINET CIVIL

Article 44 (nouveau) : 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;
- Un porte-parole de la Présidence;
- une Direction de Gestion du Domaine Immobilier ;
- Une Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier;

Toute nouvelle structure qui lui sera rattachée.

(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'Djaména, le 24 Mars 2023
Le Général
MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

DECRET N°0482/PT/EMP/2023 Portant création d'un 1^{er} Bataillon ERC-90 MM SAGAIES au sein du Groupement N°4 Blindé à Roues de la DGSSIE.

**LE PRESIDENT DE TRANSITION,
PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF SUPREME DES ARMEES.**

(/u la Charte de Transition révisée

(/u la loi 12/PR/2006 du 10 mars 2006, portant réorganisation des Forces de Défense et de Sécurité;
(/u l'Ordonnance N°002/PT/2023 du Janvier 2023, portant statut général militaires des Forces de Défense et Sécurité;

(/u la loi 002/Pt/2023 du 21 mars 2023, portant ratification de l'ordonnance n0002/PT/2023 du 13 janvier 2023, des Forces de Défense et de Sécurité ;

(/u le décret N°0029/PR/2022 du 09 Novembre 2022, portant Organisation et Fonctionnement des Services de la Présidence de la République et ses textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°363/PCMT/EMP/2021 du 19 août 2021, portant réorganisation des services de l'État-major du Président de la République;

(/u le décret N°776/PR/2005 du 31 Octobre 2005, portant création d'une Direction de Générale de Services de Sécurité des Institutions (DGSSIE),

(/u le décret N°2226/PCMT/EMP/2022 du 21 Juillet 2022, portant création d'une Direction de Générale de Services de Sécurité des Institutions (DGSSIE).

DECRETE:

Article 1^{er} : Il est créé au sein du Groupement n04 Blindé à Roues de la Direction Générale de Services de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE), un 1^{er} Bataillon ERC-90 MM SAGAIES

Article 2 : Ce bataillon est placé sous le Commandement du Groupement n04 Blindé à Roues.

Article 3 : Le présent Décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 28 mars 2023
Le Général
MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

DECRET N°0450/PT/PM/MAETECI/2023 Portant rétablissement de l'Ambassade de la République du Tchad auprès la République de Côte d'Ivoire.

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

Vu la Charte de Transition révisée;

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

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

Vu le Décret N°084/PT/PM/ 2022 du 30 novembre 2022 portant structure générale du Gouvernement et attributions de ses membres;

Vu le Décret N°213/PCMT/PMT/MAEIMATE/2021 du 04 août 2021 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Etranger;

Vu le Décret N°214/PCMT/PMT/MAEIMATE/2021 du 04 août 2021, portant organisation et fonctionnement des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires du Tchad à l'étranger et définissant les attributions de leurs personnels;

Vu le Décret N°2777/PCMT/PMT/MAETECI/2022 du 31 août 2022 portant modification de l'annexe du décret N°214/PCMT/PMT/MAEIMATE/2021 du 04 août 2021, portant organisation et fonctionnement des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires du Tchad à l'étranger et définissant les attributions de leurs personnels.

**Sur proposition du Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères, des Tchadiens de l'Etranger et de la Coopération Internationale,
DECRETE:**

Article 1 : L'Ambassade de la République du Tchad près la République de Côte d'Ivoire est rétablie.

Article 2 : L'Ambassade de la République du Tchad près la République de Côte d'Ivoire est établie à Abidjan, capitale économique du pays hôte. Elle peut être transférée en toute autre ville de la République de Côte d'Ivoire, selon les circonstances dûment définies, conjointement, par les autorités compétentes du pays accréditant et du pays accréditaire.

Article 3 : L'Ambassade de la République du Tchad à Abidjan, avec juridiction sur la République de Côte d'Ivoire, la République du Ghana, la République du Libéria, la République de Siéra Léone, la République de Guinée est organisée ainsi qu'il suit:

- Un (e) Ambassadeur;
- Un (e) Premier (e) Conseiller (e) ;
- Un (e) Premier (e) Secrétaire;
- Un (e) Conseiller (e) Economique;
- Un (e) Attaché (e) d'Ambassade;
- Un (e) Attaché;
- Un (e) Assistant (e) de Direction bilingue (français-anglais) ;
- Un (e) Huissier(e) ;
- Un (e) Maître d'hôtel;
- Deux chauffeurs dont un (e) local (e) ;
- Deux gardiens locaux;
- Deux agents locaux de ménage;
- Un (e) jardinier (e).

Article 4 : Le présent décret complète et modifie l'annexe du décret N°2777/PCMT/PMT/MAETECI/2022 du 31 août 2022 portant modification de l'annexe du décret N°214/PCMT/PMT/MAEIMATE/2021 du 04 août 2021.

Article 5: Le Ministre des Affaires Etrangères, des Tchadiens de l'Etranger et de la Coopération Internationale et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics sont chargés, chacun en ce

qui le concerne, de l'application du présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, est enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 21 mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

Le Ministre d'Etat, Ministre des Affaires Etrangères, des Tchadiens de l'Etranger et de la Coopération Internationale

MAHAMAT SALEH ANNADIF

MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS

DECRET N°0440/PT/PMT/MTEN/2023 Portant mise en place d'une Commission interministérielle chargée d'étudier les demandes de renouvellement des licences de fourniture de services de communications électroniques formulées par les opérateurs de téléphonie mobile Airtel Tchad et Moov Africa Tchad.

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

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

Vu la Charte de Transition Révisée;

Vu la Loi N°013/PRI/2014 du 14 mars 2014, portant régulation des communications électroniques et des activités postales;

Vu la Loi N°014/PRI/2014 du 21 mars 2014, portant sur les communications électroniques;

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

Vu le Décret N°0003/PT/PMI/2022 du 14 octobre 2022, portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition;

Vu le Décret N°0084/PT/PM12022 du 30 novembre 2022, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres;

Vu le Décret N°929/PCMT/PMT/MPEN/2021, du 06 décembre 2021, portant organisation et fonctionnement du Ministère des Postes et de l'Economie Numérique;

Vu la demande de renouvellement de licence formulée par la société Airtel Tchad en date du 16 janvier 2023 ;

Vu la demande de renouvellement de licence formulée par la société Moov Africa Tchad en date du 25 janvier 2023 ;

**Sur proposition du Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique;
DECRETE**

Article 1^{er}. Il est mis en place une Commission interministérielle chargée d'étudier les demandes de renouvellement des licences de fourniture des services de communications électroniques formulées par les opérateurs de téléphonie mobile Airtel Tchad et Moov Africa Tchad.

Plus spécifiquement, la Commission interministérielle est chargée :

- d'étudier les caractéristiques des demandes de renouvellement des licences;
- d'évaluer la mise en œuvre des cahiers de charge attachés aux licences délivrées antérieurement;
- de statuer sur les dossiers préparés par la Sous-commission technique et les propositions formulées par celle-ci ;
- de donner son avis sur l'opportunité de renouvellement des licences.

La Commission interministérielle est composée comme suit:

Président : Le Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique.

Rapporteur: Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, de la promotion du Bilinguisme dans l'Administration, Chargé des Relations avec les Grandes Institutions.

Membres:

- Le Ministre en charge des Finances;
- Le Ministre en charge des Infrastructures;
- Le Ministre en charge de la Sécurité Publique;
- Le Secrétaire Général Adjoint de la Présidence de la République;
- Le Secrétaire Général de la Primature ;
- Le Conseiller en charge de l'Economie Numérique du Président de la République;
- Le Conseiller en charge de l'Economie Numérique du Premier Ministre.

Article 3: La Commission interministérielle est assistée d'une Sous-commission technique qui a pour mission:

- d'évaluer la mise en œuvre des cahiers des charges des opérateurs ayant formulé la demande de renouvellement des licences;
- de statuer sur les types de licences à délivrer en cas de renouvellement;
- d'évaluer le coût de renouvellement des licences;
- d'établir, le cas échéant, les nouveaux cahiers de charges et en discuter le contenu avec les opérateurs concernés;
- de formuler des avis et propositions à l'attention de la Commission interministérielle.

Article 4: La Sous-commission technique est composée comme suit:

Président: Le Secrétaire Général du Ministère des Télécommunications et de l'Economie Numérique.

Vice-Président: Le Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP).

Rapporteurs:

- Le Conseiller Technique du Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique.
- Le Directeur Général Technique des Communications Electroniques et de la Promotion de l'Economie Numérique du

Ministère des Télécommunications et de l'Economie Numérique;
 - Le Directeur des Affaires Juridiques de l'ARCEP.

Membres:

- Le Conseiller Juridique du Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique;
- Le Directeur des Radiocommunications et de la Normalisation de l'ARCEP ;
- La Directrice du Contrôle et de l'Inspection de l'ARCEP;
- Le Directeur Général de l'Agence Nationale de Sécurité Informatique et de la Certification Electronique (ANSICE) ;
- Le Directeur Général de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés (ANATS) ;
- Le Directeur Général des Services du Budget du Ministère des Finances, du Budget et des Comptes Publics;
- Le Directeur Général des Impôts du Ministère des Finances, du Budget et des Comptes Publics.

Article 5: La Sous-commission technique peut faire appel à toute personne susceptible de l'aider, dans l'accomplissement de sa mission.

Article 6 : Les charges de fonctionnement de la Commission interministérielle et de la Sous commission technique sont imputées sur le budget de l'ARCEP.

Article 7: En application des dispositions de l'arrêté N°0226/PR/PM/MF/2005 du 17 octobre 2005 relatif au recouvrement des créances de l'Etat, des primes de recouvrement seront accordées. Les modalités de répartition des primes seront définies par décision du Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique.

Article 8: Le Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique est chargé de l'application du présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 16 MARS 2023

Le Général

IDRISS DEBY ITNO

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

SALEH KEBZABO

Le Ministre d'Etat, Ministre des Télécommunications et de l'Economie Numérique
MAHAMAT ALLAHOU TAHER

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION

DECRET N°0477/PT/PM/MATDBG/2023 Portant rectificatif du Décret N°0446/PT/PM/MATDBG/2023 du 20 mars 2023

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

Vu la Charte de Transition révisée;

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

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

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

Vu le Décret N°0663/PCMT/PMT/MATCA/2021 du 18 Mars 2021 portant Organigramme du Ministère de l'Administration du Territoire et des Collectivités Autonomes;

Vu Le Décret N°0446/PT/PM/MATDBG/2023 du 20 mars 2023 Entérinant la désignation par les Partis Politiques des membres de la Coordination du Cadre National de Concertation des Partis Politiques (CNCP);
Vu les nécessités;

DECRETE:

Article 1^{er}: Le Décret N°0446/PT/PM/MATDBG/2023 du 20 mars 2023 Entérinant la désignation par les Partis Politiques des membres de la Coordination du Cadre National de Concertation des Partis Politiques (CNCP) est rectifié comme suit:

Au lieu de:

N°7-Monsieur AMOLLAH TOUA ROBERTGOLBEY

Lire:

N°7-Monsieur NGARADJINA ROUBAKOUA.

(le reste sans changement)

Article 2 : le présent Décret qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 24 mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

DECRET N°0508/PT/PM/MATDBG/2023 Portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance

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

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES;

Vu la Charte de Transition révisée;

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

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

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

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

DECRETE:**TITRE 1: DE L'ORGANISATION**

Article 1^{er} : le Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance est structuré comme suit:

- une Direction de Cabinet;

- une Inspection Générale;
- une Administration Centrale;
- es Services Déconcentrés;
- des Organismes Rattachés.

CHAPITRE 1: DE LA DIRECTION DE CABINET

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

La composition et les attributions du cabinet sont fixées par des textes spécifiques.

CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE

Article 3: Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, assisté d'un adjoint, l'Inspection Générale a pour mission de veiller à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services, des programmes, des sociétés et organismes sous tutelle, dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée de :

- contrôler la gestion des unités administratives et des Collectivités Autonomes et proposer des mesures susceptibles d'améliorer leur rendement;
- suivre la politique du Gouvernement en matière de promotion de la bonne gouvernance au niveau territorial ;
- suivre et évaluer les réformes liées à la bonne gouvernance au niveau territorial ;
- coordonner, animer et contrôler les activités des Inspections techniques ;
- prendre des mesures conservatoires en cas de manquements constatés dans la gestion des unités administratives, des services centraux, des organismes rattachés et des collectivités autonomes;
- contrôler la gestion des aides de toute nature, accordées aux populations, de concert avec les services compétents des départements ministériels concernés;
- contrôler la gestion des crédits de fonctionnement alloués aux chefs des Unités Administratives ainsi que l'exécution des budgets des Collectivités Autonomes ;
- contrôler la gestion des biens meubles, immeubles et matériels des services centraux, des organismes rattachés, des Unités Administratives et des Collectivités Autonomes;
- contrôler les biens meubles, immeubles, matériels et les ressources financières allouées aux chefs des Unités Administratives avant toute passation de commandement;
- contrôler les organismes rattachés au Ministère;
- suivre et appuyer les autorités administratives dans le règlement des conflits;
- contrôler les activités et la gestion des subventions de l'Etat accordées aux Partis Politiques et aux Collectivités Autonomes ;

- contrôler et suivre les activités des organisations de la société civile.

Article 4: L'Inspection Générale a accès au cours de ses missions, à tous les dossiers, documents et livres comptables détenus par les services soumis au contrôle. En cas de besoin, l'Inspection Générale peut faire appel à des compétences relevant d'autres administrations.

Article 5: L'Inspection Générale comprend six (06) Inspections techniques ci-après:

- une Inspection chargée des Unités Administratives;
- une Inspection chargée des Collectivités Autonomes;
- une Inspection chargée des services centraux et des organismes rattachés;
- une Inspection chargée des partis politiques et des organisations de la société civile;
- une Inspection chargée des Chefferies traditionnelles, coutumières et des affaires religieuses ;
- une Inspection chargée des conflits fonciers et communautaires.

Paragraphe 1 : De l'Inspection Chargée des Unités Administratives

Article 6: Placée sous la responsabilité d'un Inspecteur technique, l'Inspection Chargée des Unités Administratives a pour mission de :

- suivre la politique du Gouvernement en matière de promotion de la bonne gouvernance au niveau territorial;
- contrôler la gestion des crédits de fonctionnement alloués aux chefs des unités administratives;
- contrôler les ressources financières, matérielles et logistiques allouées aux chefs des unités administratives avant toute passation de commandement;
- contrôler la gestion des moyens roulants, des biens meubles, immeubles et matériels des bureaux et résidences.

Paragraphe 2 : De l'Inspection chargée des Collectivités Autonomes

Article 7: Placée sous l'autorité d'un inspecteur technique l'Inspection Chargée des Collectivités Autonomes a pour mission de:

- contrôler l'exécution des budgets Collectivités Autonomes ainsi que fonctionnement de leurs services;
- suivre la gestion des subventions accordées par l'Etat aux Collectivités Autonomes;
- contrôler la gestion des biens meubles, immeubles et matériels des Collectivités Autonomes.

Paragraphe 3 : De l'Inspection Chargée des Services Centraux et des Organismes Rattachés

Article 8 : Placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'Inspection Chargée des Services Centraux et des organismes rattachés a pour mission de :

- contrôler et suivre la gestion des ressources humaines, matérielles et financières des services centraux et des organismes rattachés;
- veiller au respect des règles d'éthiques et de déontologie administrative par les responsables des organismes rattachés;
- contrôler la gestion des crédits de fonctionnement alloués aux organismes rattachés;
- contrôler la gestion des moyens roulants, des biens meubles, immeubles et matériels des bureaux et résidences des services centraux et des organismes rattachés.

Paragraphe 4 : De l'Inspection chargée des Partis Politiques et des Organisations de la Société Civile

Article 9 : Placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'inspection chargée des partis politiques et des organisations de la société civile a pour tâche de :

- vérifier les conditions d'éligibilité des Partis Politiques aux subventions de l'Etat conformément à la législation en vigueur;
- contrôler la gestion des subventions accordées par l'Etat aux partis politiques et aux associations d'utilité publique;
- vérifier l'existence réelle des partis politiques;
- contrôler et suivre les activités des organisations de la société civile;
- contrôler la gestion des subventions et/ou des dons accordés aux organisations de la société civile par les partenaires techniques et financiers.

Paragraphe 5 De l'Inspection chargée des Chefferies Traditionnelles, Coutumières et des Affaires Religieuses

Article 10 : Placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'Inspection chargée des Chefferies Traditionnelles, Coutumières et des Affaires Religieuses, a pour tâche de:

- contrôler et suivre les activités des chefferies traditionnelles, coutumières et des affaires religieuses;
- centraliser et exploiter les procès-verbaux des consultations pour la désignation des chefs traditionnels;
- étudier et vérifier avec les services concernés, tout dossier de demande de création, de réhabilitation et/ou de restructuration des chefferies traditionnelles;
- tenir et suivre la mise à jour des fichiers des chefferies traditionnelles.

Paragraphe 6 : De l'Inspection chargée des Conflits Fonciers et Communautaires

Article 11 : Placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'Inspection chargée des Conflits Fonciers et Communautaires a pour tâche de :

- appuyer les autorités administratives, traditionnelles et coutumières dans le

règlement des conflits communautaires et fonciers;

- appuyer les autorités administratives, traditionnelles et coutumières dans le règlement des conflits liés aux délimitations des Unités Administratives, des Collectivités Autonomes et des Chefferies traditionnelles;
- suivre l'application des procès-verbaux issus des règlements des conflits communautaires et fonciers.

Article 12 : Les Inspecteurs techniques ont rang et avantages de directeur de l'Administration centrale.

CHAPITRE III: DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 13 : L'Administration Centrale comprend un Secrétariat Général, structuré comme suit:

- une Direction Générale de l'Administration du Territoire;
- une Direction Générale de la Protection Civile;
- une Direction Générale des ressources Humaines, de la Formation, du Matériel et de la Logistique;
- une Direction Générale de la Décentralisation;
- un service rattaché.

SECTION 1: DU SECRETARIAT GENERAL

Article 14: Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, assisté d'un adjoint. L'organisation et les attributions du Secrétariat Général sont définies par un texte spécifique.

SOUS-SECTION 1: DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE

Article 15 : La Direction Générale de l'Administration, du Territoire est chargée de la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement en matière d'administration du territoire et de représentation de l'Etat auprès des Collectivités Autonomes. Elle est chargée en outre, de coordonner, d'animer et de suivre les activités des directions de services et des Unités Administratives. La Direction Générale de l'Administration du Territoire comprend :

- une Direction de l'Intérieur;
- une Direction des Affaires politiques et de l'état civil;
- une Direction des Etudes et des Affaires juridiques;
- une Direction de la Tutelle des Collectivités Autonomes;
- une Direction des Affaires religieuses et coutumières; une Direction chargée des Questions de Frontières.

Paragraphe 1 : De la Direction de l'Intérieur

Article 16: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Intérieur est chargée de :

- organiser les services de l'Administration territoriale, coordonner et contrôler leur fonctionnement;
- exploiter les rapports politiques et économiques mensuels des circonscriptions administratives;

- gérer les Autorités Traditionnelles Coutumières;
- étudier les dossiers relatifs à la création, à la réhabilitation, à la restructuration et à la dénomination des Chefferies traditionnelles;
- étudier les dossiers relatifs à la nomination des autorités traditionnelles et coutumières;
- veiller à l'application de la loi organique N°13/PR/2010 du 25 août 2010 portant statuts et attributions des Autorités Traditionnelles et Coutumières;
- délivrer les autorisations d'ouverture, d'exploitation et de transfert des débits de boisson;
- appliquer la réglementation en matière d'imprimés et d'actes soumis au dépôt légal;
- délivrer les autorisations de circuler sur le territoire national ;
- délivrer les autorisations de transferts des restes mortels;
- délivrer les autorisations diverses;
- assurer la police administrative des opérations électorales de toute nature ;
- organiser la conférence annuelle des Gouverneurs de Provinces,

Paragraphe 2 : de la Direction des Affaires politiques et de l'état civil

Article 17: placée sous l'autorité d'un directeur, la direction des Affaires politiques et de l'état civil est chargée de:

- appliquer la réglementation en matière des Partis Politiques et des Associations;
- délivrer des autorisations de fonctionner aux partis politiques et aux Associations;
- assurer le suivi des activités des partis politiques et des associations;
- appliquer la réglementation en matière de répartition des subventions accordées par l'Etat aux partis politiques;
- participer à l'organisation des recensements administratifs, démographiques et électoraux;
- élaborer et exploiter les données statistiques intéressant le Ministère;
- participer à la conception et à la mise en œuvre de la politique nationale de modernisation de l'état civil;
- veiller à l'application du code de nationalité;
- étudier les demandes de naturalisation;
- promouvoir l'accès de la population aux services de l'état civil ;
- assurer la formation du personnel de l'état civil en collaboration avec les services compétents.

Paragraphe 3 : De la Direction des Etudes et des Affaires Juridiques

Article 18 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes et des Affaires juridiques est chargée de:

- préparer et/ou finaliser tous les projets de textes de nature législative ou réglementaire initiés par le ministère;
- réaliser des études susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement de l'Administration centrale et territoriale ;
- étudier et suivre les dossiers de contentieux du Ministère;
- participer à la défense des intérêts de l'Etat en justice en collaboration avec les services du Contentieux du Secrétariat Général du Gouvernement;
- participer à l'élaboration des projets de lois et règlements sur la décentralisation;
- apporter un appui juridique aux Collectivités Autonomes en cas de besoin ;
- participer à la délimitation et à la matérialisation des limites territoriales des Unités Administratives, des Collectivités Autonomes et des Chefferies Traditionnelles, en collaboration avec les services compétents;
- participer au suivi et à l'évaluation de toutes les actions liées au cadre juridique et à la réforme administrative.

Paragraphe 4 : De la Direction de la Tutelle des Collectivités Autonomes

Article 19 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Tutelle des Collectivités Autonomes est chargée de:

- coordonner et suivre la mise en œuvre de la tutelle légale de l'Etat sur les Collectivités Autonomes;
- appliquer la législation fonctionnement des organes Collectivités Autonomes;
- arbitrer les conflits entre les Collectivités Autonomes d'une part et les Collectivités Autonomes et la tutelle d'autre part ;
- conserver et gérer les archives et la documentation des Collectivités Autonomes;
- appuyer les autorités en charge de la tutelle d'effectuer un contrôle budgétaire efficace sur les Collectivités Autonomes ;
- contribuer au renforcement de capacité des élus locaux et des Présidents de Comité de Gestion.

Paragraphe 5 : De la Direction des Affaires Religieuses et Coutumières

Article 20 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Religieuses et Coutumières est chargée de:

- veiller à l'application des textes garantissant la laïcité de l'Etat;

- œuvrer à la coexistence pacifique entre les confessions religieuses et les coutumes pratiquées dans le pays;
- recenser et centraliser les us et coutumes pratiqués au Tchad, en collaboration avec les autres Départements Ministériels concernés;
- suivre et contrôler les activités des associations religieuses;
- émettre des avis techniques sur les demandes de création et d'implantation des associations à caractère religieux;
- participer à l'organisation des pèlerinages religieux.

Paragraphe 6 : De la Direction chargée des Questions de Frontières

Article 21 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction chargée des Questions de Frontières est chargée de:

- conduire les activités de mise à jour du découpage administratif;
- étudier et traiter les questions liées aux frontières et assurer leur suivi en collaboration avec les institutions concernées;
- gérer les litiges liés aux limites des Unités Administratives;
- collecter les données afférentes à la délimitation des frontières internationales;
- promouvoir la coopération bilatérale, multilatérale et internationale dans le domaine de frontières en relation avec les autres administrations concernées;
- suivre et appliquer les accords, conventions et traités relatifs aux frontières;
- traiter les questions liées aux problèmes de frontières avec les pays voisins ;
- élaborer les programmes et rapports de réunion du Comité Technique Interministériel chargé des Questions de Frontières (CTIQF) et des Commissions ad hoc chargées de repérage et de densification des bornes frontalières, avec les Etats limitrophes;
- assurer le suivi de gestion des frontières en collaboration avec les autres institutions concernées.

SOUS-SECTION II DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROTECTION CIVILE

Article 22 Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de la Protection Civile est chargée de veiller à la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les risques d'accidents, des sinistres et des catastrophes de toute nature, en temps de paix comme en temps de crise ou de guerre. Elle est chargée en outre, de coordonner, d'animer et de suivre les activités des directions techniques.

Article 23 La Direction Générale de la Protection Civile comprend:

- une Direction de Prévention de Risques et de Catastrophes ;

- une Direction de la Préparation, de l'Alerte et de la Gestion des Catastrophes;
- une Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération Technique, une Direction des Systèmes d'Information.

Paragraphe 1 : De la Direction de Prévention de Risques et de Catastrophes

Article 24 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Prévention de Risques et de Catastrophes est chargée de:

- identifier et hiérarchiser les risques et les catastrophes naturelles et anthropiques susceptibles de se produire sur le territoire national;
- produire et actualiser la cartographie de risques et de catastrophes les plus récurrents sur toute l'étendue du territoire national;
- identifier les zones et les populations vulnérables aux catastrophes naturelles et anthropiques à l'échelle nationale, provinciale, départementale, sous-préfectorale et communale;
- évaluer les effets et les impacts des catastrophes sur les personnes, les biens et l'environnement;
- recenser les points à risque en matière d'accidents, de transport (urbain, interurbain, hydrocarbure et autres matières dangereuses) ;
- participer avec les structures compétentes des Départements ministériels concernés, à l'élaboration des politiques et des stratégies de réduction de risque des catastrophes ;
- produire un rapport annuel d'activités.

Paragraphe 2 : De la Direction de la Préparation, de l'Alerte et de la Gestion des Catastrophes

Article 25 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Préparation, de l'Alerte et de la Gestion des Catastrophes est chargée de :

- planifier les interventions pour les situations d'urgence ou de catastrophes;
- veiller à l'élaboration et à la mise à jour des documents de planification d'urgence par les autorités provinciales, départementales, sous-préfectorales, communales et les exploitants des sites assujettis ;
- veiller à la réalisation des exercices de simulation à l'échelle nationale, provinciale, départementale, sous-préfectorale, communale et les exploitants des sites assujettis;
- renforcer la préparation aux catastrophes en vue d'une intervention efficace au niveau national et provincial;
- rédiger les plans d'intervention;
- alerter et temps, les autorités compétentes nationales et provinciales des conséquences

néfastes potentielles des situations d'urgence et de catastrophes ;

- évaluer les dégâts de catastrophes naturelles, anthropiques et les besoins en assistance des victimes;
- assurer les secours sur l'ensemble du territoire national, en collaboration avec les autres institutions concernées;
- participer à la distribution de l'assistance aux victimes de catastrophes naturelles et anthropiques; coordonner le transport de l'assistance humanitaire;
- assurer la gestion comptable des stocks d'assistance mis à la disposition;
- archiver les rapports des interventions, notamment les données sur l'assistance livrée aux populations sinistrées;
- assurer dignement le retour des personnes victimes des catastrophes, en collaboration avec les autres institutions concernées;
- produire un rapport annuel d'activités.

Paragraphe 3 : De la Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération Technique

Article 26 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes, de la Réglementation et de la Coopération Technique est chargée de:

- élaborer les projets des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection civile ;
- collecter et archiver le cadre juridique national et international relatif à la prévention et à la gestion des risques de catastrophes;
- participer à l'élaboration et au suivi de la politique de protection civile;
- participer à l'élaboration et à la mise à jour du schéma national d'analyse et de couverture de risque de protection civile;
- centraliser, exploiter, classer et diffuser la documentation législative et réglementaire nationale et les Traités et accords relatifs à la protection civile;
- dynamiser la coopération avec tous les partenaires techniques et financiers et les organisations non gouvernementales ;
- préparer les projets de conventions et archiver celles qui sont signées ou ratifiées et veiller au suivi du processus de leur mise en œuvre;
- mener les études prospectives dans le domaine de la protection civile en collaboration avec les autres directions techniques concernées;
- produire un rapport annuel d'activités.

Paragraphe 4 : De la Direction des Systèmes d'Information

Article 27 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Systèmes d'Information est chargée de :

- s'assurer du bon fonctionnement des moyens techniques des cellules provinciales d'évaluation de catastrophes, des centres opérationnels provinciaux, du centre opérationnel de veille, d'alerte et de conduite de crises;
- animer le système d'information de la protection civile;
- renforcer les capacités des cadres des services relevant de la Direction Générale de la Protection Civile;
- créer et gérer le site web de la Direction Générale de la Protection Civile;
- constituer une base des données sur la réduction des risques de catastrophes et en assurer sa gestion et sa diffusion;
- collecter, centraliser et exploiter toutes les informations et les données se rapportant à la protection civile et proposer des programmes d'action;
- gérer les échanges entre les systèmes d'information de la protection civile et ceux des autres acteurs de la gestion de catastrophes;
- améliorer la communication relative aux risques de catastrophes;
- développer le Système d'Information Géographique (SIG) et leur usage pour mieux améliorer la lisibilité des risques et des événements des crises;
- participer à l'animation de la politique nationale en faveur de l'usage des Nouvelles Technologies, de l'Information et de la Communication dans la gestion des risques de catastrophes ;
- participer à la valorisation et à la promotion des différentes formes d'engagement citoyen au profit de la sécurité civile;
- animer le réseau des organismes de formation de la sécurité civile;
- créer et rendre opérationnel, un laboratoire de Système d'Information Géographique;
- produire un rapport annuel d'activités.

SOUS-SECTION 3 DE LA DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES, DE LA FORMATION, DU MATERIEL ET DE LA LOGISTIQUE

Article 28 Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Ressources Humaines, de la Formation, du Matériel et de la Logistique est chargée de gérer et de suivre la carrière du personnel, les matériels et les archives du ministère. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions de services.

Article 29 La Direction Générale des Ressources Humaines, de la Formation, du Matériel et de la Logistique comprend:

- une Direction des Ressources Humaines et de la Formation;
- une Direction du Matériel et de la Logistique;
- une Direction des Archives et de la Documentation.

Paragraphe 1 : De la Direction des Ressources Humaines et de la Formation

Article 30 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines et de la Formation est chargée de:

- gérer et suivre la carrière du personnel du ministère;
- planifier les besoins en personnel des services centraux et déconcentrés;
- gérer la carrière du personnel de commandement territorial;
- élaborer les modules destinés à la formation des agents territoriaux;
- élaborer le plan de formation et de perfectionnement du personnel du ministère;
- prendre des mesures d'hygiène sur le lieu de travail;
- étudier et planifier les stages pratiques et professionnels des lauréats des Universités et des Instituts de formation professionnelle.

Paragraphe 2 : De la Direction du Matériel et de la Logistique

Article 31 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Matériel et de la Logistique est chargée de :

- gérer, entretenir et suivre l'utilisation des moyens roulants;
- gérer les biens meubles et immeubles du ministère;
- veiller à la qualité des biens meubles acquis pour le compte du ministère;
- mettre à jour périodiquement le fichier des biens meubles et immeubles du ministère.

Paragraphe 3 : De la Direction des Archives et de la Documentation

Article 32 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Archives et de la Documentation est chargée de:

- conserver et gérer les archives et la documentation ;
- approvisionner le ministère en documentation;
- moderniser et numériser les archives du ministère;
- s'abonner aux journaux et revues.

SOUS-SECTION 4 DE LA DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION

Article 33 Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de la Décentralisation est chargée de la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement en matière de la Décentralisation. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions de services.

Article 34 La Direction Générale de la Décentralisation comprend:

- une Direction de la Coopération Décentralisée;
- une Direction de l'Economie et des Finances Locales;
- une Direction de la Formation et de la Communication;
- une Direction d'Appui au Développement Local.

Paragraphe 1 : De la Direction de la Coopération Décentralisée

Article 35 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coopération Décentralisée est chargée de :

- promouvoir et encourager la coopération entre les collectivités territoriales tchadiennes et étrangères;
- développer le cadre juridique de la coopération décentralisée en collaboration avec les services techniques des Ministères en charge du Plan et ceux des Affaires Etrangères ;
- recenser et suivre la coopération décentralisée au Tchad;
- la recherche de partenaires étrangers;
- animer un réseau à l'international des Collectivités Autonomes et autres organismes pour la coopération décentralisée;
- encourager et promouvoir l'intercommunalité entre les Collectivités Autonomes tchadiennes;
- assurer un suivi-évaluation périodique de la coopération décentralisée.

Paragraphe 2: De la Direction de l'Economie et des Finances Locales

Article 36 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Economie et des Finances Locales est chargée de :

- appuyer les Collectivités Autonomes dans la définition et la mobilisation des ressources locales;
- mener des diagnostics sur le potentiel fiscal et économique des Collectivités Autonomes;
- appuyer les Collectivités Autonomes à la maîtrise du circuit fiscal;
- appuyer les Collectivités Autonomes à concevoir et à mettre en place des équipements marchands ;
- améliorer la collaboration avec le Trésor Public pour la rétrocession des impôts et taxes aux Collectivités Autonomes;
- concevoir et mettre en œuvre le dispositif d'appui technique et financier des Collectivités Autonomes;
- planifier et mettre en œuvre les actions de renforcement des capacités des Collectivités Autonomes dans le cadre de la mobilisation des ressources;

- appuyer et promouvoir la bonne gouvernance économique et financière des Collectivités Autonomes;
- suivre et exploiter les rapports annuels sur la gestion financière des Collectivités Autonomes;
- suivre toutes les questions relatives à la fiscalité des Collectivités Autonomes;
- suivre toutes les questions relatives à l'accès des Collectivités Autonomes aux marchés financiers et à la mobilisation de financements extérieurs publics et privés;
- assurer la répartition des dotations de l'Etat aux Collectivités Autonomes et en suivre l'exécution;
- appuyer les collectivités autonomes dans l'élaboration de leurs budgets.

Paragraphe 3 : De la Direction de la Formation et de la Communication

Article 37 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Formation et de la Communication est chargée de :

- élaborer la stratégie de formation des acteurs de la décentralisation et le plan de formation des cadres du Ministère en collaboration avec la direction en charge des Ressources humaines;
- organiser des sessions de formation sur la décentralisation, la gestion locale et tout autre thème y relatif;
- élaborer les outils pédagogiques sur la décentralisation en étroite collaboration avec les services concernés;
- élaborer et mettre en œuvre les plans de formation et de perfectionnement des élus locaux et des agents des Collectivités Autonomes;
- participer à l'élaboration des modules destinés à la formation des agents territoriaux;
- identifier les thèmes de formation pertinente à l'étranger au profit des cadres du Ministère et rechercher les opportunités de financement;
- superviser le processus de sélection des candidats aux formations sur la décentralisation de courtes et longues durées à l'étranger;
- coopérer avec les institutions publiques d'enseignement professionnel dans le domaine relevant de la décentralisation;
- faire intégrer la décentralisation dans les programmes scolaires;
- appuyer les médias dans leur rôle d'information, de mobilisation de masse dans la mise en œuvre du processus de la décentralisation ;

- élaborer des outils de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur la décentralisation et la démocratie locale à l'attention de la population;
- assurer la vulgarisation des textes et autres supports didactiques sur la décentralisation;
- élaborer un référentiel des métiers territoriaux;
- suivre et évaluer les actions de formation, de sensibilisation et de mobilisation destinées aux acteurs de la décentralisation.

Paragraphe 4 : De la Direction d'Appui au Développement Local

Article 38 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction d'Appui au Développement est chargée de :

- mettre en place et gérer un répertoire de groupements et associations de développement existant sur le territoire national ;
- amener les Collectivités Autonomes à s'approprier les initiatives individuelles et collectives de développement;
- mobiliser les partenaires au développement à la participation aux projets et programmes planifiés dans le cadre des initiatives locales;
- assurer l'interface entre le Gouvernement et les collectivités Autonomes sollicitant un appui au Gouvernement dans le cadre des actions de développement local ;
- appuyer les Collectivités Autonomes dans le cadre de l'élaboration de leurs plans locaux de développement;
- servir d'interface entre les partenaires au développement et les initiateurs des projets de développement;
- assurer le suivi des différents projets et programmes d'appui au développement local;
- concevoir et mettre en œuvre des méthodes de planification locale permettant d'associer les organes locaux et les populations à la définition des politiques locales de développement.

SOUS-SECTION 5 : DU SERVICE RATTACHE

Paragraphe 1 : de la Direction des Affaires Financières et de l'Informatique

Article 39 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Financières et de l'Informatique est rattachée au Secrétariat Général du ministère. Elle est chargée de :

- réparer le projet de budget du ministère;
- gérer les crédits budgétaires alloués au ministère; produire les états financiers et les documents comptables et administratifs;
- évaluer les coûts des missions;
- suivre l'exécution de l'ensemble de procédures de passation des marchés publics du ministère;

- assurer la maintenance des outils informatiques et de tout autre travail lié à l'informatique ;
- mettre en réseau les ordinateurs du ministère;
- gérer et animer le site web du ministère en collaboration avec l'attaché de presse.

CHAPITRE IV : DES SERVICES DECONCENTRES ET DES ORGANISMES RATTACHES

Article 40 Les Services Déconcentrés du Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance sont les Unités Administratives, cadres de représentation de l'Etat auprès des Collectivités Autonomes. Le mode d'organisation et de fonctionnement des Unités Administratives ainsi que le statut et les attributions des chefs des Unités Administratives sont ceux consacrés par:

- Ordonnance N°017/PRI/2018 du 07 juin 2018, déterminant les Principes Fondamentaux de l'Organisation Administrative du Territoire de la République du Tchad, modifiée par la Loi N°012/PCMT/2022 du 13 mai 2022 ;
- Loi N°006/PCMT/2021 du 06 octobre 2021, portant Restructuration des Unités Administrative et des Collectivités Autonomes, modifiée par la Loi N°010/PCMT/2022 du 19 mai 2022;
- Décret N°154/PR/MISD/2001 du 15 mars 2001, portant attributions des chefs des Unités Administratives;
- Décret N°449/PR/MISD/2000 du 29 septembre 2000, fixant les attributions des Secrétaires Généraux de Région et de Département;
- Décret N°245/PR/PM/MAT/2011 du 22 mars 2011, portant composition et attributions du Cabinet des Gouverneurs de Région;
- Décret N°186/PRIINT/SEC/83 du 09 juillet 1983, portant organisation des services administratifs des Préfectures et Sous Préfectures.

Article 41 Le Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance assure la tutelle des organismes ci-après, régis par leurs propres textes:

- la Commission Nationale d'Accueil, de Réinsertion des Réfugiés et des Rapatriés (CNARR) ;
- le Corps National des Sapeurs-Pompiers (CNSP) ;
- le Bureau Permanent des Elections (BPE).

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 42 L'organisation et les attributions des services centraux et des services de l'Inspection Générale sont définies par un arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance.

Article 43 Les Chefs des Unités Administratives assurant la représentation de l'Etat auprès des Collectivités Autonomes sont les Gouverneurs, les Préfets et les Sous-préfets. Ils sont nommés par Décret. Les Gouverneurs de Province et les Préfets de Département sont assistés des Secrétaires Généraux, nommés dans les mêmes conditions.

Article 44 L'Inspecteur Général et son adjoint, le Secrétaire Général et son adjoint et les Directeurs Généraux sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et

de la Bonne Gouvernance. Les Directeurs Généraux peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

Article 45 Les Directeurs de service et les Inspecteurs techniques sont nommés par Décret, sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance. Les Directeurs de service peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

Article 46 Le Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance est chargé de l'application du présent Décret qui abroge le Décret N°0663/PR/MATCN2021 du 18 mars 2021 et toutes dispositions antérieures contraires et prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 31 mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

Le Ministre de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et de la Bonne Gouvernance

LIMANE MAHAMAT

MINISTERE DU GENRE ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

DECRET N°0502/PT/PM/MGSN/2023 Portant organisation et fonctionnement du Ministère du Genre et de la Solidarité Nationale

LE PRESIDENT DE TRANSITION,

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

CHEF DE L'ETAT,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES;

Vu la Charte de transition révisée;

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

Vu le décret N°0003/P/2022 du 14 octobre 2022, portant nomination des membres du gouvernement de transition et le texte modificatif subséquent;

Vu le décret N°084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022 portant structure générale du gouvernement et attributions de ses membres;

Sur proposition de la Ministre du Genre et de la Solidarité Nationale.

DECRETE:

TITRE 1: DE L'ORGANISATION

Article 1^{er} : le Ministère du Genre et de la Solidarité Nationale est structuré comme suit:

- une direction de cabinet;
- une inspection générale;
- une administration centrale;
- des structures déconcentrées;
- des organismes sous tutelle.

CHAPITRE 1: DE LA DIRECTION DE CABINET

Article 2: la direction de cabinet est placée sous l'autorité d'un directeur. La composition et les attributions de la direction de cabinet sont fixées par un texte spécifique.

CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE

Article 3: Placée sous la responsabilité d'un inspecteur général, l'inspection générale veille à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services dans le respect des valeurs et des règles de services publics de l'Etat.

A ce titre, elle a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité;
- le contrôle, le suivi et l'évaluation des services centraux et déconcentrés du ministère, y compris les organismes sous tutelle;
- la fourniture d'expertise à titre de conseil ou d'audit aux services centraux et déconcentrés ainsi qu'aux organismes sous tutelle;
- la proposition des mesures conservatoires au Ministre en cas de manquement grave constaté;
- la réalisation de toutes autres tâches ou missions qui lui sont confiées par le Ministre.

Article 4: L'Inspection générale a accès aux documents, livres et tout autre support indispensables à l'accomplissement de sa mission dans tous les services centraux, déconcentrés et les organismes sous tutelle.

Article 5 : L'Inspection générale peut faire appel à toute personne compétente relevant d'autres administrations et ayant une expérience avérée pour l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

Article 6 : L'Inspecteur général relève de l'autorité directe du Ministre et ayant rang de Secrétaire général de Ministre.

Il est assisté de deux inspecteurs techniques ayant rang de directeur de l'administration centrale.

CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 7: l'administration centrale comprend:

- un Secrétariat général;
- une Direction générale de la promotion du genre et de l'autonomisation de la femme (DGPGAF);
- une Direction générale de la protection de l'enfant et de la promotion de la famille (DGPEPF);
- une Direction générale de la solidarité nationale et de l'action sociale (DGSNAS);
- une Direction générale de l'administration, de la planification et de la coopération (DGAPC).

SECTION 1 : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 8 : le Secrétariat général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire général, assisté d'un adjoint. L'organisation et les attributions du Secrétariat Général sont fixées par un texte spécifique.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROMOTION DU GENRE ET DE L'AUTONOMISATION DE LA FEMME

Article 9: placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la promotion du genre et de l'autonomisation de la femme a pour mission:

- l'animation et la coordination des directions techniques placées sous sa responsabilité;
- la coordination et le suivi des actions d'autonomisation de la femme, de promotion du genre, de la protection et de la promotion de la famille et d'encadrement des organisations féminines;
- la coordination, le suivi et la mise en œuvre de la Politique Nationale Genre IPNG ;
- la contribution à l'élaboration et à l'exploitation des protocoles d'accord de financement des programmes en faveur de la femme;
- l'organisation des journées commémoratives relatives aux femmes.

Article 10 : la Direction générale de la promotion du genre et de l'autonomisation de la femme comprend:

- une Direction de la promotion du genre et de l'équité;
- une Direction de l'autonomisation et de l'encadrement des femmes (DAEF) ;
- une Direction de la promotion et de la protection des droits de la femme (DPPDF).

PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DU GENRE ET DE L'EQUITE

Article 11 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la promotion du genre et de l'équité a pour mission:

- l'animation et la coordination des activités des services placés sous sa responsabilité;
- la promotion de l'équité et de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes;
- la mise en œuvre des stratégies et programmes de lutte contre les violences basées sur le genre;
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre d'un protocole national de prise en charge psychosociale des victimes de violences basées sur le genre (VBG);
- la contribution à la mise en œuvre des stratégies et programmes spécifiques à la petite fille;
- l'élaboration des stratégies pour la participation des femmes dans les instances de prise de décision;
- le développement du partenariat et la coordination des différentes interventions en matière de genre;
- le suivi de la prise en compte de la dimension genre dans les projets, programmes et politiques nationaux;
- la collecte des données statistiques sur le genre;
- la proposition des textes juridiques en faveur des femmes;
- la contribution à l'harmonisation de la législation nationale avec les instruments juridiques internationaux;

- le plaidoyer pour la ratification des instruments juridiques régionaux, internationaux en faveur des femmes;
- la vulgarisation des instruments juridiques relatifs aux femmes;
- le suivi de la mise en œuvre des politiques, stratégies et programmes en collaboration avec les partenaires au développement.

PARAGRAPHE 2: DE LA DIRECTION DE L'AUTONOMISATION ET DE L'ENCADREMENT DES FEMMES

Article 12: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'autonomisation et l'encadrement des femmes (DAEF) a pour mission:

- l'animation et la coordination des activités des divisions et des services placés sous sa responsabilité;
- le développement d'une stratégie d'autonomisation de la femme;
- l'élaboration des stratégies pour l'accès égal aux ressources et leur contrôle;
- la collaboration à la définition des normes, procédures et modalités de réhabilitation et d'intervention dans les foyers féminins ruraux et autres structures publiques et privées de promotion de la femme, avec les partenaires;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et projets en faveur des femmes;
- la promotion de l'entrepreneuriat féminin;
- la facilitation de réseautages des femmes au niveau national, sous régional et régional ;
- le suivi et l'évaluation des politiques, programmes et projets en faveur de la femme;
- l'appui aux initiatives de création, de structuration et de dynamisation des organisations féminines et mixtes;
- la coordination et le suivi-évaluation des actions des partenaires en faveur de la femme et de la jeune fille;
- le renforcement des capacités des organes de gestion des organisations et structures de promotion de la femme;
- le suivi des organisations féminines;
- la réalisation des cartographies des organisations féminines;
- la promotion de la création des plateformes des organisations féminines;
- l'évaluation de la performance des organisations féminines;
- la proposition d'un plan de renforcement des capacités des organisations féminines.

PARAGRAPHE 3: DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION ET DE LA PROTECTION DES DROITS DE LA FEMME (DPPF)

Article 13: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de promotion et de la protection des droits de la femme a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'élaboration, et le suivi de la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes de promotion des droits de la femme et de la jeune fille;
- la promotion des droits de la femme et de la jeune fille en matière de santé de la reproduction;
- l'élaboration et la vulgarisation des instruments juridiques nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la jeune fille et de promouvoir leur application;
- l'information et la sensibilisation des femmes et des jeunes filles sur leurs droits humains fondamentaux ;
- la lutte contre les discriminations et les pratiques traditionnelles néfastes à l'égard de la femme et de la jeune fille;
- la lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles;
- la prise en charge intégrée des victimes de violences basées sur le genre;
- le suivi des engagements nationaux et internationaux en faveur de la femme et de la fille;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations des cadres de concertation sur la femme.

SOUS-SECTION 2: DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROTECTION DE L'ENFANT ET DE LA PROMOTION DE LA FAMILLE (DGPEPF)

Article 14: placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la protection de l'enfant et de la promotion de la famille a pour mission:

- l'animation des directions techniques placées sous sa responsabilité;
- l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes d'encadrement et de protection de l'enfant;
- la coordination des interventions des autres acteurs du domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant et de l'adolescent;
- le développement des stratégies de lutte contre toutes formes de violences et de pratiques néfastes à l'égard de l'enfant;
- la promotion des structures publiques et privées d'encadrement de la petite enfance;
- le suivi des structures publiques et privées de prise en charge des enfants et jeunes en difficultés;
- le développement de partenariat avec les structures et institutions intervenant dans le domaine de l'encadrement et de la protection de l'enfant;
- la coordination de la prise en charge intégrée des enfants et autres enfants vulnérables,

l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la famille;

- la coordination des interventions des autres acteurs dans les domaines de la promotion de la famille et des services sociaux;
- la promotion des droits reconnus à la famille;
- l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de protection sociale de la famille et de suivre leur mise en œuvre;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'une Politique Nationale de Protection de l'Enfance, la coordination et le suivi des actions d'encadrement de la petite enfance, de protection, de rééducation et de réinsertion socioprofessionnelle de l'enfant;
- la contribution à l'élaboration, à l'exploitation et à la mise en œuvre des protocoles d'accord et des programmes en faveur des enfants;
- l'organisation des journées commémoratives relatives aux enfants.

Article 15 : la Direction Générale de la Protection de l'Enfant et de la Promotion de la Famille (DGE) comprend:

- une Direction du développement de la petite enfance (DDPE);
- une Direction de la protection des droits de l'enfant et de la réinsertion sociale (DPDERS);
- une Direction de la protection de la famille.

PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DE LA PETITE ENFANCE

Article 16: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du développement de la petite enfance (DDPE) a pour mission :

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes d'encadrement de la petite enfance et de garde des enfants;
- la définition des normes et standards de gestion des structures d'éducation de la prime enfance, des structures de garde des enfants et de veiller à leur application;
- la promotion des structures d'encadrement de la prime enfance;
- la coordination de la mise en œuvre du Programme national d'éducation parentale axé sur le développement intégré de la petite enfance;
- la coordination et le suivi des actions des services publics et privés intervenant dans le

développement intégré de la petite enfance et de garde des enfants;

- l'élaboration d'un programme d'éducation à la citoyenneté pour les enfants;
- l'encadrement du Parlement des Enfants;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de sensibilisation sur l'enregistrement des naissances;
- l'élaboration des programmes en faveur des enfants victimes de traite, des violences, d'abus sexuels et d'exploitation;
- le développement d'un partenariat avec les intervenants au niveau national et international en matière de protection de l'enfant;
- la contribution à la collecte des données statistiques sur la protection de l'enfant;
- la conception des outils de gestion des cas;
- la coordination des activités des associations et des structures œuvrant dans le domaine de la protection de l'enfance;
- le suivi de l'application des instruments juridiques en matière de protection et d'adoption de l'enfant en danger moral;
- le développement et la mise en œuvre d'un programme de protection des enfants dans les situations de crise;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de communication pour la prévention des abus, des violences et d'exploitation des enfants.

PARAGRAPHE 2: DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION DES DROITS DE L'ENFANT ET DE LA REINSERTION SOCIALE (PPDERS)

Article 17: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la protection des droits de l'enfant et de la réinsertion société (DPDERS) a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes relatifs à la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger;
- le développement des stratégies, plans et programmes de prise en charge des enfants en situation de rue;
- de suivre et de coordonner les la coordination et le suivi des actions des services publics et privés intervenant dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants et tout autre phénomène mettant les enfants en danger;
- la définition des normes et standards de gestion des structures de prise en charge des enfants et adolescents en difficulté et de veiller à leur application;

- le suivi de la mise en œuvre des différents engagements du Tchad dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux enfants;
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des plans et programmes relatifs aux placements, aux adoptions et aux parrainages d'enfants en difficulté;
- l'élaboration des normes relatives aux placements des enfants dans les structures et familles d'accueil et de veiller à leur application;
- l'élaboration et la diffusion des textes réglementaires en matière de placement, d'adoption et de parrainage d'enfants en difficulté;
- la promotion du placement familial, des adoptions nationales et parrainages d'enfants en difficulté;
- la définition des normes et standards de gestion des structures d'accueil des enfants en difficulté et de veiller à leur application;
- la coordination et le suivi des actions des intervenants dans le domaine des placements, des adoptions et des parrainages d'enfants en difficulté;
- la réalisation de toutes autres tâches ou missions qui lui sont confiées par le Ministre.

PARAGRAPHE 3: DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA FAMILLE (DPF)

Article 18: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la protection la famille (DPF) a pour mission:

- la centralisation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions et les réalisations des directions techniques placées sous sa responsabilité;
- l'initiation des actions de plaidoyer pour l'adoption des législations en matière de la famille;
- la promotion des actions éducatives et de prévention dans les domaines de la protection maternelle et infantile et de la nutrition;
- la conception et la mise en œuvre des programmes de formation dans le domaine de l'économie familiale;
- la contribution à la mise en œuvre de la stratégie nationale de la protection sociale;
- l'initiation d'un programme d'enseignement ménager et de gestion du budget familial;
- l'initiation d'un programme de préparation des jeunes à la Vie conjugale et familiale;
- l'initiation et la mise en œuvre d'un programme d'appui psychosocial en faveur des grands malades;
- le développement de la recherche sur les problèmes conjugaux et familiaux;
- l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière de promotion et de

protection de la famille et de suivre leur mise en œuvre;

- la promotion des stratégies d'élimination des pratiques, attitudes et comportements néfastes au sein de la famille;
- la promotion des droits reconnus à la famille;
- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des plans et programmes de protection de la famille;
- l'appui à l'application des textes juridiques relatifs à la protection de la famille;
- la coordination et le suivi des interventions des autres acteurs en matière de protection de la famille.

SOUS-SECTION 3: DE LA DIRECTION GENERALE DE LA SOLIDARITE NATIONALE, ET DE L'ACTION SOCIALE (DGSNAS)

Article 19: placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la solidarité nationale et de l'action sociale, a pour mission:

- la centralisation, la coordination, le suivi et l'évaluation des actions et les réalisations des directions techniques placées sous sa responsabilité;
- la définition, le suivi, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques, stratégies et plans en matière de solidarité nationale;
- le suivi, la mise en œuvre, et l'évaluation des politiques, programmes et stratégies relatifs à la protection des personnes vulnérables;
- la promotion et l'appui à l'éducation à la solidarité en liaison avec les institutions concernées;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de contingence des urgences en collaboration avec les ministères concernés;
- la promotion de l'élan de solidarité nationale autour des situations d'urgence;
- le suivi et l'évaluation interventions d'urgence dans le domaine de sa compétence en collaboration avec les ministères concernés;
- l'émission d'un avis pour l'accréditation des organisations œuvrant dans l'humanitaire;
- la coordination et le suivi des actions de développement communautaire ainsi que des interventions en faveur des groupes et personnes démunis et défavorisés;
- la contribution à l'élaboration et à l'exploitation des protocoles d'accord de financement des programmes en faveur des personnes démunies et défavorisées;
- l'organisation des journées commémoratives relatives aux personnes démunies et défavorisées, l'évaluation des d'urgence dans le sa compétence en avec les ministères

Article 20 : la Direction générale de la solidarité nationale et de l'action sociale comprend:

- une Direction de la prévention des risques et réponses aux crises humanitaires;
- une Direction de l'action sociale et du développement communautaire;
- une Direction de la protection et de l'inclusion des personnes vivant avec un handicap.

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIRECTION DE LA PREVENTION DES RISQUES ET REPONSES AUX CRISES HUMANITAIRES

Article 21: placée sous l'autorité d'un directeur, la Direction de la prévention des risques et réponses aux crises humanitaires a pour mission:

- la coordination, le suivi et l'évaluation des interventions dans le domaine de la solidarité nationale la redéfinition des normes, procédures et modalités d'intervention dans les structures d'application publiques et privées;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et projets en faveur des personnes vulnérables;
- l'appui aux individus, groupes et communautés afin qu'ils se prennent en charge;
- l'élaboration de la charte nationale de la solidarité;
- l'organisation et la promotion d'un élan de solidarité nationale et internationale;
- la participation au suivi et à l'évaluation des interventions d'urgence;
- la participation à l'élaboration des plans de contingence, d'urgence et de réponses aux situations de crises ;
- la participation à la capitalisation des acquis des interventions des organisations humanitaires;
- la coordination des actions de bienfaisance et des interventions humanitaires en matière de solidarité nationale;
- l'étude des dossiers de création des structures sociales de prise en charge des personnes vulnérables;
- la contribution à la réalisation des études sur les problématiques sociales;
- la participation au suivi-évaluation des affaires humanitaires, des programmes, projets et activités des organisations non gouvernementales en collaboration avec les ministères concernés;
- le suivi les internationaux en solidarité nationale;
- la coordination, le suivi et l'évaluation des interventions planifiées dans le domaine de la solidarité nationale;
- l'élaboration des outils de collecte de données sur les démunis;

- l'identification des démunis en étroite collaboration avec les autres services concernés;
- la collecte, le traitement et l'analyse les données statistiques sur les vulnérables en vue de constituer une base de données;
- la réalisation des études et enquêtes dans le domaine de la solidarité nationale;
- la réalisation des études sur les fléaux sociaux et traduction des résultats en programme.

PARAGRAPHE 2: DE LA DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE ET DU DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE

Article 22: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'action sociale et du développement communautaire a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité ;
- le développement des programmes de counseling et de monitoring en faveur des victimes des calamités, VIH/SIDA etc. ;
- la définition, suivi et évaluation des normes et programmes d'intervention dans les structures sociales spécialisées;
- la contribution à la mise en œuvre de la stratégie nationale de protection sociale;
- la contribution à la collecte des données sur la protection sociale, la famille, l'action sociale;
- la promotion des structures sociales de prise en charge des personnes vulnérables;
- le développement d'un programme d'accompagnement psychosocial et professionnel en faveur des personnes vivant en milieu carcéral;
- l'initiation des études sur les problématiques sociales;
- la contribution à la promotion de la consultation prénatale et la lutte contre la malnutrition;
- le développement des stratégies de prévention des maladies;
- le développement d'une stratégie de communication pour un changement social et de comportement;
- la participation à la mise en place d'une stratégie d'inclusion et de promotion de la cohésion sociale;
- l'élaboration d'une cartographie des organisations à base communautaire;
- l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme d'appui au développement communautaire;

- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale en faveur des personnes âgées;
- la vulgarisation des documents stratégiques, des règles et instruments juridiques relatifs aux personnes âgées;
- la mise en place des programmes d'accompagnement à la retraite;
- la définition des normes et procédures de création des structures d'accompagnement des personnes âgées;
- la promotion de la création des centres de loisirs pour personnes âgées en collaboration avec les ministères et institutions concernés;
- la promotion du dialogue intergénérationnel en collaboration avec les ministères et institutions concernés.

PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION ET DE L'INCLUSION DES PERSONNES VIVANT AVEC UN HANDICAP (DPPIPH)

Article 23: placée sous l'autorité d'un directeur, la Direction de la protection, de la promotion des personnes vivant avec un handicap a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et projets en faveur des personnes handicapées;
- la protection juridique et sociale des personnes handicapées;
- la vulgarisation des instruments juridiques nationaux et internationaux relatifs aux personnes handicapées;
- la contribution à la ratification des textes juridiques internationaux en faveur des personnes handicapées;
- le développement d'une stratégie d'inclusion des personnes handicapées;
- le développement d'un de réadaptation communautaire des handicapées;
- le développement d'un partenariat avec les organisations œuvrant en faveur des personnes handicapées;
- le suivi/évaluation des activités des organisations des personnes handicapées;
- l'élaboration d'un programme d'information et de sensibilisation sur les causes et conséquences du handicap;
- la définition des normes et procédures de création des structures de prise en charge des personnes handicapées;
- la participation à la collecte et à l'analyse des données statistiques sur les types de handicap.

SOUS-SECTION 4: DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION, DE LA PLANIFICATION ET DE LA COOPERATION

Article 24: placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de l'administration, de la planification et de la coopération a pour mission:

- programme à base personnes l'animation et la coordination des directions techniques placées sous sa responsabilité;
- la coordination et le suivi des actions de planification, d'administration, de coopération et de communication;
- le suivi de l'élaboration et de l'exploitation des protocoles d'accord de financement des programmes et projets dans le domaine de compétence du ministère;
- le suivi et l'évaluation des programmes et projets.

Article 25: la Direction générale de l'administration, de la planification et de la coopération comprend:

- une Direction de la planification, de suivi des projets et de la coopération;
- une Direction des ressources humaines et de la prospective;
- une Direction de la communication, de la documentation et des statistiques.

PARAGRAPHE 1: DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION, DE SUIVI DES PROJETS ET DE LA COOPERATION

Article 26: placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la planification, du suivi des projets et de la coopération a pour mission:

- l'animation, la coordination et le suivi des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'élaboration des politiques, stratégies, programmes et projets du ministère;
- la réalisation des études prospectives et de faisabilité des programmes et des projets;
- la coopération avec les partenaires techniques et financiers pour la mobilisation des ressources;
- l'étude des documents d'accords/conventions avec les partenaires;
- la réalisation des recherches stratégiques et opérationnelles;
- la participation à la gestion du processus de négociation, à l'animation des réunions de programmation, en collaboration avec les partenaires au développement et les directions concernées;
- le suivi-évaluation des politiques, programmes et projets;
- le suivi-évaluation des programmes de coopération bilatérale et multilatérale;
- le suivi-évaluations des activités des structures déconcentrées;
- le suivi de l'exécution budgétaire.

PARAGRAPHE 2: DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA PROSPECTIVE

Article 27: placée sous l'autorité d'un directeur, la Direction des ressources humaines et des investissements (DRHI) a pour mission:

- l'animation, la coordination et le suivi des activités des services placés sous sa responsabilité;
- l'administration et la gestion des carrières;
- l'élaboration d'une politique des ressources humaines;
- l'élaboration d'un plan de carrière du personnel;
- l'élaboration d'un programme pour le renforcement, des capacités du personnel dans le cadre du bilinguisme;
- la réalisation des études prévisionnelles et prospectives sur la qualité et la quantité du personnel du ministère à tous les niveaux;
- l'appui aux structures centrales et déconcentrées dans la gestion du personnel;
- l'élaboration des programmes et plans de formation du personnel;
- la contribution à la définition des normes de création des établissements de formation des agents sociaux;
- l'étude des dossiers de création des écoles de formation des agents sociaux;
- le suivi-évaluation des activités des établissements privés de formation professionnelles des agents sociaux;
- la participation à l'organisation des concours d'entrée et des examens de fin de formation dans les structures de formation publiques et privées;
- la définition des normes de création des établissements de formation des agents sociaux;
- la facilitation au dialogue social;
- suivi du patrimoine du Ministère;
- le respect des dispositions légales en matière de droits du travail
- la mise en place d'une base de données du personnel;
- les études prospectives.

PARAGRAPHE 3: DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA DOCUMENTATION ET DES STATISTIQUES

Article 28 : placée sous l'autorité d'un (e) Directeur-ce, la Direction de la Communication, de la Documentation et des Statistiques (DCDS) a pour mission:

- l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services placés sa responsabilité;
- la mise en place d'un système d'information sociale;

- la mise en place des réseaux informatique du ministère ;
- la collecte, le traitement et la publication de toutes les informations sociales;
- la réalisation d'information;
- la traduction des documents et l'interprétariat;
- la gestion du site web ;
- le développement et la promotion des Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC);
- l'élaboration d'une stratégie et plans de communication sociale;
- l'élaboration des outils d'éducation et de communication sociale;
- la conception des solutions logiciel les et matérielles pour la modernisation des outils de gestion;
- la gestion rationnelle, l'optimisation et le suivi des ressources matérielles, logicielles et des réseaux du Ministère et des structures sous-tutelles;
- l'équipement et la maintenance informatique du ministère et des structures sous tutelle;
- l'archivage et conservation et diffusion de la documentation juridique et sociale;
- la constitution et la gestion d'une bibliothèque;
- la mise en place d'une base des données statistiques;
- la collaboration avec les institutions de recherches;
- la contribution à la collecte des données statistiques au niveau national.

CHAPITRE V : DES STRUCTURES DECONCENTREES

Article 29 : le Ministère du Genre, et de la Solidarité Nationale est représenté au niveau de chaque province par une délégation.

Article 30: placée sous la responsabilité d'un Délégué provincial, la Délégation provinciale du Genre et de la Solidarité Nationale (DPGSN) a pour mission la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de Genre, de la Solidarité Nationale, de la promotion de l'autonomisation de la Femme, de la Protection l'Enfance et de l'Action Sociale.

Article 31 : Le Délégué provincial assure l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation les activités des services et structures d'application dans sa zone de responsabilité.

Article 32 : les délégations provinciales du sont placées sous l'autorité du Secrétaire général. Le Délégué Provincial a rang et prérogatives de directeur-ce technique.

CHAPITRE IV : DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 33 : le Ministère du Genre et de la Solidarité Nationale assure la tutelle des organismes ci-après:

- le Centre National d'Accueil, de Rééducation des Enfants Vulnérables la Maison Nationale de la Femme (MNF);

- le Parlement des Enfants (PE).

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 34: l'organisation et les attributions des services sont définies par Arrêtés du Ministre.

Article 35: le Secrétaire général et son adjoint, l'Inspecteur général et son adjoint et les directeurs généraux sont nommés par décret pris en Conseil des ministres, sur proposition du Ministre.

Article 36: les Directeurs techniques, les Inspecteurs et les Délégués sont nommés par Décret sur proposition du Ministre.

Article 37: le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret N°0110/PCMT/PMT/MFPPE/2022 du 18 janvier 2022.

Article 38: la Ministre du Genre et de la Solidarité Nationale et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 31 MARS 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

La Ministre du Genre et de la Solidarité Nationale

Mme AMINA PRISCILLE LONGOH

MINISTERE DE LA PROSPECTION ECONOMIQUE
ARRETE N°2677/PT/PM/MPEPI/2023 Portant création d'une Commission Ad hoc chargée de définir le mécanisme institutionnel de mise en place du Cadre National de Financement Intégré (CNFI) au Tchad

LE PREMIER MINISTRE,

CHEF DU GOUVERNEMENT DE TRANSITION

(/u la Charte de Transition révisée;

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

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

(/u le décret N°0084/PT/PM/2022 du 30/11/2022, portant structure générale du gouvernement de Transition et attributions de ses membres;

Sur proposition du Ministre de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux Plan;

ARRETE:

Article 1^{er} : il est créé une Commission Ad hoc chargée de définir le mécanisme institutionnel pour la mise en place d'un Cadre National de Financement Intégré (CNFI) au Tchad,

Article 2 : la Commission Ad hoc a pour missions de rédiger les textes définissant le cadre institutionnel de mise en place d'un Cadre National de Financement Intégré (CNFI) pour le Développement durable au Tchad.

A ce titre, elle est chargée de:

- rédiger un projet d'arrêté interministériel portant création, attributions, composition et fonctionnement d'un Comité de Pilotage du processus de mise en place du Cadre National de Financement Intégré (CNFI) pour le développement durable au Tchad ;
- préparer l'argumentaire sur le processus de mise en place d'un CNFI au Tchad;
- soumettre le projet d'arrêté interministériel à l'appréciation de l'autorité de tutelle et à la signature du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- fournir tous les éléments de réponse à la problématique du processus de mise en place du CNFI au Tchad;
- préparer les notes conceptuelles et TDR relatifs à l'évaluation et au diagnostic du système national de financement du développement durable.

Article 3: placée sous la supervision du Ministre de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux, la Commission ad hoc est composée comme suit:

Président: le Directeur Général de la Coordination et du Suivi de la Politique du Développement et des Agendas Internationaux (MEPDCI);

1^{er} Vice-Président: le Directeur Général du Budget du Ministère des finances, du budget et des comptes publics;

2^{ème} Vice-Président: un représentant du secteur privé;

Membres:

- quatre (4) représentants du Ministère de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux: (Secrétariat Général (1);
- Direction générale de l'Economie (1) ;
- Direction générale de la Coordination et du Suivi de la Politique de Développement des Agendas Internationaux (1) ;
- Direction générale de la Mobilisation des Ressources Extérieures(1) ;
- trois (3) représentants du Ministère en charge des Finances:
- Secrétariat Général (1);
- Direction générale du Budget (2) ;
- un représentant du ministère en charge du Commerce;
- un représentant du PNUD (Economiste Principal);
- un (01) représentant de la société civile.

Article 4: la liste des membres de la Commission ad hoc est entérinée par un arrêté du Ministre de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux Plan.

Article 5 : le secrétariat de la Commission ad hoc est assuré par la Direction Générale de la Coordination et du Suivi de la Politique du Développement et des Agendas Internationaux assisté du représentant du Secrétariat général du ministère en charge du Plan.

Article 6 : la Commission ad hoc peut convier à ses réunions toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

Article 7 : Les charges de fonctionnement de la Commission ad hoc sont assurées par le budget de l'Etat et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) au Tchad.

Article 8 : les travaux de la Commission ad hoc prennent fin avec la mise en place du mécanisme institutionnel du processus de mise en place d'un Cadre National du Financement Intégré (CNFI) pour le développement durable du Tchad.

Article 9 : le Ministre de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux est chargé de l'application du présent Arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djaména, le 09 Mars 2023

SALEH KEBZABO

MINISTERE DE L'AVIATION

DECRET N°0372/PT/PMMACMN2023 Portant Organisation et Fonctionnement de l'Autorité de l'Aviation Civile

**LE PRÉSIDENT DE TRANSITION,
PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT**

PRÉSIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

(/u la Charte de Transition révisée ;
(/u la Convention de Chicago relative à l'aviation civile internationale signée le 7 décembre 1944 ainsi que ses annexes ;
(/u l'Ordonnance N°008/PR/2015 du 27 mars 2015, portant Code de l'Aviation Civile du Tchad ;
(/u Loi N°012/PR/2005 du 16 septembre 2005, portant création de l'Autorité de l'Aviation Civile du Tchad ;
(/u le Décret N°002/PT/2022 du 12 octobre 2022 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
(/u le Décret N°003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition et le texte modificatif subséquent ;
(/u le Décret N°084/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses Membres ;
(/u le Décret N°0382/PCMT/PMT/MACMN/2021 du 31 Août 2021 portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale ;

Sur proposition du Ministre de l'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale ;

Le Conseil des Ministres consulté à domicile le 30 septembre 2022 ;

DÉCRÈTE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} : l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) est un établissement public à caractère administratif et technique, doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion.

Elle est placée sous la tutelle du Ministre en charge de l'Aviation Civile.

Article 2 : Le siège social de l'ADAC est fixé à N'Djaména. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire sur décision du Gouvernement.

Article 3 : Des structures de l'ADAC peuvent être créées, par voie réglementaire, en tout autre lieu du territoire national.

Article 4 : L'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) est chargée d'assurer pour le compte de l'Etat, les missions de réglementation, de contrôle, de surveillance, de sécurité et de sûreté de l'aviation civile, de médecine aéronautique et de coordination en matière de transport aérien conformément aux normes de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI).

A ce titre, sans préjudice des dispositions légales et réglementaires en vigueur, elle est notamment chargée de:

- ❖ participer à l'élaboration de la réglementation de l'aviation civile conformément aux normes de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) et aux dispositions communautaires et suivre l'application de cette réglementation ;
- ❖ contrôler l'application des règles de sécurité et de sûreté de l'aviation civile, des normes techniques des équipements aéroportuaires, aéronautiques et de la météorologie aéronautique et autres équipements susceptibles d'affecter la sécurité de la navigation aérienne ;
- ❖ superviser les services de la navigation aérienne et de la météorologie aéronautique ;
- ❖ assurer la surveillance continue des activités techniques de toute personne physique ou morale établie en République du Tchad et agréée pour œuvrer dans le secteur de l'aviation civile ;
- ❖ élaborer et mettre en œuvre une politique de formation obligatoire pour la qualification du personnel technique en charge du contrôle et de l'inspection des activités de l'aviation civile ;
- ❖ proposer le programme national de sûreté et de facilitation de l'Aviation civile, le programme national de sécurité en matière d'aviation civile, et le programme national de gestion des catastrophes, des crises et des événements de santé publique en matière d'aviation civile ;
- ❖ édicter, mettre à jour et faire appliquer la réglementation technique relative aux aéroports, à l'exploitation des aéronefs, à la sécurité du transport des marchandises dangereuses, à la navigabilité des aéronefs, à la navigation aérienne, au personnel aéronautique, au transport aérien, à l'aviation en générale, à la météorologie aéronautique ainsi que la réglementation concernant l'exploitation des services aériens ;

- ❖ délivrer, refuser ou retirer les autorisations d'importation des aéronefs en République du Tchad;
- ❖ délivrer ou radier les marques d'immatriculation d'aéronefs et effectuer tout enregistrement nécessaire sur le Registre d'immatriculation des aéronefs ;
- ❖ certifier les aérodromes et les équipements de communication et de navigation aériennes ;
- ❖ gérer le portefeuille des droits de trafic issus des accords aériens signés par l'Etat ;
- ❖ exercer les prérogatives relatives à la création, à l'homologation, à la certification et à l'entretien des infrastructures aéroportuaires ;
- ❖ participer au financement des projets d'aménagement, du développement et de la modernisation des infrastructures aéroportuaires et météorologiques initiés par l'Etat ;
- ❖ exécuter la politique de l'Etat en matière d'aviation civile et les missions des domaines de compétences édictées par l'Autorité de Tutelle ;
- ❖ participer à tous les travaux et négociations à caractère international concernant l'aviation civile ;
- ❖ assister et conseiller le Gouvernement dans la négociation des accords internationaux;
- ❖ veiller à la mise en œuvre des instruments juridiques internationaux ratifiés par la République du Tchad en matière d'aviation civile ;
- ❖ assurer le suivi et la gestion des engagements de l'Etat dans le domaine de l'aviation civile ;
- ❖ appliquer les sanctions prévues par la loi et le Code de l'Aviation Civile, aux infractions à la réglementation sur la sécurité aérienne, la sûreté aéroportuaire et la navigation aérienne ;
- ❖ diffuser de l'information aéronautique dans des publications d'information aéronautique tels les avis aux navigateurs aériens, publications et circulaires d'information aéronautique ;
- ❖ assurer la tutelle technique de toutes les compagnies aériennes nationales et de tout autre organisme impliqué dans le transport aérien, la navigation aérienne ainsi que la gestion des aérodromes ;
- ❖ veiller à la promotion de l'aviation civile en République du Tchad.

Article 5 : L'Autorité de l'Aviation Civile est membre de droit des Commissions, Comités, Assemblées et Conseils dont l'objet se rapporte à ses missions. Elle y est représentée par le Directeur Général ou son représentant.

Article 6 : les activités de l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) sont définies par une Lettre de Missions et des lettres d'objectifs annuels ou

pluriannuels fixées par le Ministre en charge de l'aviation civile.

La Lettre de Missions et les lettres d'objectifs annuels définissant les orientations et stratégies, les objectifs assignés, les indicateurs de performance, le plan d'action ou de travail annuel, constituent la base principale pour l'évaluation des performances de l'ADAC et de son Directeur Général.

Le processus interne de prise de décision, d'administration et de gestion des ressources de l'ADAC fait l'objet d'un manuel de procédures approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile

Article 7 : Le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de la lettre de mission, des lettres d'objectifs annuels et des plans d'actions de l'Autorité de l'Aviation Civile sont assurés de manière trimestrielle ou semestrielle par le Conseil de l'Aviation Civile et l'Autorité de tutelle.

Le Ministre en charge de l'Aviation Civile peut faire appel à l'Inspection Générale du Département ou à une structure spécialisée indépendante pour l'évaluation des performances de l'ADAC.

L'Autorité de l'Aviation Civile est soumise aux organes de contrôle de l'Etat compétents, dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

TITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ADAC

Article 8 : L'Autorité de l'Aviation Civile est organisée comme suit :

- un Conseil de l'Aviation Civile ;
- une Direction Générale ;
- une Agence Comptable ;
- un Contrôleur Financier.

CHAPITRE I: DU CONSEIL DE L'AVIATION CIVILE

Article 9 : Le Conseil de l'Aviation Civile est composé de neuf (9) membres, désignés comme suit :

Président : une personnalité nommée par Décret du Président de la République ;

Membres :

- le Ministre en charge de l'Aviation Civile;
- le Ministre en charge des Affaires Etrangères ;
- le Ministre en charge de la Sécurité Publique ;
- le Ministre en charge de la Défense Nationale ;
- le Ministre en charge des Finances ;
- le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement ;
- le Conseiller en charge de l'Aviation Civile à la Présidence de la République ;
- un représentant du personnel de grade inspecteur, élu par une Assemblée Générale des employés de l'ADAC.

À l'exception du Président et des deux Conseillers, les autres membres du Conseil de l'Aviation Civile sont désignés par leurs institutions respectives.

La nomination effective des membres du Conseil est

formalisée par un arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile, qui désigne aussi le suppléant du Président.

En cas d'absence du Président, le suppléant exerce les fonctions du Président du Conseil de l'Aviation Civile.

La fonction de membre du Conseil de l'Aviation Civile est incompatible avec l'exercice d'une activité dans une entreprise du secteur de l'aviation civile et le fait de détenir des intérêts dans une telle entreprise.

Article 10 : A l'exception du Président, la fonction de membre du Conseil est gratuite. Toutefois, une indemnité de présence effective est versée à chaque membre lors des réunions.

La rémunération mensuelle du Président du Conseil l'Aviation Civile et le montant de l'indemnité de présence des membres du Conseil sont fixés par arrêté du Ministre en Charge de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur général de l'ADAC.

Article 11 : Les membres du Conseil sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.

Le mandat des membres du Conseil prend fin à l'expiration normale de sa durée, par décès ou par démission. Il prend également fin à la suite d'une révocation pour faute grave ou d'acte dûment constaté incompatible avec la fonction de membre du Conseil.

Dans tous les cas où un membre du Conseil n'est plus en mesure d'exercer son mandat, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'administration qu'il représente, pour la durée restante du mandat en cours.

Article 12 : Le Conseil de l'Aviation Civile est l'organe de délibération, de suivi et de contrôle des actions de l'Autorité de l'Aviation Civile.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- veiller à la bonne exécution des missions de l'Autorité de l'Aviation Civile ;
- examiner et adopter le budget de l'exercice à venir et les comptes financiers ;
- évaluer les performances de l'ADAC sur la base des indicateurs bien définis et contrôler la gestion du Directeur Général ;
- Veiller au respect des programmes, des procédures de passation des marchés et à l'utilisation rationnelle des ressources de l'ADAC ;
- examiner et adopter le Règlement Intérieur, le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables, le Manuel des Procédures de passation des Marchés dans le respect du Code des Marchés Publics ;
- proposer les conditions et les modalités de recrutement, de rémunération d'octroi d'indemnités et/ou des

- avantages spécifiques au personnel qui seront fixées par un Arrêté du Ministère en charge de l'Aviation Civile ;
- établir un rapport semestriel à l'intention de l'Autorité de Tutelle sur l'exécution de la Lettre de Mission, de lettres d'objectifs annuels, du plan d'actions, et sur le respect des termes des contrats de performance ;
- procéder aux audits, de gestion, des opérations financières et de passation des marchés de l'ADAC, au moins une fois par an et d'en faire un rapport, assorti des recommandations ;
- examiner, adopter le rapport annuel d'activités et les rapports périodiques soumis par le Directeur Général de l'ADAC ;
- soumettre au Ministre en charge de l'Aviation Civile, toutes propositions ou recommandations susceptibles d'améliorer la gestion et les performances de l'ADAC ;
- se faire communiquer tout document qu'il jugera utile à son information dans le cadre de ses missions.

Article 13 : Le Conseil de l'Aviation Civile se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande de son Président, du Ministre de tutelle ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 14 : La convocation, l'ordre du jour et les dossiers relatifs à la session du Conseil sont adressés par le Président à chaque membre au moins sept (7) jours francs avant la réunion.

Article 15 : Toutes les sessions du Conseil ont lieu au siège de l'ADAC ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation par le Président du Conseil.

Article 16 : Le Conseil ne délibère valablement sur toute question inscrite à son ordre du jour que si les deux tiers (2/3) au moins de ses membres sont présents ou dûment représentés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, il est ramené à la moitié de ses membres présents pour les convocations suivantes.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

En cas d'absence momentanée du Président au cours des travaux, la conduite des débats est assurée par le Suppléant.

Le président du Conseil peut inviter toute personne physique ou morale à prendre part avec voix consultative, aux travaux dudit Conseil en raison de sa compétence sur les questions à examiner.

Article 17 : Le secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile.

Article 18 : Les délibérations du Conseil consignées

dans un procès-verbal sont signées par le secrétaire de séance et le Président du Conseil.

Les résolutions et recommandations annexées au procès-verbal sont signées par le Président du Conseil et partagées à tous les membres du Conseil dès leur signature.

Le procès-verbal mentionne, en outre, les noms des membres présents ainsi que les noms des personnes invitées à titre consultatif.

Le procès-verbal est approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile au cours de sa séance suivante.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Article 19: La Direction Générale de l'ADAC est l'organe de gestion de l'ADAC. Elle est structurée en différentes directions chargées, sans être limitatif des domaines ci-après :

- Navigation Aérienne et Aéroports ;
- Transport Aérien ;
- Normes de Sécurité des Vols ;
- Sûreté et Facilitation ;
- Qualité Audits-PNS ;
- Affaires Juridiques et Formation des Ressources Humaines ;
- Administration et Matériel.

Article 20 : L'organisation, le fonctionnement et les attributions des Directions et structures internes de l'ADAC sont définis par un arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur général.

Chaque Direction est placée sous l'autorité d'un Directeur, choisi sur la base de ses compétences et nommé par arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur général de l'ADAC.

Il peut être assisté d'un adjoint, nommé dans les mêmes conditions.

Article 21 : L'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC) est dirigée par un Directeur Général, assisté d'un Adjoint, nommés par Décret, sur proposition du Ministre en charge de l'Aviation Civile.

Ils doivent être choisis parmi les hauts cadres de l'Etat, disposant des capacités managériales prouvées et d'une expérience avérée, de préférence dans le domaine de l'Aviation Civile.

Article 22: Le Directeur Général est chargé de veiller à la bonne exécution de l'ensemble des missions de l'Autorité de l'Aviation Civile.

A ce titre, il est notamment chargé de :

- préparer le budget, les plans d'actions, les rapports d'activités ainsi que les états financiers qu'il soumet au Conseil de l'Aviation Civile pour examen et adoption ;
- exécuter la Lettre de Missions et les lettres d'objectifs annuels assignées par la Tutelle, ainsi que le plan d'actions de l'ADAC et le budget annuel approuvés par le Conseil de l'Aviation Civile ;
- élaborer et soumettre à l'approbation du Conseil de l'Aviation Civile, un plan d'actions pour l'exécution de la lettre de

- missions et des lettres d'objectifs annuels qui lui sont assignées ;
- exécuter le budget dont il est l'ordonnateur ;
- représenter l'ADAC dans tous les actes de la vie civile ;
- assurer la bonne organisation et le bon fonctionnement de l'ADAC ;
- prendre toutes les décisions techniques relevant du domaine de l'Aviation Civile ;
- accomplir et autoriser tous les actes et opérations relatifs à l'objet de l'ADAC dans le respect des textes en vigueur et des décisions du Conseil de l'Aviation Civile ;
- représenter le Tchad aux Conseils d'Administration des structures sous tutelle technique ;
- créer des structures ad hoc pour statuer sur des questions spécifiques à savoir les conseils de disciplines et médical du personnel navigant ;
- édicter les règles aéronautiques ;
- recourir aux forces de l'ordre dans l'exercice de sa mission ;
- recruter, évaluer, licencier les membres du personnel, dans le strict respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, notamment l'Arrêté Portant conditions et modalités de recrutement, de rémunération, d'octroi d'indemnités et d'avantages spécifiques au personnel ;
- nommer aux différents postes de responsabilité internes de Direction à l'exception de l'Agent qui tient le registre d'immatriculation des aéronefs, qui est nommé après avis du Conseil de l'Aviation Civile, sur proposition motivée du Directeur Général ;
- préparer, à la demande du Président du Conseil, l'ordre du jour des différentes sessions du Conseil, ainsi que les convocations y afférentes ;
- préparer les dossiers qui sont présentés au Conseil de l'Aviation Civile et rédiger les procès-verbaux de séances.

Article 23: Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général dispose des prérogatives techniques ci-après :

- délivrer, suspendre ou retirer les licences d'exploitation, les certificats de transporteur aérien et les autorisations spéciales d'exploitation ;
- délivrer, suspendre ou retirer les agréments d'organismes ou d'unités de maintenance ;
- tenir les registres aéronautiques ;
- délivrer, suspendre ou retirer les licences et/ou les certificats du personnel aéronautique ;
- délivrer, suspendre ou retirer les

- documents d'aéronefs ;
- suspendre l'exploitation de tout aéronef sans licence ou certificat inapproprié ou ne se conformant pas aux lois et règlements en vigueur ;
- vérifier tous registres, documents et données écrites ou électroniques et les saisir au besoin ;
- délivrer, suspendre ou retirer les licences d'exploitation aux prestataires de services d'assistance en escale et autres prestataires de services autorisés ;

En outre, il est chargé de :

- percevoir des redevances, des droits, des frais d'utilisation et des amendes conformément aux règlements en vigueur ;
- conclure tous accords nécessaires à la réalisation de ses missions dans la limite de ses statuts ;
- veiller au respect des dispositions du Code de l'Aviation civile et appliquer les sanctions prévues à cet effet par la Loi pour tout manquement constaté ;
- exiger des exploitants toute information pertinente pour surveiller et analyser les tarifs aériens, les redevances aéroportuaires et les redevances des services de la navigation aérienne ;
- exiger des exploitants d'aéroport la fourniture d'informations concernant la qualité et la fiabilité du service, la sûreté et la sécurité, l'entretien et toute autre information prévue dans les accords de concession, dans les contrats de gestion ou dans tout autre type d'accord portant sur l'exploitation des aéroports ;
- exiger des exploitants des services de la navigation aérienne qu'ils fournissent des informations concernant la qualité et la fiabilité du service, la sûreté et la sécurité, l'entretien et toute autre information sur l'exploitation des services de la navigation aérienne ;
- réglementer, surveiller toutes autres activités afférentes à l'aviation civile autres que celle conduites par les transporteurs aériens, les exploitants d'aéroports et des services de soutien à la navigation aérienne ;
- participer à la définition de la politique de l'Etat en matière de météorologie aéronautique ;
- veiller à la préservation des intérêts du Tchad dans le cadre des activités aéronautiques civiles internationales ;
- élaborer et mettre en œuvre les Programmes Nationaux de Sécurité et Sûreté de l'Aviation Civile ;
- veiller à ce que le patrimoine aéronautique de l'Etat affecté aux exploitants et opérateurs soit correctement géré conformément aux

destinations convenues et que les polices d'assurances « tous risques » couvrant le patrimoine aéronautique soient souscrites conformément à la réglementation en vigueur.

Article 24 : Dans l'exercice de ses prérogatives administratives, le Directeur Général dispose des pouvoirs suivants :

- la conclusion des accords, des marchés, des conventions et contrats conformément à la réglementation en vigueur dans le cadre des missions dévolues à l'ADAC ;
- la gestion des crédits budgétaires alloués en conformité avec le programme d'activités approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile ;
- l'acquisition des biens dans le cadre de fonctionnement de l'ADAC conformément aux seuils fixés par le Code de Marchés Publics.

Sont soumis à l'autorisation préalable du Conseil de l'Aviation Civile :

- les acquisitions et aliénations des immobiliers ;
- les emprunts à plus d'un an de terme ;
- les prises et cessions de participations financières ;

Ces prérogatives administratives sont exercées en conformité aux Manuels de procédures et dans le respect du Code de marchés publics.

Article 25 : Sur toute l'étendue des plateformes aéroportuaires du Tchad, le Directeur Général de l'ADAC est chargé de :

- veiller à l'application de la réglementation aérienne ;
- assurer et d'organiser la sécurité des personnes et de biens dans l'enceinte de la zone aéroportuaire.

L'ensemble des divers corps et services, dans le cadre de leurs attributions, et notamment les forces de l'ordre (Gendarmerie, Police, Douane, Agents de sécurités et militaires etc.), appelés à exercer leurs fonctions dans la zone aéroportuaire, est mis pour emploi à la disposition du Directeur Général de l'ADAC pour lui permettre d'exercer sa mission telle que définie par le présent Décret.

Ils obéissent et rendent compte de leurs activités au Directeur Général de l'ADAC ou son représentant désigné formellement pour assurer la coordination des opérations de sécurité et de sûreté aéroportuaire.

Article 26 : Le Directeur Général présente au moins une fois par semestre un rapport d'activités et un rapport sur la mise en œuvre des recommandations et des actions correctrices suite aux audits et missions de l'OACI ou des autres organisations régionales et sous-régionales en charge de l'Aviation Civile, au Conseil de l'Aviation Civile et au

Ministère de Tutelle.

Il doit transmettre au Ministère dès leur réception, tous les rapports d'audits, des missions et d'assistance technique des organisations internationales, régionales, sous-régionales et des agences des pays amis, qui sont effectués au niveau de l'ADAC.

Article 27 : Le Directeur Général peut déléguer certains de ses pouvoirs et attributions à son Adjoint et à ses collaborateurs après approbation du Conseil de l'Aviation Civile.

Article 28 : Les avantages dont bénéficient le Directeur Général et le Directeur Général adjoint sont fixés par le Conseil de l'Aviation Civile.

CHAPITRE III : DE L'AGENCE COMPTABLE

Article 29 : L'Agence Comptable est la structure en charge de la gestion des opérations de trésorerie et de la tenue de la comptabilité au sein de la Direction Générale de l'ADAC. Il est dirigé par un Chef Comptable qui encadre et anime l'équipe comptable.

Article 30 : Le Chef Comptable doit avoir une formation comptable supérieure et une expérience professionnelle avérée lui conférant une grande maîtrise des règles comptables.

Il est nommé par un Décret, sur proposition du Ministre en Charge de l'Aviation Civile. Il a rang d'un Directeur Technique de l'ADAC.

Il peut être assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions.

Des Comptables secondaires, de rang de Chef de Division conformément à l'organigramme de l'ADAC, choisis parmi le personnel de l'ADAC, sur la base de leur compétence, sont nommés par le Conseil de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur Général.

Les Comptables secondaires agissent pour le compte du Chef Comptable et sont responsables devant lui de leurs opérations. Ils reçoivent de lui, toutes les instructions.

Article 31 : Le Chef Comptable coordonne les procédures et veille au respect des orientations financières approuvées par le Conseil de l'Aviation Civile et l'Autorité de Tutelle.

Sous la supervision du Directeur Général, il a la charge de diriger les opérations de recouvrement des recettes et du paiement des dépenses.

Il participe à la planification du budget et exécute les dépenses conformément aux règles et procédures en vigueur.

Le Chef Comptable présente le compte financier de l'ADAC devant le Conseil de l'Aviation Civile. Ce document comporte les états financiers et les annexes relatifs à l'exercice considéré.

Le compte administratif, qui retrace l'exécution des crédits autorisés par le budget, est présenté au Conseil de l'Aviation Civile par l'ordonnateur principal concomitamment à la présentation du compte financier annuel.

Article 32 : Le Chef Comptable tient la comptabilité générale et éventuellement la comptabilité analytique. Il en communique les situations et l'état de recouvrement au Directeur Général.

Il est responsable de la sincérité des écritures.

Le Chef Comptable est chargé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, de la perception des recettes et du recouvrement des créances, du paiement des dépenses, de la conservation des fonds et valeurs.

Il lui incombe la garde et le maniement des fonds et valeurs de l'ADAC et assure la gestion de la trésorerie et du portefeuille.

Le Chef Comptable peut, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, déléguer certaines de ses attributions aux comptables secondaires par une procuration régulière et en informer le Directeur Général.

Article 33 : Le Chef Comptable et les Comptables secondaires peuvent être astreints à fournir un cautionnement.

Les modalités et le montant du cautionnement sont fixés par le Conseil de l'Aviation Civile.

Le Conseil peut également décider que le (s) régisseur (s) de recettes ou de dépenses soient astreints à fournir un cautionnement lorsque les opérations qui leurs sont confiées le justifient.

Article 34 : Le Chef Comptable remet mensuellement la balance des comptes au Directeur Général et au Contrôleur Financier.

Les inventaires sont dressés à la fin de chaque exercice comptable sous le contrôle de Chef Comptable.

Article 35 : A la clôture de chaque exercice, le Chef Comptable dresse l'inventaire des éléments d'actif et de passif de l'ADAC, établit les documents comptables et documents annexes de l'exercice et rédige un rapport financier sur les activités de l'ADAC pendant l'exercice.

La tenue de la comptabilité de l'ADAC est effectuée par le Chef Comptable conformément aux lois, règlements et manuels de procédures en vigueur.

La présentation de la situation financière et patrimoniale ainsi que des résultats de la comptabilité se base sur les principes comptables fondamentaux de l'OHADA dont le respect est un élément de la régularité et de la sincérité des comptes.

Article 36 : Les charges de l'ADAC sont prises en charge et réglées par le Chef Comptable sur l'ordre donné par l'ordonnateur. Les ordonnances de paiement sont appuyées des pièces justificatives nécessaires et notamment des factures, mémoires, marchés, baux ou conventions, revêtus des mentions nécessaires de certification.

Article 37 : Le Chef Comptable peut, sous sa responsabilité, sursoir au paiement d'une dépense pour une raison motivée et en aviser l'Ordonnateur Principal et le Contrôleur Financier.

Le Directeur Général, en sa qualité d'ordonnateur principal et sous sa responsabilité personnelle peut, après avoir informé de son intention le Contrôleur Financier et le Président du Conseil, faire une réquisition du Chef Comptable en lui donnant l'ordre de payer, sauf opposition motivée du Contrôleur

Financier.

En cas d'opposition du Contrôleur Financier il faut se référer au Conseil de l'Aviation Civile qui va statuer selon la procédure d'urgence.

Article 38 : La réquisition ne peut intervenir que dans le cas d'une suspension de paiement présentée par le Chef comptable et si à la suite de cette suspension de paiement, l'ordonnateur ne procède pas aux régularisations nécessaires et maintient sa demande de paiement en sa forme initiale ou sous une forme modifiée mais comprenant toujours un ou plusieurs motifs de suspension.

Seul le Directeur Général a le pouvoir de réquisition.

L'ordre de réquisition doit être écrit et manifester clairement l'intention de l'ordonnateur de passer outre à la suspension de paiement.

La réquisition de paiement ne peut présenter un caractère permanent, le Chef Comptable devant être requis chaque fois.

Le Chef Comptable qui reçoit l'ordre de réquisition de l'ordonnateur vérifie qu'il est régulier dans la forme. Il doit alors déférer à cet ordre de réquisition en procédant au paiement. A la demande de paiement et à ses pièces justificatives sont joints une copie de la déclaration de suspension de paiement et l'original de l'ordre de réquisition.

L'agent comptable doit rendre compte de la réquisition au Président du Conseil de l'Aviation Civile.

Article 39 : Des régies d'avances peuvent être instituées pour le règlement au comptant de menues dépenses.

Des régies de recettes peuvent être instituées auprès de chaque aéroport pour le recouvrement des redevances dues à l'ADAC.

Les régisseurs sont désignés par l'ordonnateur principal, après accord préalable du Chef Comptable et sont responsables personnellement et pécuniairement.

Les régisseurs sont soumis aux contrôles du Chef Comptable pour le compte duquel ils effectuent leurs opérations et de l'ordonnateur auprès duquel ils sont placés.

Article 40 : Des avances peuvent être consenties, dans les conditions fixées dans les manuels des procédures et approuvées par le Conseil de l'Aviation Civile, avec l'accord du contrôleur financier, aux personnes chargées de mission pour le compte de l'ADAC, ainsi qu'aux entrepreneurs, aux fournisseurs ou prestataires de services dans le cadre de la réglementation des marchés de l'ADAC.

Article 41 : La responsabilité personnelle et pécuniaire du Chef Comptable dans l'exécution des dépenses qu'il est tenu de régler, est mise en cause si, ayant reçu un ordre de paiement régulier de l'ordonnateur, il ne peut établir que l'ADAC est libérée de sa dette.

Toutes saisies-arrêts, oppositions, cessions, tous transferts ou significations suspensives de paiement concernant les sommes dues par l'Agence doivent

être faits entre les mains du Chef Comptable.

Article 42 : Le Chef comptable, le comptable secondaire, le régisseur ou l'agent habilité à manier des fonds dont la responsabilité est établie, est tenu de rembourser sur ses deniers personnels, les deniers ou valeurs dont le déficit a été constaté, le montant de la dépense irrégulièrement payée par lui ou de la recette qu'il n'a pas encaissée, ou de la somme qui a dû, par sa faute, être versée par l'ADAC à un tiers. Un ordre de versement est émis à son encontre par l'ordonnateur.

Lorsque la responsabilité d'un comptable secondaire, d'un régisseur ou de tout agent habilité à manier des fonds, est mise en cause à titre principal, le Chef Comptable peut être déclaré responsable à titre subsidiaire si, compte tenu des moyens dont il dispose, il est établi à son encontre des défaillances dans l'exercice des contrôles lui incombant sur leur gestion.

La mise en cause de la responsabilité financière du Chef Comptable et de ses collaborateurs ou de tout agent habilité à manier des fonds s'effectue sans préjudice des sanctions disciplinaires ou de procédures judiciaires qui pourraient être diligentées par l'ADAC.

CHAPITRE IV : DU CONTROLEUR FINANCIER

Article 43 : Le Contrôleur Financier exerce un contrôle indépendant sur les actes de l'ordonnateur de l'ADAC.

Il a une mission générale de contrôle de la gestion de l'ADAC et de surveillance de toutes les opérations susceptibles d'avoir directement ou indirectement une répercussion financière.

A cet effet, il contrôle la mise en place, la délégation et la consommation des crédits et emplois budgétaires et suit l'exécution budgétaire et financière.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- assurer le contrôle à priori de la légalité, de la régularité et de la conformité de toutes les dépenses prévues au budget de l'ADAC, pour lesquelles l'avis du Contrôleur Financier est requis par le visa ;
- vérifier le caractère sincère des prévisions de dépenses ou d'emplois, et leurs compatibilités avec les objectifs de maîtrise des finances de l'ADAC ;
- évaluer la qualité et l'efficacité du contrôle interne ainsi que du contrôle de gestion mis en œuvre par l'Ordonnateur ;
- exercer un contrôle modulé en fonction du niveau de risque lié à la dépense ;
- veiller à l'application des règles et procédures financières, conformément au budget de l'ADAC approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile ;
- s'assurer que les contrats de biens, des services et des travaux ont été passés selon les règles et procédures en vigueur ;
- participer à toutes les réceptions des

marchés, contrats et bons de commandes qui sont visés par lui et/ou approuvés par l'autorité compétente.

Pour l'exécution de sa mission, le contrôleur financier dispose de tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place.

Article 44 : Le contrôleur financier donne, du point de vue financier, son avis motivé sur tous les actes susceptibles d'entraîner directement ou indirectement une incidence budgétaire ou financière.

Il exerce son contrôle au moyen d'un visa préalable qu'il appose sur tous les projets d'acte de nature budgétaire et projets d'engagement financier.

Le contrôleur financier examine les actes et engagements soumis à son visa du point de vue de leurs conséquences immédiates ou futures sur les finances de l'ADAC, de l'imputation de la dépense, de la disponibilité des crédits ou des emplois, de l'exactitude des évaluations et de leur conformité avec les décisions et délibérations du Conseil de l'Aviation Civile et les textes en vigueur.

Sont notamment soumises au visa préalable du contrôleur financier, accompagnées de toutes pièces justificatives :

- les décisions ayant un impact sur le nombre ou la répartition des emplois budgétaires ;
- les décisions portant recrutement, affectation et promotion des personnels de l'Agence ou autres actes de gestion du personnel ayant un impact sur la masse salariale ;
- les cessions d'éléments patrimoniaux de l'ADAC d'une valeur unitaire supérieure à une somme fixée par le Conseil de l'Aviation Civile et les textes en vigueur, le contrôleur financier étant membre de droit des Commissions de réforme.

Le contrôleur financier doit faire connaître au président du Conseil de l'Aviation Civile ainsi qu'au Directeur Général, les raisons d'un refus de visa.

Il ne peut être passé outre à un refus de visa du contrôleur financier que sur autorisation écrite et motivée du président du Conseil de l'Aviation Civile. Dans ce cas, la note de refus de visa du contrôleur financier est transmise impérativement au Ministre en charge de l'Aviation Civile.

Les décisions relatives aux remises gracieuses, aux placements de fonds et aux admissions en non-valeur de créances de l'ADAC sont soumises à un avis préalable du contrôleur financier.

Le contrôleur financier peut, en accord avec l'ordonnateur, procéder ou participer à des audits des processus et des procédures budgétaires et de la chaîne de la dépense.

Article 45 : Dans le cadre de l'exercice de ses missions de suivi budgétaire et financier, le contrôleur financier tient une comptabilité des

crédits et des emplois budgétaires.

Il produit au Conseil de l'Aviation Civile un rapport annuel portant sur la situation financière de l'ADAC et sur les difficultés rencontrées dans l'exercice de sa mission.

Pour l'exécution de sa mission, sont transmis au contrôleur financier :

- les notes ou rapports financiers adressés ou venant des bailleurs de fonds, ainsi que les rapports de nature financière élaborés par les structures en charge des audits et des contrôles ;
- toutes les informations nécessaires à un suivi mensuel de l'exécution budgétaire, tant en ressources qu'en emplois ;
- la balance mensuelle des comptes de la comptabilité générale ; Plus généralement, le contrôleur financier est destinataire de toutes études de nature financière réalisées par l'ADAC.

Article 46 : Le contrôleur financier peut déléguer sa signature à des agents de l'ADAC spécialement commis à cet effet. Ils reçoivent du contrôleur financier toutes les instructions et répondent devant lui de leurs décisions.

Article 47 : Le contrôleur financier assiste, avec voix consultative, aux séances du Conseil de l'Aviation Civile, des Commissions ou groupes de travail créés au sein du Conseil. A cet effet, les convocations accompagnées des ordres du jour et des documents à examiner, lui sont adressées suffisamment de temps à l'avance pour lui permettre de donner son avis avant la réunion du Conseil de l'Aviation Civile.

Article 48 : Le Contrôleur Financier doit avoir une formation supérieure en finances publiques et avoir une grande expérience en matière budgétaire et de comptabilité.

Il est nommé par Décret, sur proposition du Ministre en Charge de l'Aviation Civile. Il a rang de Directeur Technique de l'ADAC.

Il peut être assisté d'un adjoint, nommé dans les mêmes conditions.

Article 49 : En sus de la vérification des organes compétents de l'Etat, l'ADAC est soumise au Contrôle à posteriori de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

A ce titre, les états financiers annuels certifiés par les Commissaires aux Comptes sont transmis à la Chambre des Comptes au plus tard trois (3) mois après la fin de l'exercice.

L'ensemble des pièces justificatives des recettes et des dépenses est archivé par l'ADAC et tenu à la disposition de la Chambre des Comptes pendant les dix (10) ans qui suivent l'exercice.

CHAPITRE V : DU PERSONNEL DE L'ADAC

Article 50: Le personnel de l'Autorité de l'Aviation Civile est régi par une convention spécifique, établie conformément aux dispositions de la Convention Collective

Générale, et approuvée par le Conseil de l'Aviation Civile.

Tout agent de l'ADAC doit présenter un profil adéquat et correspondant au poste à occuper.

Article 51 : Le Personnel de l'Autorité de l'Aviation Civile est composé de :

- contractuels recrutés directement ;
- fonctionnaires et autres agents de l'Etat en position de détachement.

Article 52 : Le Directeur Général recrute le personnel conformément à un cadre organique des emplois et dans les limites des tableaux des besoins préalablement approuvés par le Conseil de l'Aviation Civile.

Les recrutements se font sur des critères de compétences et d'expériences pour chaque poste.

Article 53: Compte tenu de la spécificité de l'Aviation Civile et de la rapide évolution du secteur, la Direction Générale est tenue d'élaborer une politique de formation soutenue par l'établissement de programmes et plans de formation systématiques pour tous les personnels affectés aux processus liés aux tâches régaliennes de réglementation, de supervision de la sécurité aérienne et de la supervision de la sûreté aéroportuaire en vue du perfectionnement et du maintien des compétences du personnel.

Dans ce cadre, un calendrier annuel ou pluriannuel des séminaires et stages de perfectionnement conforme aux exigences et recommandation de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale est élaboré par le Directeur Général et transmis au Ministère de Tutelle pour information.

Le suivi de la mise en œuvre du calendrier est assuré par le Conseil de l'Aviation Civile.

Article 54 : La grille de rémunération des personnels et les niveaux maxima de rémunérations autorisés suivant la qualification des personnels, ainsi que les attributions de primes ou de gratification sont fixés par le Conseil de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur Général de l'ADAC.

Article 55: Les agents de l'ADAC sont tenus à l'obligation de réserve et au respect du secret professionnel pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Article 56: Tout agent de l'ADAC ne doit en aucun cas, être salarié ou bénéficiaire d'une rémunération sous quelle que forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise relevant du secteur de l'aviation civile.

Article 57: Le personnel de l'ADAC chargé des opérations d'inspection, de contrôle et de constatation des infractions au Code de l'Aviation Civile est assermenté. Il prête serment

devant la juridiction compétente dans les termes suivants : « **Je jure d'exercer mes fonctions avec probité dans le strict respect des lois et règlements** ».

Article 58: En cas de grève, les agents de l'ADAC ont obligation d'assurer un service minimum en raison de la particularité de la mission de l'Autorité et du caractère sécuritaire de ses activités et conformément aux textes en vigueur.

Les modalités et les conditions du service minimum sont fixées par un arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile, sur proposition du Directeur Général de l'ADAC.

CHAPITRE VI : DES RESSOURCES ET DES DÉPENSES

Article 59: Le budget de l'ADAC, équilibré en recettes et dépenses, prévoit les produits et les dépenses dont il détermine la nature et le montant.

Conformément à l'Article 7 de la Loi N°12/PR/2005, portant création de l'ADAC, ses recettes sont constituées de :

- redevances de concession sur les activités aéronautiques et extra-aéronautiques ;
- taxes de Sûreté sur les passagers ;
- taxes sur carburant avion ;
- produits provenant des redevances de développement aéronautique passagers ;
- produits provenant des redevances de développement aéronautique fret ;
- produits provenant des redevances pour services rendus et autres prestations fournies par l'ADAC ;
- la dotation budgétaire annuelle allouée par l'Etat ;
- des dons, legs et subventions provenant des personnes et/ou morales ;
- tout autre produit découlant des dispositions prévues par les textes en vigueur.

Article 60: Le taux, l'assiette et les modalités de recouvrement des redevances et produits de l'Autorité de l'Aviation Civile sont fixés par arrêté du Ministre en charge de l'Aviation Civile.

En ce qui concerne la dotation budgétaire de l'État, les modalités sont arrêtées de manière concertée entre le Ministre en charge de l'Aviation Civile et le Ministre en charge des Finances sur la base du plan annuel de charges de l'ADAC.

L'Autorité de l'Aviation Civile n'est pas soumise à l'ensemble des règles de la Comptabilité Publique.

Article 61: Les recettes de l'ADAC sont recouvrées par le Chef Comptable, soit spontanément, soit en exécution des instructions des ordonnateurs.

Le Chef comptable veille à ce que les services

intéressés envoient les factures ou autres titres de perception dans les délais voulus, et reçoit les règlements correspondants.

Les modes de règlement admissibles sont : la carte de paiement, la remise d'un chèque, d'un virement bancaire et les versements d'espèces à la caisse de l'Agence Comptable jusqu'au seuil approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile.

Article 62 : En cas de retard de paiement, le Chef Comptable dispose d'un délai maximum d'un mois pour opérer, sous sa responsabilité, une tentative de recouvrement amiable.

A l'expiration de ce délai, il est tenu d'exercer des poursuites après avoir prévenu le Directeur Général.

Les poursuites sont conduites conformément à la législation nationale en vigueur, y compris la réglementation aéronautique applicable.

En outre, l'ADAC pourrait mettre en œuvre les procédures de recouvrement forcé des créances publiques.

Ces mesures peuvent comprendre le refus de service, la rétention ou la vente forcée d'aéronefs, si le droit de l'Etat membre sur le territoire duquel l'aéronef a atterri le permet, ainsi que toutes autres mesures conservatoires ou d'exécution conformes à la législation en vigueur.

L'ordonnateur principal en accord avec le Contrôleur Financier peut, à tout moment, décider de suspendre les poursuites après avis du Conseil de l'aviation civile :

- si la créance est l'objet d'un contentieux;
- s'il estime, en accord avec le Chef Comptable, que la créance est irrécouvrable ;
- s'il estime que l'octroi d'un délai est conforme à l'intérêt de l'ADAC.

Le contrôleur financier est informé de toutes les décisions de l'ordonnateur principal concernant les recouvrements. Il peut les soumettre, s'il le juge utile, aux délibérations du Conseil de l'aviation civile.

Article 63 : Les dépenses de l'ADAC couvrent le fonctionnement, la formation du personnel, l'investissement dans les domaines de la sécurité et de sûreté de l'Aviation Civile, ainsi que la contribution dans les projets de développement, de la modernisation et de la maintenance des infrastructures aéroportuaires initiés par le Gouvernement.

Les pièces justificatives de recettes et de dépenses sont conservées par le Chef Comptable pendant dix (10) ans à partir de la date de clôture de l'exercice au cours duquel elles ont été établies.

Article 64 : L'ADAC est régie par les principes

budgétaires d'annualité, d'unité, d'universalité, de spécialité des crédits, d'équilibre et de sincérité. En outre, son régime comptable repose sur les principes de séparation de l'ordonnateur et du comptable, de sincérité et de fidélité des comptes ainsi que de permanence des méthodes comptables.

Article 65 : L'exercice budgétaire et comptable court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Le Budget de l'ADAC est arrêté par le Conseil de l'Aviation Civile un (1) mois au moins avant le début de l'exercice, en respectant le principe de l'équilibre entre les recettes et les dépenses.

Il est transmis à l'Autorité de Tutelle pour son approbation dès son adoption par le Conseil de l'Aviation Civile. Il est réputé adopté un (1) mois après sa transmission au Ministère chargé de l'Aviation Civile.

Article 66 : En cas d'excédent budgétaire, sur proposition du Conseil de l'Aviation Civile, l'Autorité de Tutelle décide de l'affectation du résultat de l'exercice en tenant compte des besoins en investissement de l'ADAC.

La fraction de l'excédent budgétaire non affectée est mise en réserve pour faire face aux dépenses imprévues. Au-delà de 5% du produit des ressources ordinaires de l'exercice courant, le surplus est automatiquement affecté aux projets de développement et de modernisation des infrastructures aéroportuaires et météorologiques portés par le Ministère en charge de l'Aviation Civile.

Une révision de la répartition des redevances perçues par l'ADAC pourrait être envisagée au cours de l'exercice suivant par le Ministère en charge de l'Aviation Civile.

Article 67 : Le Directeur Général est l'ordonnateur Principal du Budget de l'ADAC. Il en assure l'exécution conformément au manuel de procédures élaboré et approuvé par le Conseil de l'Aviation Civile.

L'exécution du budget de l'ADAC tant en recettes qu'en dépenses lui incombe.

Le règlement des dépenses de l'ADAC se fait dans le respect de la double signature du Directeur général et du Chef Comptable.

La gestion des activités de l'ADAC est soumise aux règles budgétaires et administratives et à la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable telles que fixées par les textes en vigueur.

CHAPITRE VII : DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

Article 68 : Les comptes de l'ADAC sont vérifiés

annuellement par un Commissaire aux comptes agréé. Le Commissaire aux Comptes et le Commissaire aux Comptes suppléant sont nommés par le Conseil de l'Aviation Civile pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une (1) seule fois.

En cas d'empêchement temporaire, le Commissaire aux Comptes suppléant est automatiquement investi de la fonction de Commissaire aux Comptes titulaire pour la durée restante du mandat en cours.

Si l'empêchement est définitif, le Commissaire aux Comptes suppléant remplace le Commissaire aux Comptes empêché jusqu'à l'expiration du mandat de ce dernier. Le Conseil de l'Aviation Civile procède alors à la nomination d'un Commissaire aux Comptes suppléant.

Le Commissaire aux comptes est tenu au respect du secret professionnel. Ses honoraires sont fixés par le Conseil de l'Aviation Civile.

Article 69 : Le Commissaire aux comptes a pour mission permanente de vérifier les documents, livres, et valeurs de l'ADAC et de contrôler la régularité et la sincérité des comptes sociaux, des états financiers, des informations financières données dans les rapports au Conseil de l'Aviation Civile et dans les documents adressés au Ministre de tutelle.

Le Commissaire aux Comptes certifie la régularité et la sincérité de l'inventaire, des documents comptables en fin d'exercice.

A travers ses vérifications, le Commissaire aux Comptes s'attache à vérifier que le Chef Comptable a correctement effectué les tâches qui lui incombent dans les limites fixées par les textes en vigueur, les résolutions du Conseil de l'Aviation Civile et dans le strict cadre des règles de la comptabilité applicables.

Ces tâches comprennent notamment :

- la tenue de la comptabilité ;
- l'exécution des contrôles prévus par la réglementation, tant en matière de régularité des recettes que des dépenses;
- l'élaboration des états financiers à la clôture de l'exercice dans les délais prescrits ;
- la garde et le maniement des fonds et valeurs.

Les vérifications du Commissaire aux Comptes sont effectuées au vu de toutes pièces et documents de nature comptable.

Article 70 : Le Commissaire aux Comptes peut

également relever à l'occasion de ses vérifications, des irrégularités dans la gestion administrative des budgets par l'ordonnateur et le contrôleur financier et en rend compte au Conseil de l'Aviation Civile.

Les irrégularités suivantes doivent notamment être relevées :

- non-respect des règles applicables en matière de contrôle financier sur l'engagement des dépenses ou de gestion du personnel ;
- imputation irrégulière d'une dépense ;
- engagement d'une dépense sans délégation de signature à cet effet ;
- non-respect des règles relatives à l'exécution des recettes et des dépenses ou approbation de décisions irrégulières au regard de ces règles ;
- octroi ou tentative d'octroi à autrui ou à soi-même d'un avantage injustifié, pécuniaire ou en nature ;

Le Commissaire aux Comptes formule également toutes observations sur la gestion de l'ADAC dans le souci de l'améliorer ou de corriger ses dysfonctionnements. Elle formule en outre des avis sur le bon emploi des crédits, fonds, et valeurs gérées par l'ADAC.

Article 71 : Le Commissaire aux Comptes présente son rapport sur la certification des comptes au cours de la session du Conseil consacrée à l'arrêt des comptes et au bilan de l'ADAC.

Article 72 : Le Commissaire aux Comptes est responsable tant à l'égard de l'ADAC que des tiers, des conséquences dommageables, des fautes et négligences commises dans l'exercice de sa mission.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 73 : Les relations de l'ADAC avec les personnes tierces sont régies par le droit public. Cependant, les prérogatives déléguées à l'ADAC par le Ministre en charge de l'Aviation Civile sont exercées conformément à la législation en vigueur au Tchad.

Article 74 : Les membres du Conseil de l'Aviation Civile et le personnel de l'ADAC sont tenus au respect du secret professionnel pour les informations, faits et actes dont ils ont connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Tout manquement aux obligations prévues à l'alinéa ci-dessus constitue une faute lourde pouvant entraîner la révocation immédiate pour les membres du Conseil de l'Aviation Civile, le

Directeur Général, Son Adjoint, les Directeurs Techniques, leurs Adjointes, le Chef Comptable et le Contrôleur Financier ou le licenciement pour le personnel, sans préjudice de poursuites pénales à l'encontre des coupables.

Article 75 : Le présent Décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret N°074/PR/PM/MI/2006 du 25 janvier 2006, Portant Organisation et Fonctionnement de l'Autorité de l'Aviation Civile (ADAC).

Article 76 : Le Ministre en charge de l'Aviation Civile et le Ministre en charge des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, 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 03 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

Le Ministre de l'Aviation Civile et de la

Météorologie Nationale

HISSEIN TAHIR SOUGUIMI

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT

DECRET N°0339/PT/PM/MATHU/2023 Portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme

**LE PRÉSIDENT DE TRANSITION,
PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,**

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

(/u la Charte de Transition révisée ;

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

(/u le décret N°003/PT/PM/2022 du 14 octobre 2022, portant nomination des Membres du Gouvernement de Transition et les textes modificatifs subséquents ;

(/u le décret N°0084/PT/PM/2022 du 30/11/2022, portant structure générale du gouvernement de Transition et attributions de ses membres ;

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme ;

DECRETE

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article 1^{er} : le Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme est structuré comme suit :

- une Direction de Cabinet ;
- une Inspection Générale ;
- une Administration Centrale ;
- des Délégations Provinciales ;
- des Organismes sous tutelle.

CHAPITRE I : DE LA DIRECTION DE CABINET

Article 2 : la composition et les attributions de la Direction de Cabinet sont celles définies par le décret N°0083/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022.

CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE

Article 3 : placée sous l'autorité d'un Inspecteur général, l'Inspection générale est une structure d'inspection, de contrôle a posteriori et de suivi de l'ensemble des services centraux et provinciaux, ainsi que des structures sous tutelle du Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme.

Elle exerce des contrôles inopinés, des contrôles sur pièces et des contrôles sur place.

Elle veille à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'Etat. Elle veille également à l'application de la législation, de la réglementation et des directives ministérielles.

L'Inspection générale est chargée d'effectuer toutes autres tâches et missions qui lui sont confiées par le Ministre. Elle a accès à tous les dossiers, documents et livres détenus par les services du Ministère, les programmes et projets sous tutelle, et peut faire appel à toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller et de contrôler la bonne exécution des missions assignées à l'administration centrale du ministère, et aux programmes et projets sous tutelle et de s'assurer de leur conformité avec les textes en vigueur ;
- conduire toutes les enquêtes et les audits du secteur ;
- contrôler l'exécution physique des programmes et projets du département ;
- formuler un avis technique sur les rapports de performance de l'administration centrale et des programmes et projets sous tutelle ;
- proposer au ministre toutes les mesures susceptibles d'accroître la performance de l'administration centrale, des programmes et projets sous tutelle ;
- vérifier la mise en place effective des structures prévues dans l'organigramme du ministère ;
- contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et provinciaux du ministère, ainsi que de ceux des programmes et projets sous tutelle ;
- s'assurer de la gestion optimale des ressources humaines du ministère ;
- veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la mission de service public dévolue au ministère ;
- vérifier la disponibilité des manuels de procédures, leur exécution et leur mise à jour régulière ;
- vérifier la régularité et l'effectivité des opérations de dépenses imputables au budget du ministère ;

- évaluer le fonctionnement et l'audit des comptes des structures centrales, techniques, programmes et projets du ministère ;
- contrôler la gestion financière des programmes et projets sous tutelle du ministère et en évaluer la performance ;
- contrôler les stocks de matériels et toute autre rubrique qu'elle juge opportune, en vue de s'assurer du respect des procédures de gestion ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes du secteur et évaluer l'atteinte des résultats escomptés ;
- veiller à la régularité des opérations d'encaissement de recettes budgétaires non fiscales par les services centraux et provinciaux du ministère.

Article 4 : l'Inspecteur général relève de l'autorité directe du Ministre.

Il est assisté de deux (2) inspecteurs techniques.

L'Inspecteur général et les inspecteurs techniques ont respectivement rang et avantages de Secrétaire général de ministère et de Directeur technique de l'administration centrale.

CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 5 : l'Administration Centrale comprend :

- un Secrétariat Général (SG) ;
- une Direction Générale de l'Aménagement du Territoire (DGAT) ;
- une Direction Générale de l'Urbanisme et de l'Habitat (DGUH) ;
- une Direction Générale du Cadastre, de la Topographie et des Archives Foncières (DGCTAF) ;
- une Direction Générale de l'Administration, des Affaires Financières, de la Législation Foncière et du Contentieux ;
- des Directions rattachées au Secrétariat Général.

SECTION I : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 6 : le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire général, assisté d'un adjoint.

L'organisation et les attributions du Secrétariat Général sont fixées par un texte spécifique.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Article 7 : placée sous l'autorité d'un Directeur général, assisté d'un adjoint, la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire a pour missions, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale d'aménagement du territoire et du développement territorial conformément aux orientations fixées par le Gouvernement.

A ce titre, elle est chargée de :

- animer, coordonner et suivre les activités des directeurs techniques placés sous son autorité ;

- piloter la production d'un manuel de procédures opérationnelles par les services techniques de la direction générale ;
- concevoir, mettre en place et suivre des structures et institutions de mise en œuvre de la politique en matière d'aménagement du territoire, de la cartographie et de la géodésie à l'échelle nationale ;
- planifier en concertation avec les ministères sectoriels et le ministère en charge du plan, les activités économiques sur le territoire national en tenant compte des potentialités et contraintes propres à chaque province ;
- élaborer, suivre et évaluer le schéma national d'aménagement du territoire (SNAT) et les schémas provinciaux d'aménagement du territoire (SPAT) des provinces en concertation avec les autres services de l'état et les collectivités autonomes (CA) ;
- s'assurer de l'adéquation des programmes et projets locaux avec les plans de développement provinciaux et les schémas provinciaux d'aménagement du territoire ;
- contribuer à la recherche de l'équilibre des relations villes-campagnes dans le sens d'une meilleure intégration des villes dans les provinces ;
- coordonner, suivre et mettre en œuvre la politique nationale d'aménagement du territoire et celle de la zone CEMAC ;
- contrôler, coordonner et réaliser les réseaux géodésiques entrepris par les services publics et les établissements privés ;
- créer, densifier et conserver les points d'altimétrie, de planimétrie et de nivellement sur le territoire national ;
- participer à l'étude des dossiers de demande de terrains ruraux pour des projets d'envergure ;
- couvrir l'intégralité du territoire en cartographie et mettre en place une architecture géodésique nationale ;
- produire des rapports de performance réguliers au secrétariat général ;
- concevoir et produire les supports tenant lieu d'outils d'aide à la décision, utiles à l'aménagement du territoire, au développement du monde rural et à la gestion de l'environnement sur le territoire national.

Article 8 : la Direction Générale de l'Aménagement du Territoire comprend :

- une Direction du Développement Territorial et de la Planification Stratégique (DDTPS) ;
- une Direction des Etudes Géographiques, de cartographie et de la Géodésie (DEGCG) ;

PARAGRAPHE 1^{er} : DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ET DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE (DDTPS)

Article 9 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction du Développement Territorial est chargée de :

- développer la réflexion stratégique et la vision à long terme pour l'aménagement et le développement du territoire conformément à la politique de développement élaboré par le gouvernement ;
- entreprendre et promouvoir les études relatives à l'aménagement du territoire sur l'ensemble du pays et développer les stratégies de leur mise en œuvre ;
- assurer la responsabilité de l'élaboration, du suivi et de la mise en œuvre du schéma national d'aménagement du territoire et des schémas provinciaux d'aménagement du territoire ;
- veiller à la conformité des schémas et plans locaux aux objectifs fixés par le schéma national d'aménagement du territoire ;
- veiller à la cohérence spatiale des programmes des infrastructures et des équipements de développement économique, des plans et programmes d'aménagement et de développement du territoire en conformité avec la politique nationale d'aménagement du territoire et l'armature urbaine ;
- participer à l'élaboration des schémas directeurs sectoriels ou tout autre schéma spécifique ayant d'impact sur le territoire national ou provincial ;
- élaborer et gérer une base de données sectorielles et thématiques indispensables aux études d'aménagement du territoire national, de la zone CEMAC et des zones transfrontalières ;
- réaliser des études sur les relations villes-campagnes afin de définir les stratégies d'intégration régionale et les forces de polarisation existante ;
- constituer, conserver, traiter et tenir à la disposition des usagers toute documentation relative à l'aménagement du territoire ;
- concevoir et mettre en œuvre les méthodes de planification régionale permettant d'associer les organes nationaux et les populations à la définition des politiques régionales de développement ;
- élaborer et gérer une base de données sectorielles sur toutes les provinces nécessaires à la planification régionale en collaboration avec les collectivités autonomes ;
- étudier les dossiers d'agrément de la profession d'aménageur et suivre les activités de l'organisation de celle-ci ;

- faire des études monographiques provinciales en concertation avec les services déconcentrés de l'Etat, les collectivités autonomes concernées et les organisations de développement à la base ;
- élaborer les programmes et projets d'appui aux initiatives locales ;
- participer à l'élaboration de la politique de gestion foncière et à la formulation des politiques de protection de l'environnement ;
- appuyer la mise en œuvre de la politique de décentralisation ;
- promouvoir le développement local et la formation des acteurs locaux ;
- appuyer les communautés locales pour la protection de l'environnement ;
- participer à la définition et à la matérialisation des couloirs de transhumance initiées par le ministère en charge de l'élevage ;
- appuyer l'élaboration des plans provinciaux de développement, des plans communaux et locaux de développement ;
- participer avec les délégations provinciales du ministère au recensement, mise à jour et gestion des propriétés titrés privées et publiques situées hors du périmètre urbain ;
- initier les travaux de triangulation et de polygonation au niveau national ;
- mettre en œuvre les outils nécessaires au développement de l'aménagement du territoire ;
- participer aux travaux techniques de matérialisation des limites des zones d'implantation et de production industrielles en collaboration avec les ministères sectoriels hors du périmètre urbain ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans stratégiques d'expansion des zones urbaines ;
- participer à l'implantation et restructuration des zones rurales d'intérêts économiques en collaboration avec les collectivités décentralisées et les services du ministère en charge du développement industriel ;
- conserver, gérer et mettre à jour les informations spatiales relatives aux zones rurales d'intérêt économiques en collaboration avec les directions techniques des autres départements ministériels concernées ;
- participer à la mise à jour de la banque de données des études géographiques et géodésiques.

PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DES ETUDES GEOGRAPHIQUES, DE LA CARTOGRAPHIE ET DE LA GEODESIE (DEGCG)

Article 10 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des travaux Géographiques et de la Cartographie est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre la réglementation en matière de cartographie, de géodésie et de photogrammétrie ;
- concevoir, produire et mettre à jour des cartes thématiques de base aux échelles de 1/50000^{ème} à 1/200000^{ème} du territoire national ;
- acquérir, traiter et gérer des images satellitaires, et des prises de vue aérienne ;
- former, étudier, développer et mettre en place une infrastructure géodésique moderne, couvrant l'ensemble du territoire national ;
- restructurer, unifier et normaliser les systèmes de coordonnées géographiques ;
- proposer la prise des vues aériennes et assurer la production des données géographiques et cartographiques ;
- assurer la gestion et la préservation du référentiel géodésique du Tchad (RGT20) et son extension sur toute l'étendue du territoire national ;
- assurer la coordination, la centralisation des travaux géodésiques, topographiques et de photogrammétries, entrepris par d'autres services publics et établissements privés ;
- mettre en place, tenir et gérer une banque de données cartographiques et géodésiques ;
- élaborer et assurer le suivi des systèmes d'information géographique (SIG) en matière cartographique pour toutes les villes du Tchad ;
- créer et gérer les bornes de repères du réseau géodésique et de nivellement national ;
- étudier les dossiers d'agrément des professions de cartographe et de géodésien et suivre les activités de celles-ci ;
- réaliser et mettre à jour régulièrement les atlas géographiques du Tchad ;
- couvrir l'ensemble du territoire national par une cartographie numérique à jour et à des échelles appropriées ;
- établir et gérer une cartothèque d'envergure nationale ;
- collecter et gérer les documents et archives nécessaires à l'élaboration des supports cartographiques, stratégiques aux politiques d'aménagement ;
- appuyer les collectivités locales en matière de cartographie ;

- participer aux travaux techniques de matérialisation des limites administratives et des frontières nationales ;
- collecter, traiter et conserver les données altimétriques, des modèles numériques de terrain (MNT) et des modèles numériques de surface (MNS) ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans d'aménagements urbains et ruraux ;
- concevoir et participer à l'exécution des travaux de stéréo préparation (photo-interprétation, photogrammétrie) ;
- participer à la conception et implantation des ouvrages de drainage des eaux pluviales et de gestion des crues.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

Article 11 : placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un adjoint, la Direction Générale de l'Urbanisme et de l'Habitat a pour mission, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'urbanisme, d'Habitat et de drainage des eaux pluviales.

A cet effet, elle est chargée de :

- animer, coordonner et suivre les activités des directions techniques placées sous son autorité ;
- piloter la production d'un manuel de procédures opérationnelles par les services techniques de la direction générale ;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi de la politique du gouvernement en matière de développement urbain, de l'habitat et de drainage des eaux pluviales ;
- définir les stratégies du secteur de l'urbanisme et de l'habitat en cohérence avec les actions de développement urbain du gouvernement et de ses partenaires, notamment le plan national de développement, les objectifs du développement durable (ODD) ainsi que l'agenda 2063 de l'union africaine ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre des documents d'urbanisme, de la stratégie nationale de promotion et de vulgarisation des matériaux de construction, de la stratégie nationale des logements et de drainage des eaux pluviales ;
- établir les relations entre le ministère et les organismes et organisations non gouvernementales œuvrant dans le secteur de l'urbanisme et de l'habitat ;
- participer à la préparation, à l'organisation et au contrôle des opérations et des procédures relatives à l'attribution ou à la cession des terrains, et à l'acquisition de terrains par les

voies du droit public conformément aux textes en vigueur ;

- participer à la préparation des actes administratifs relatifs à l'attribution ou de cession de gré à gré et de transferts des droits fonciers ;
- vulgariser les normes et les procédures à respecter par les administrations publiques et les autres personnes morales de droit public, initiatrices des projets publics ayant une emprise sur le sol ;
- aider à la budgétisation par les administrations publiques concernées des coûts d'acquisition des terrains des projets envisagés ;
- participer au contrôle l'apurement des droits indemnitaires des personnes expropriées ;
- élaborer et mettre en œuvre la réglementation en matière d'habitat et drainage des eaux pluviales avec les différentes administrations ;
- garantir la mise en œuvre régulière et efficace des documents d'aménagement urbain et d'urbanisme ainsi que les documents d'application et de contrôle, et procéder à leurs éventuelles révisions ;
- organiser les sessions de la commission nationale d'urbanisme (CNU) et de la commission locale d'urbanisme (CLU) ;
- produire des rapports de performance réguliers et les transmettre au secrétariat général du ministère ;
- assurer le suivi des structures étatiques et paraétatiques de mise en œuvre de la politique en matière d'urbanisme, d'habitat et de drainage des eaux pluviales et soumettre des propositions pour leur amélioration ;
- assurer le suivi technique des projets d'urbanisme, d'habitat et de drainage des eaux pluviales ;
- verbaliser et notifier tous les travaux de constructions non conformes à la réglementation en vigueur en matière de délivrance des actes d'urbanisme ;
- appuyer les collectivités autonomes et les établissements publics en matière d'urbanisme, d'habitat et de drainage des eaux pluviales.

Article 12 : la Direction Générale de l'Urbanisme et de l'Habitat comprend :

- une Direction de la Planification Urbaine et de Surveillance des Réserves en Zones Urbaines (DPUSRZU) ;
- une Direction de l'Habitat et de l'Architecture (DHA) ;
- une Direction de Conception et Réalisation des Ouvrages de Drainage des Eaux

Pluviales et de Gestion des Crues (DCRODEPGC)

PARAGRAPHE 1^{er} : DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION URBAINE ET DE SURVEILLANCE DES RESERVES EN ZONES URBAINES

Article 13 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Planification Urbaine et de Surveillance des Réserves est chargée de :

- planifier et maîtriser un développement durable des établissements humains ;
- mettre en place des procédures d'application des plans de développement des établissements humains en zone urbaines ;
- concevoir les plans d'urbanisme et s'assurer de leur conformité avec les travaux de constructions de voiries, de réseaux divers d'assainissement et d'ouvrages d'art, en relation avec les communes et les départements ministériels concernés ;
- veiller à la surveillance des réserves contre des occupations anarchiques ;
- établir, appliquer et conserver les documents de planification urbaine, ainsi que la réglementation en matière d'urbanisme ;
- concevoir, certifier et conserver les plans d'aménagement urbain et tout autre plan d'urbanisme de détail ;
- assurer le contrôle de l'exécution de toutes les opérations d'urbanisme (lotissement, restructuration, rénovation, réhabilitation, etc.) conduites par les services publics ou privés ;
- concevoir et gérer une banque de données urbaines (BDU) en collaboration avec les directions techniques concernées ;
- préparer en collaboration avec les autres services concernés les dossiers à soumettre à la commission technique nationale d'urbanisme (CTNU) conformément aux textes en vigueur ;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale d'urbanisme (CNU) conformément aux textes en vigueur ;
- délivrer le certificat de mutation et d'usage de sol dans les zones couvertes par un plan d'urbanisme ;
- étudier avec les autres directions techniques concernées, les dossiers de demande d'actes d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, certificat de conformité et certificat d'urbanisme) conformément à la réglementation en vigueur ;
- préparer, après chaque opération d'urbanisme, les actes d'affectation des terrains destinés aux équipements et infrastructures urbains ;

- instruire les lettres d'engagements relatives aux terrains à caractère industriel, commercial et d'équipements socio-collectifs attribués aux personnes morales privées ;
- verbaliser et notifier les travaux d'aménagement et d'infrastructures urbaines non conformes aux autorisations délivrées ou sans autorisation ;
- étudier et instruire les dossiers d'attribution de terrains urbains, ruraux, à caractère industriel et commercial ;
- étudier les dossiers d'agrément de profession d'urbaniste et suivre les activités de l'organisation de celle-ci ;
- assurer la surveillance de toutes les réserves administratives, en collaboration avec les collectivités autonomes et autres services concernés ;
- contribuer à la protection de l'environnement ;
- assurer et suivre la mobilisation des acteurs locaux autour des enjeux de la gouvernance urbaine ;
- appuyer les collectivités locales en matière d'aménagement urbain ;
- coordonner les études cartographiques et géodésiques des ouvrages de drainage et de gestion des eaux pluviales et de crues.

PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE L'HABITAT ET DE L'ARCHITECTURE

Article 14 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Habitat et de l'Architecture est chargée de :

- actualiser et mettre en application la stratégie nationale du logement (SNL) ;
- concevoir des programmes d'habitat et de logement, et en assurer leur suivi et évaluation ;
- définir et appliquer les normes en matière de constructions des ouvrages civils en liaison avec les directions techniques concernées et les communes ;
- définir un mécanisme de production de logements sociaux ainsi que les modes d'intervention de l'Etat dans les programmes d'habitat social ;
- mettre à jour les données statistiques et évaluer les besoins en logement sur le plan national ;
- concevoir les guides et manuels du constructeur et les référentiels techniques réglementant l'habitat locatif ;
- définir les critères d'éligibilité aux programmes immobiliers à caractère social ;
- inventorier et valoriser le patrimoine architectural national y compris les espaces

- protégés en relation avec les structures nationales compétentes ;
- élaborer les prescriptions architecturales et assurer l'expertise immobilière en liaison avec les autres directions concernées et les collectivités locales ;
- gérer toutes les questions relatives à la réglementation en matière d'habitat et de construction ;
- étudier et analyser les dossiers d'agrément des professions d'architecte, de promoteur immobilier et d'ingénieur civil, ainsi que le suivi des ordres des celles-ci ;
- participer à l'élaboration des études et à la définition des normes et spécifications relatives aux matériaux et techniques de construction adaptés aux conditions des écosystèmes nationaux ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage des projets de réalisation des logements sociaux et économiques ;
- participer à toutes réceptions provisoires et définitives des ouvrages pour le compte de l'administration, à l'exception des ouvrages militaires ;
- étudier avec les autres directions techniques concernées, les dossiers de demande d'actes d'urbanisme (permis de construire, permis de démolir, certificat de conformité et certificat d'urbanisme) conformément à la réglementation en vigueur ;
- promouvoir et vulgariser les techniques et méthodologies pour une architecture de qualité auprès des collectivités autonomes ;
- suivre et encadrer les opérations des promoteurs immobiliers et l'auto-construction ;
- préparer les dossiers techniques des appels d'offre relatifs aux programmes de construction de logements initiés par l'Etat en collaboration avec les directions techniques concernées ;
- concevoir et mettre en œuvre la politique nationale de promotion et de vulgarisation des techniques et des matériaux locaux de construction ;
- promouvoir la politique participative d'intégration des nouvelles technologies de matériaux de construction ;
- prendre part aux différentes séances des commissions d'urbanisme et d'attribution de terrains en zones urbaines ;
- participer au contrôle à posteriori des ouvrages de drainage des eaux pluviales ;

- participer à la conception des zones urbaines de loisir et de préservation de l'écosystème ;
- explorer, promouvoir et vulgariser sur l'ensemble du territoire national les différents types de matériaux de construction locaux contribuant à la préservation de l'environnement ;
- promouvoir l'auto-construction à l'aide des outils modernes de construction ;
- apporter un appui aux collectivités locales en matière de construction, d'architecture et d'ingénierie.
- promouvoir la conception et la production locale des meubles destinés aux services publics de l'Etat.

PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DE CONCEPTION ET REALISATION DES OUVRAGES DE DRAINAGE DES EAUX PLUVIALES ET DE GESTION DES CRUES (DCRODEPGC)

Article 15 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de Conception et Réalisation des Ouvrages de Drainage des Eaux Pluviales est chargée de :

- définir la politique du gouvernement et la stratégie nationale en matière de la conception et réalisations des ouvrages de drainage des eaux pluviales ;
- concevoir, mettre en œuvre et assurer le suivi des schémas directeurs de drainage des eaux pluviales suivant les orientations des documents d'urbanisme en vigueur ;
- participer à l'élaboration des documents et plans d'urbanisme entreprise par les services compétents ;
- participer à la conception des plans d'urbanisation et à la modélisation des ouvrages de drainage ;
- participer à l'évaluation technique des appels d'offres concernant les projets de réalisation d'ouvrages de drainage des eaux pluviales ;
- prendre part aux différentes séances des commissions d'urbanisme et d'attribution de terrains en zones urbaine ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage délégué des études et travaux de drainage des eaux pluviales pour le compte des collectivités autonomes ;
- établir et contrôler les normes techniques en matière de drainage des eaux pluviales ;
- définir et protéger, en collaboration avec la direction de planification urbaine, les zones d'inondation ou à risque d'inondation pluviale ;
- participer à la gestion et aux travaux d'entretien des réseaux de drainage des eaux pluviales ;
- concevoir des plans de stabilisation des berges des fleuves et de contrôle des crues ;

- définir une politique globale de canalisation et de stockage du surplus fluvial ;
- participer au maintien de la santé publique et de la sécurité des citoyens avec les autres services concernés ;
- contribuer à la protection de l'environnement.

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU CADASTRE, DE LA TOPOGRAPHIE ET DES ARCHIVES FONCIERES

Article 16 : placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un adjoint, la Direction Générale du Cadastre et de la Topographie et des archives foncières a pour mission, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale d'accès à la terre.

A cet effet, elle est chargée de :

- animer, coordonner et suivre les activités des directions techniques placées sous son autorité ;
- piloter la production d'un manuel de procédures opérationnelles par les services techniques de la direction générale ;
- définir les stratégies de délivrance des documents d'accès à la terre, en cohérence avec les actions de développement urbain du gouvernement et de ses partenaires, notamment le plan national de développement, les objectifs du développement durable (ODD), la Vision 2030 ainsi que l'Agenda 2063 de l'Union Africaine ;
- exécuter les plans de lotissement et de restructuration, et élaborer les documents cadastraux ;
- définir les stratégies et canevas relatifs aux études topographiques et exécuter les lever nécessaires à l'élaboration des plans d'aménagement urbains en collaboration avec les directions techniques concernées ;
- contrôler tous les travaux topographiques entrepris dans le cadre de la réalisation des infrastructures et équipements ;
- établir les relations entre le ministère et les organismes et organisations non gouvernementales œuvrant dans le secteur des affaires foncières et de la topographie ;
- participer à la préparation, à l'organisation et au contrôle des opérations et des procédures relatives à l'attribution ou à la cession des terrains, et à l'acquisition de terrains par les voies du droit public conformément aux textes en vigueur ;
- participer à la préparation des actes administratifs du ministère, relatifs à l'attribution ou de cession de gré à gré et de transferts des droits foncières ;
- aider à la budgétisation par les administrations publiques concernées des

- coûts d'acquisition des terrains des projets envisagés ;
- contrôler l'apurement des droits indemnitaires des personnes expropriées ;
 - produire, mettre à jour et conserver les documents cadastraux et topographiques ;
 - organiser les sessions de la commission d'attribution des terrains en zone urbaine (CATZU) conformément aux textes en vigueur ;
 - produire des rapports de performance réguliers et les transmettre au secrétariat général du ministère ;
 - veiller à la valorisation et modernisation des archives foncières ;
 - veiller au renforcement de la performance et la sécurité du système de gestion du guichet unique des affaires foncières ;
 - développer une stratégie continue d'appropriation et de développement de l'application de gestion du guichet unique des affaires foncières ;
 - assurer le suivi des structures étatiques et paraétatiques de mise en œuvre de la politique en matière du foncier et du cadastre ;
 - appuyer les collectivités autonomes et les établissements publics en matière du foncier et du cadastre.

Article 17 : la Direction Générale du Cadastre, de la Topographie et des Archives foncières comprend :

- une Direction du Cadastre et des Archives Foncières (DCAF) ;
- une Direction de la Topographie (DT) ;
- une Direction du Guichet Unique des Affaires Foncières et de la Sécurité Numérique (GUAFBDN).

PARAGRAPHE 1^{er} : DE LA DIRECTION DU CADASTRE ET DES ARCHIVES FONCIERES

Article 18 : placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction du Cadastre est chargée de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre des normes techniques en matière du cadastre ;
- tenir à jour les archives foncières et en assurer la sécurité ;
- mettre en place des procédures de gestion des dossiers et archives foncières ;
- concevoir et mettre à jour une banque de données foncières pour toutes les villes du Tchad en collaboration avec les directions techniques concernées et les délégations provinciales du ministère ;
- préparer, de concert avec le guichet unique des affaires foncières, les dossiers à soumettre à la commission d'attribution de

terrains en zone urbaine conformément aux textes en vigueur ;

- établir, mettre à jour et conserver les documents et plans cadastraux en collaboration avec les autres directions concernées ;
- veiller à la régularité et à la fiabilité des recouvrements des recettes foncières ;
- participer à l'identification, au recensement, à la classification et à l'évaluation des propriétés bâties et non bâties en vue de la définition des droits grevant la propriété (servitude, baux et hypothèques) en collaboration avec les directions techniques concernées ;
- participer à l'étude des dossiers relatifs au permis de construire et à l'attribution de terrains à caractère commercial ou industriel ;
- participer à l'affectation et à la cession des biens immobiliers appartenant à l'état, aux collectivités locales et aux établissements publics ;
- mettre à la disposition des utilisateurs une information cadastrale fiable ;
- Appuyer les collectivités locales en matière des travaux cadastraux.

PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE LA TOPOGRAPHIE

Article 19 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Topographie est chargée de :

- élaborer et suivre la mise en œuvre des normes techniques en matière de topographie ;
- mettre en place des procédures de gestion des activités topographiques ;
- conduire les études topographiques préalables aux travaux d'aménagement et d'assainissement ;
- étudier et exécuter les travaux de topographie et de topométrie nécessaires aux opérations cadastrales, en collaboration avec les directions techniques concernées ;
- exécuter les plans de lotissements et de restructuration en collaboration avec les directions concernées ;
- effectuer le bornage des terrains urbains et ruraux ;
- participer à la préparation des dossiers à soumettre à la commission d'attribution de terrains en zone urbaine conformément aux textes en vigueur ;
- établir, mettre à jour et conserver les documents topographiques ;
- contrôler et coordonner la réalisation des travaux de topographie et de topométrie,

- entrepris par les services publics et établissements privés ;
- participer à l'identifier, au recensement, à la classification et à l'évaluation des propriétés bâties et non bâties en vue de la définition des droits grevant la propriété (servitude, baux et hypothèques) en collaboration avec les directions techniques concernées ;
 - étudier les dossiers d'agrément des professions de géomètre et topographe et suivre les activités de celles-ci ;
 - participer aux opérations de délimitation des frontières internationales et des unités administratives ;
 - appuyer les collectivités locales en matière des travaux topographiques.

PARAGRAPHE 3 : DE LA DIRECTION DU GUICHET UNIQUE DES AFFAIRES FONCIERES ET DE LA SECURITE NUMERIQUE

Article 20 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction du Guichet Unique des Affaires Foncières est chargée de :

- assurer la tutelle technique du guichet unique des affaires foncières ;
- mettre en place des procédures de traitement informatique et physique des dossiers fonciers ;
- dématérialiser tous les documents cadastraux et domaniaux dument traités par les autres directions compétentes ;
- produire et délivrer les documents cadastraux, fonciers et domaniaux sécurisés en collaboration avec la direction du cadastre et la direction des domaines ;
- renseigner les usagers sur les procédures cadastrales, foncières et domaniales ;
- faciliter les formalités au travers d'un point unique d'accès ;
- centraliser, gérer et trier toutes les demandes d'attributions de terrains ;
- centraliser toutes les données relatives aux parcelles et aux propriétaires ;
- garantir les recettes résultant des opérations foncières et domaniales ;
- contribuer à la modernisation des services du cadastre et des autres directions techniques concernées ;
- produire des statistiques et des informations relatives aux affaires foncières ;
- assurer la mise à jour de la base de données cartographique dans le système de la gestion foncière ;
- veiller à la maintenance régulière du système et de toutes les installations informatiques concourant au traitement en ligne des dossiers fonciers ;

- assurer électroniquement et physiquement l'archivage régulier des dossiers traités par les différents services ;
- assurer la sauvegarde régulière de toutes les données dans la base des données ;
- suivre le recouvrement des recettes cadastrales et contribuer à leur mobilisation ;
- assurer l'intégrité du système informatique de gestion du guichet unique ;
- assurer une veille de sécurité informatique constante pour prévenir les virus et piratage du système et de la base de données ainsi que du serveur ;
- générer de manière régulière les statistiques des incidents informatiques et en proposer des solutions.

SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION, DES AFFAIRES FINANCIERES, DE LA LEGISLATION FONCIERE ET DU CONTENTIEUX (DGAFLFC)

Article 21 : placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Administration, des Affaires Financières et de la Législation Foncière est chargée de :

- animer la commission budgétaire du ministère en collaboration avec le secrétariat général et les autres directions générales du ministère ;
- piloter la production d'un manuel de procédures opérationnelles par les services techniques de la direction générale de l'administration, des affaires financières, de la législation foncière et du contentieux ;
- ordonnancer, valider et engager les lignes budgétaires dépenses du ministère ;
- assurer le suivi d'exécution des activités du ministère sur la base des engagements budgétaires ;
- centraliser les termes techniques des commandes en matériels et consommables du ministère ;
- participer à l'élaboration de la politique, des stratégies et des plans d'actions du ministère en matière des commandes et approvisionnement en matériels et consommables ;
- effectuer les rapprochements des recettes des délégations provinciales du ministère ;
- planifier les besoins en ressources humaines du ministère ;
- assurer la gestion des carrières du personnel technique, administratif, et d'appui du ministère ;
- étudier, planifier, assurer et évaluer les besoins en matière de formation du personnel du ministère en collaboration avec les services concernés ;

- créer et mettre à jour une base des données du personnel du ministère ;
- assurer le suivi des dossiers administratifs du personnel du ministère ;
- évaluer les besoins du ministère en matière de renforcement des capacités et de formation du personnel ;
- réaliser l'inventaire des biens meubles et immeubles du ministère et assurer leur entretien et réparation ;
- gérer les ressources matérielles du ministère conformément aux procédures en vigueur ;
- participer à la réception des ouvrages, infrastructures, équipements, des biens et services du ministère.
- préparer un plan de formation et de stage, et identifier les structures d'accueil.

Article 22: la Direction Générale de l'Administration, des Affaires Financières, de la Législation Foncière et du contentieux comprend :

- une Direction de l'Administration, des Ressources Humaines, des équipements, du Matériel et de l'Informatique ;
- une Direction de la Législation Foncière et du Contentieux ;

PARAGRAPHE 1^{er} : DE LA DIRECTION DE L'ADMINISTRATION, DES RESSOURCES HUMAINES, DES EQUIPEMENTS, DU MATERIEL ET DE L'INFORMATIQUE

Article 23 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Administration, des Ressources Humaines, de l'Informatique, des équipements et du Matériel est chargée de :

- participer à l'élaboration de la politique des stratégies et des plans d'actions du ministère en matière de gestion des ressources humaines ;
- planifier les besoins en ressources humaines du ministère ;
- assurer la gestion des carrières du personnel technique, administratif, et d'appui du ministère ;
- étudier, planifier, assurer et évaluer les besoins en matière de formation du personnel du ministère en collaboration avec les services concernés ;
- créer et mettre à jour une base des données du personnel du ministère ;
- assurer le suivi des dossiers administratifs du personnel du ministère ;
- évaluer les besoins du ministère en matière de renforcement des capacités et de formation du personnel ;
- préparer un plan de formation et de stage, et identifier les structures d'accueil.

- définir une politique de transformation numérique conformément aux attributions du ministère ;
- évaluer les besoins en équipements et en consommables informatiques et en assurer la gestion ;
- maintenir le réseau informatique du ministère ;
- assurer la gestion du parc informatique du ministère excepté celui du guichet unique et de la direction du cadastre ;
- assurer la surveillance du réseau internet du ministère ;
- définir et mettre en œuvre une politique de gestion de données informatique et de protection des données du ministère ;
- veiller à la sécurité informatique de l'ensemble du parc informatique de l'Administration Centrale du Ministère

PARAGRAPHE 2 : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION FONCIERE ET DU CONTENTIEUX

Article 24 : placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Législation foncière et du Contentieux a pour mission, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique nationale d'accès à la terre et de médiation en matière de contentieux foncier.

A cet titre, elle est chargée de :

- définir et mettre en œuvre la politique générale du gouvernement en matière de réforme foncière, cadastrale et de sécurisation de la propriété ;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi du cadre législatif et réglementaire en matière d'accès à la terre ;
- élaborer et assurer le suivi de l'application des documents stratégiques de mise en œuvre de la politique nationale en matière foncière et d'accès équitable à la terre pour tous ;
- définir les procédures de préparation, de l'organisation et du contrôle des documents relatifs à l'attribution ou à la cession des terrains, et à l'acquisition de terrains par les voies du droit public conformément aux textes en vigueur ;
- participer à la préparation des actes administratifs du mathu relatifs à l'attribution ou de cession de gré à gré et de transferts des droits fonciers ;
- établir des procédures, normes et standards pour le traitement efficace des dossiers cadastraux et domaniaux ;
- élaborer les textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement des commissions d'attribution de terrains en zone urbaine, en

- collaboration avec les autres directions concernées ;
- cartographie le contentieux foncier et en suggérer des solutions objectives et transparentes ;
- vulgariser les normes et les procédures d'accès à la terre ;
- préparer et mettre en forme les projets de convention et les textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le ministère ou soumis à la signature du ministre ;
- appuyer les collectivités autonomes et les établissements publics en matière de la réglementation foncière et du cadastrale.
- participer à l'examen techniques des dossiers à soumettre aux commissions d'urbanisme et d'attribution de terrains en zone urbaine ;
- participer à la gestion des litiges fonciers émanant des actions de services de l'Etat, en collaboration avec les services du contentieux du secrétariat général du gouvernement ;
- participer à l'élaboration des documents réglementaires en matière de l'aménagement du territoire, d'urbanisme et d'habitat ;
- suivre l'application de la législation et de la réglementation relatives aux domaines de compétence du ministère ;
- gérer à l'amiable les litiges opposant les attributaires de terrains suite aux actes posés par les services du cadastre et de l'urbanisme.
- élaborer et suivre la mise en œuvre la politique nationale ainsi que des normes juridiques en matière d'accès à la terre ;
- concevoir et mettre à jour une banque de données juridiques en matière des affaires foncières et du cadastre ;
- élaborer et mettre en œuvre des documents standardisés et des procédures de traitement des dossiers fonciers et d'exécution des travaux cadastraux ;
- élaborer et assurer la révision des textes régissant la commission d'attribution de terrains en zone urbaine ;
- veiller à la régularité et à la fiabilité des travaux cadastraux ;
- participer à l'exécuter les plans de lotissements et de restructuration et assurer la purge des droits coutumiers ;
- assurer la diffusion et la vulgarisation de la législation en vigueur dans les domaines de compétence du ministère ;
- donner des avis juridiques sur les questions importantes concernant le ministère ;

- appuyer les collectivités locales en matière de législation foncière.
- définir et mettre en œuvre une stratégie de gestion des contentieux et litiges résultant des actes pris par le ministère ;
- dresser une typologie de litiges fonciers et définir des procédures pour leurs règlements ;
- connaître le contentieux relevant de la gestion et de l'administration dans les domaines de compétence du ministère en concertation avec les départements ministériels concernés ;
- constituer une banque de données terminologiques aux domaines de compétence du ministère ;
- se saisir du contentieux relevant de la façon générale de tous les domaines de compétence du ministère ;
- instruire les recours contentieux formulés contre les actes produits par le ministère en liaison avec les directions concernées ;
- défendre les intérêts de l'état en justice chaque fois que le ministère est impliqué dans une affaire en collaboration avec le service du contentieux du secrétariat général du gouvernement ;
- suivre toutes les procédures administratives et judiciaires inhérentes aux litiges dans les domaines de compétence du ministère.
- s'assurer de la légalité et de la régularité des actes engageant le ministère ;
- donner des avis juridiques sur les questions importantes concernant le ministère.

SOUS-SECTION 5 : DE LA DIRECTION RATTACHÉE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 25 : est rattachée au Secrétariat Général, une Direction de la Communication, des Études, de la Programmation, de la Coopération et des Statistiques (DCEPCS).

Article 26: placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de la Communication, des Études, de la Programmation et de la Coopération est chargée de :

- définir en collaboration avec les structures concernées, les stratégies de l'ensemble du secteur de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'habitat, de drainage des eaux pluviales et du foncier en cohérence avec les actions du gouvernement ;
- suivre l'application de ces stratégies, à travers la planification et la coordination des activités des différentes directions techniques et structures sous tutelle ;
- identifier et suivre des études générales ou spécifiques nécessaires à la mise en œuvre

- des stratégies des secteurs en collaboration avec les autres directions;
- élaborer avec les directions techniques et structures sous tutelle, les plans d'actions et rapports annuels d'activités du ministère ;
 - veiller à l'adéquation et à la bonne clôture des projets et programmes avec les politiques et les stratégies sectorielles retenues par le ministère ;
 - participer à l'élaboration des mesures de réformes d'urgence et à moyen et long terme du gouvernement et assurer le suivi de leur mise en œuvre ;
 - coordonner la programmation et le suivi-évaluation des projets et programmes du ministère ;
 - développer des relations avec les institutions et organismes internationaux intervenant dans les domaines de compétence du ministère ;
 - élaborer, coordonner et suivre en collaborations avec les autres directions et structures sous tutelle, les accords et conventions avec les divers partenaires;
 - rechercher, structurer et suivre la coopération technique et financière multilatérale dans les domaines de compétence du ministère ;
 - collecter et gérer les données et métadonnées relatives à l'aménagement du territoire, aux affaires foncières, au développement urbain, à l'habitat et au drainage des eaux pluviales en collaboration avec les directions techniques concernées ;
 - faire le suivi des indicateurs du secteur et soumettre des propositions pour leur amélioration ;
 - veiller à la visibilité et à la promotion permanente de l'action et de l'image du ministère des affaires foncières, du développement de l'habitat et de l'urbanisme par l'information du public et de ses partenaires ;
 - assurer le protocole et l'organisation des cérémonies auxquelles participe le ministre, en collaboration avec la direction de cabinet ;
 - élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe du ministère en collaboration avec les autres directions concernées ;
 - collecter et traiter toutes les données jugées indispensables pour l'animation du site web du ministère, collaboration avec les autres directions concernées ;
 - créer, renforcer et promouvoir, de concert avec les autres directions et structures sous

tutelle, des espaces de concertation et d'échanges multipartenaires, public-privé, dans les domaines de compétences du ministère ;

- élaborer les comptes rendus des réunions présidées par le ministre ou le directeur général du ministère ;
- assurer la gestion et l'animation du site web du ministère et valider tout document ou toute information à publier sur celui-ci ;
- assurer la production audio-visuelle et la parution de périodiques ou revues concernant le ministère ;
- assurer l'organisation et la coordination des conférences de presse, forums, ateliers, conférences-débat et toutes autres actions de communication du ministère ;
- analyser, pour le compte du ministère, les périodiques, revues, journaux et articles sur le web présentant un intérêt pour le ministère ;
- assurer la constitution d'un fonds documentaire sur la presse en rapport avec les domaines d'activités du ministère ;
- gérer toutes autres questions de presse, d'information, de communication qui intéressent le ministère, de même que des relations avec les partenaires, les institutions et les organes de presses publics ou privés.

CHAPITRE IV : DES SERVICES DECONCENTRES

Article 27 : le Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme est représenté au niveau de chaque province, par une Délégation Provinciale.

Article 28 : placée sous l'autorité d'un délégué, la délégation provinciale est chargée de :

- superviser, coordonner et animer les services déconcentrés du ministère ;
- gérer les ressources humaines, financières et matérielles mises à sa disposition ;
- suivre et évaluer les programmes et projets relevant du secteur de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'habitat, de drainage des eaux pluviales et de gestion foncière mis en place dans les provinces ;
- suivre et appliquer les orientations relatives au secteur de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'habitat, de drainage des eaux pluviales et de la gestion foncière ;
- suivre l'exécution du budget de fonctionnement de la délégation ;
- gérer les affectations et la carrière des agents affectés dans la province ;
- veiller au respect des politiques, des normes et des procédures administratives, comptables et techniques en vigueur ;

- préparer les dossiers à soumettre à la commission locale d'urbanisme et à la commission d'Attribution des Terrains en Zone Urbaine conformément aux textes en vigueur.

Article 29 : les délégations provinciales sont organisées en services dont l'ensemble des compétences couvrent le secteur de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'habitat, de drainage des eaux pluviales et des affaires foncières.

Article 30 : les délégués provinciaux sont des conseillers des Gouverneurs dans leur domaine de compétence.

Ils ont rang et prérogatives d'un Directeur technique de l'Administration centrale.

CHAPITRE V : DES STRUCTURES SOUS TUTELLE

Article 31 : le Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme assure la tutelle de toutes les structures, les programmes et projets qui lui sont rattachés ou qui viendraient à lui être rattachés.

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 32 : l'organisation et le fonctionnement de l'Inspection générale, du Secrétariat Général, des Directions et des Délégations provinciales sont fixés par arrêté du Ministre.

Article 33 : le Secrétaire général et son Adjoint, l'Inspecteur général, les Directeurs généraux sont nommés par décret en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme.

Article 34 : les Directeurs techniques et leurs adjoints, les Inspecteurs Techniques et les délégués provinciaux sont nommés par décret, sur proposition du Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme.

Article 35 : le présent Décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du **Décret N°1024/PCMT/PMT/MAFDHU/2021 du 21/12/2021**, portant organigramme du Ministère des Affaires Foncières, du Développement de l'Habitat et de l'Urbanisme.

Article 36 : le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 02 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme

MAHAMAT ASSILECK HALATA

MINISTERE DES AFFAIRES CULTURELLE
DECRET N°0432/PT/PM/MACPHTA/2023 Portant rectificatif au Décret N°0323/PT/PMT/MACPHTA/2023

du 24 février 2023 portant nomination à l'Office National de Promotion du Tourisme, de l'Artisanat et des Arts (ONPTA)

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

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

(/u la Charte de Transition révisée;

(/u l'Ordonnance N°005/PR/2020 du 02 septembre 2020 portant Restructuration de l'Office National de Promotion du Tourisme de l'Artisanat et des Arts;

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

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

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

(/u le Décret N°0323/PT/PMT/MACPHTA/2023 du 24 février 2023 portant nomination à l'Office National de Promotion du Tourisme, de l'Artisanat et des Arts (ONPTA);

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

DECRETE:

Article 1^{er} : le Décret N°0323/PT/PMT/MACPHTA/2023 du 24 février 2023 est rectifié en son article 1^{er} comme suit:

Au lieu de :

Directeur Général adjoint: Monsieur **HAMIT MAHAMAT ABBASSI** en remplacement de Monsieur FADOUH HAMIT MOUCTAR ;

Lire:

Directeur Général adjoint: Monsieur **HAMIT MAHAMAT ABBASSI** en remplacement de Monsieur HISSEIN MAHAMAT MOCTAR

(Le reste sans changement)

Article 2 : le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 14 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBIABO

Le Ministre des Affaires Culturelles, du Patrimoine Historique, du Tourisme et de l'Artisanat

ABAKAR ROZZI TEGUIL

MINISTERE DE L'INDUSTRIE

DECRET N°0369/PT/PMT/MC/2023 Portant attributions, organisation et fonctionnement des guichets uniques des Zones Economiques Spéciales

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

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 juillet 2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales (ZES) en République du Tchad ;

(/u l'Ordonnance N°004/PCMT/2022 du 28 juillet 2022 portant création d'une Agence d'Administration des Zones Economiques Spéciales (AAZES) ;

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

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

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

(/u le Décret N°3106/PCMT/PMT/MCI/2022 du 03 Octobre 2022 portant application de l'Ordonnance N°002/PCMT/PMT/MCI/2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad ;

(/u le Décret N°506/PCMT/PMT/MCI/2021 du 28 septembre 2021, portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie ;

Sur proposition du Ministre de l'Industrie et du Commerce ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 12 janvier 2023 ;

DECRETE :

CHAPITRE I: DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :le présent décret fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement des guichets uniques des Zones Economiques Spéciales.

Article 2 :le guichet unique, implanté au sein de chaque zone économique spéciale, est une structure technique de l'Agence d'Administration des ZES. Toutefois, en cas de signature d'une convention de développement de plusieurs ZES avec un développeur, un guichet unique peut être implanté au sein d'une ZES, avec compétence étendue aux autres ZES.

Le guichet unique est placé sous l'autorité de l'Agence d'Administration des ZES.

CHAPITRE II :DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 3 :le guichet unique est dirigé et animé par un directeur.

Il est chargé notamment de :

- a) organiser, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du guichet unique ;
- b) représenter à titre exclusif, les différents services de l'Etat pour la réalisation de l'ensemble des formalités et démarches administratives nécessaires aux activités des développeurs et des entreprises des ZES ;
- c) assister les développeurs et des entreprises des ZES dans l'accomplissement de l'ensemble des formalités et démarches relatives à leur implantation dans la ZES ;
- d) recevoir et traiter via le personnel détaché en son sein par les administrations compétentes, contrôler l'ensemble des déclarations et autres formalités, notamment en matière fiscale, commerciale et sociale devant être accomplies

par les développeurs et les entreprises des ZES ;

e) faciliter toutes les formalités transfrontalières.

Article 4 :le Directeur du Guichet Unique est nommé par Décret du Président de la République.

Article 5 : le guichet unique comprend, outre le secrétariat :

- un service informatique ;
- un service de la communication ;
- un service administratif et financier;
- des services représentant les structures impliquées dans le processus des formalités administratives et juridiques au sein des ZES.

Section 1 : Du secrétariat

Article 6 :le Secrétariat est animé par un chef de secrétariat, chargé, notamment de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- préparer les rencontres et réunions du Directeur ;
- exécuter toute autre tâche pouvant lui être confiée.

Section 2 : Du service informatique

Article 7 :le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique du guichet unique ;
- gérer les bases et les banques des données;
- initier et concevoir avec les autres services concernés du guichet uniques les supports, et formulaires administratifs en collaboration avec les autres services concernés du guichet unique ;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements informatiques.

Section 3 :du service de la communication

Article 8 :le service de la communication est animé par un chef de service, chargé notamment de :

- promouvoir l'image du guichet unique ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan de communication du guichet unique ;
- vulgariser l'information en matière de formalités et démarches administratives nécessaires aux activités des développeurs, des opérateurs et des investisseurs agréés.

Section 4 : du service administratif et financier

Article 9 :le service administratif et financier est animé par un chef de service, chargé notamment de :

- traiter les affaires administratives du guichet unique ;
- gérer les ressources humaines du guichet unique ;
- géré les finances du guichet unique.

Section 5 : des services représentant les structures impliquées dans le processus des formalités administratives au sein de la zone économique spéciale

Article 10 : la composition des services représentant les structures impliquées dans le processus des formalités administratives au sein de la zone économique spéciale est fixée par des textes spécifiques.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 11 : la déclaration simplifiée, servant de premier support aux formalités administratives, est arrêtée selon le modèle préparé par l'Agence d'Administration des ZES.

Elle constitue la pièce de base du dossier de formalités administratives des développeurs et des entreprises des ZES. Le déclarant se la procure gratuitement au guichet unique des ZES et la dépose, complétée, datée et signée, avec les autres pièces justificatives obligatoires.

Article 12 : les agents habilités du guichet unique s'assurent que les déclarants leur remettent la totalité des pièces exigées. Ils en contrôlent la conformité.

Un feuillet de la déclaration simplifiée, daté, tamponné, signé du déclarant et par un agent habilité du guichet unique est remis au déclarant à titre de reçu des formalités et des pièces justificatives, ainsi que des frais réglementaires payés. Ce feuillet fait office de récépissé.

Article 13 : les dossiers sont transmis aux représentations des administrations concernées par le guichet unique dans un délai maximum de deux jours.

Article 14 : les représentations des administrations destinataires de la formalité sont seules compétentes pour contrôler la régularité et apprécier la validité des déclarations.

Lorsque les déclarations contiennent des demandes au sujet desquelles une décision doit être prise, ces représentations des administrations en informent le guichet unique dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures, à compter de la date de réception de la déclaration. Passé ce délai, la déclaration est réputée valide et régulière.

Article 15 : le guichet unique tient à la disposition de chacune des administrations concernées un feuillet de la déclaration simplifiée, le montant des frais perçus pour elles, une copie certifiée conforme de toutes les pièces justificatives spécifiques.

Article 16 : le guichet unique tient un registre coté et paraphé des déclarations. Le registre comporte les mentions suivantes : date, nom du déclarant, enseigne ou raison sociale, registre de commerce pour les entreprises de droit tchadien, attestation administrative d'exercice commercial, montant des frais payés au guichet unique, signature du déclarant et visa de l'agent instructeur.

Article 17 : toute administration destinataire des formalités et des frais a un droit permanent de contrôle sur les livres, les dossiers et les registres du guichet unique.

Il est interdit au guichet unique de communiquer à des tiers, les enregistrements contenus dans les déclarations.

Article 18 : le guichet unique coopère avec les autres guichets uniques et structures similaires existantes, notamment le guichet unique pour la création des entreprises logé à l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE).

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : les représentants des administrations partenaires auprès du guichet unique sont déployés par arrêté du Ministre en charge de l'Industrie sur la base de la note de détachement des ministres concernés.

Article 20 : les représentants des administrations partenaires auprès du guichet unique relèvent, sur le plan organique, de l'autorité des administrations qu'ils représentent et sur le plan fonctionnel, de l'autorité de l'Agence d'Administration des Zones Economiques Spéciales.

Article 21 : le Ministre de l'Industrie et du Commerce et le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

N'Djaména, le 03 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

La Ministre de l'Industrie et du Commerce

WALENDOM ROBERTINE

Le Ministre des Finances, du Budget et des

Comptes Publics

TAHIR HAMID NGUILIN

DECRET N°0370/PT/PM/MCI/2023 Fixant les modalités de règlement des différends entre les acteurs des zones économiques spéciales

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

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES,

Vu la Charte de Transition révisée ;

Vu l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 juillet 2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad ;

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

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

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

Vu le Décret N°3102/PCMT/PMT/MCI/2022 du 03 octobre 2022 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Régulation des zones économiques spéciales ;

Vu le Décret N°506/PCMT/PMT/MCI/2021 du 28 Septembre 2021, portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie ;

Sur proposition du Ministre de l'Industrie et du Commerce.

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 12 janvier 2023 ;

DECRETE :

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : DE L'OBJET

Article 1^{er} : le présent Décret fixe les modalités de règlement des différends entre les acteurs des Zones Economiques Spéciales, conformément aux dispositions de l'article 13 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 juillet 2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad.

CHAPITRE II : DES DEFINITIONS

Article 2 : au sens du présent Décret, on entend par :

Conciliation : toute tentative de résolution à l'amiable, initiée par le Régulateur à l'occasion d'un différend entre les acteurs des Zones Economiques Spéciales ;

Conclusions : acte de procédure par lequel une partie expose ses prétentions ;

Commission de règlement des litiges : Organe chargé du règlement des différends entre les acteurs des Zones Economiques Spéciales ;

Décision : acte administratif pris par le Régulateur pour consacrer la conciliation des parties ou le terme de l'arbitrage du différend ;

Délibéré : phase de concertation à l'issue de laquelle l'organe de règlement des différends rend sa décision ;

Demande additionnelle : acte par lequel une prétention nouvelle est formulée au cours de la procédure ;

Différend : désaccord sur un point de droit ou de fait, litige, contradiction, opposition de thèses juridiques ou d'intérêts entre les acteurs des Zones Economiques Spéciales soumis au Régulateur ;

Instruction : phase de la procédure durant laquelle les éléments nécessaires à la manifestation de la vérité sont réunis, à l'instar des preuves soutenant les prétentions des parties ;

Parties : acteurs de la ZES engagés dans la procédure de règlement des différends ;

Procès-verbal : acte de procédure établi par le Régulateur à l'issue de la conciliation partielle ou totale ou de la non conciliation des parties ;

Mesure conservatoire : mesure prise par le Régulateur au cours de la procédure, visant à préserver la continuité des activités des ZES ;

Notification : formalité par laquelle le Régulateur communique à une partie une décision ou un acte de procédure concernant un litige ;

Principe du contradictoire : principe selon lequel chacune des parties est libre, durant les débats, de faire connaître tout ce qui est nécessaire au succès de sa demande ou de sa défense et de prendre connaissance de toute pièce, document ou preuve présentés par l'adversaire devant la Commission de règlement des litiges ;

Recours : procédure permettant à l'une des parties de contester devant un arbitre ou un juge civil, la décision prise par la Commission de règlement des litiges ;

Requête : demande écrite adressée au Régulateur par une partie en vue du règlement d'un différend ;

Saisine : formalité par laquelle une partie porte un différend devant le Régulateur ;

Sursis à exécution : procédure permettant au juge civil de différer l'exécution de la décision prise par la Commission de règlement des litiges dans les conditions légales en vigueur.

Les termes utilisés et non définis par le présent décret sont conformes aux définitions données à l'article 2 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad, tout autre texte à caractère national ou international en vigueur.

CHAPITRE III : DU CHAMP D'APPLICATION

Article 3 : le Régulateur est compétent pour connaître, avant la saisine de toute juridiction, des différends entre des acteurs des zones économiques spéciales relatifs notamment :

- à la gestion des ZES ;
- aux litiges concernant les agréments, permis, autorisations et les attributions foncières ;
- aux litiges relatifs à la résiliation d'une convention de développement.

La convention de développement visée à l'article 16 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad peut déroger à la saisine préalable obligatoire du Régulateur, prévue à l'alinéa précédent s'agissant des différends entre l'Administrateur et le Développeur.

TITRE II : DE L'ORGANE DE RÈGLEMENT DES DIFFERENDS

Article 4 : il est créé au sein du Comité de Régulation des ZES, une Commission de Règlement des Différends en abrégé « **CRD** », en application de l'article 14 du Décret N°3102/PCMT/PMT/MCI/2022 du 03 octobre 2022 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Régulation des zones économiques spéciales.

Article 5 : placée sous l'autorité du Président du Comité de Régulation, la CRD est l'organe d'instruction et de délibération en matière de règlement des différends dans les ZES.

La CRD est composée ainsi qu'il suit :

Président : le Président du Comité de Régulation ;
Deux Vice-présidents : le Représentant du Ministère en charge de la Justice et le représentant des développeurs des ZES.

Des membres techniques :

- ✓ le responsable technique de l'Agence d'Administration des ZES ;
- ✓ le responsable du Secrétariat technique de la CRD ;
- ✓ le responsable en charge des affaires juridiques du Ministère en charge de l'Industrie ;
- ✓ le responsable en charge de l'Industrie du Ministère en charge de l'Industrie ;

- ✓ le représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- ✓ le représentant des Services du Contentieux de l'Etat (SGG).

Article 6 : pour l'accomplissement de ses missions, la CRD dispose d'un Secrétariat Technique ayant pour missions :

- l'instruction des dossiers ;
- secrétariat des réunions du CRD ;
- l'élaboration des dossiers des réunions de la CRD ;
- suivi des directives et orientations définies par la CRD ;
- l'archivage des documents de la CRD ;
- la rédaction du rapport d'activités de la CRD.

Le Secrétariat Technique est assuré par un responsable nommé par décision du Président.

Article 7 : la CRD peut en tant que de besoin, faire appel à toute autre personne physique ou morale, en raison de son expertise, de ses compétences et de la nature du différend, pour la participation aux travaux de la Commission.

La CRD se réunit en tant que de besoin, sur convocation de son président.

TITRE III : DE L'INTRODUCTION D'INSTANCE

CHAPITRE I : DE LA SAISINE DU RÉGULATEUR

Article 8 : le Régulateur peut, à la demande formulée par tout acteur des ZES, justifiant d'un intérêt à agir, être saisie en règlement de différend.

Toutefois, la compétence du Régulateur telle que prévue à l'article 3 ci-dessus n'est possible qu'au cas où les faits, objet du différend, ne constituent pas une infraction pénale.

Article 9 : le Régulateur est saisie :

- soit par une requête adressée au Président, déposée contre décharge ;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Président ;
- soit par tout autre moyen laissant trace écrite.

La date de réception est celle enregistrée par le Service du Courrier.

Toutes les requêtes adressées au Régulateur sont consignées dans un registre des litiges, tenu au Service du Contentieux.

La requête et les pièces sont adressées au Régulateur contre décharge, en autant d'exemplaires qu'il y a de parties, plus deux (02).

CHAPITRE II : DE LA RECEVABILITE DE LA REQUETE

Article 10 : pour être recevable, la requête aux fins de règlement des différends précise :

- la qualité du demandeur ;
- sa dénomination sociale ;
- sa forme juridique ;
- son siège social ;

- l'identité de son mandataire.
- ses statuts en autant d'exemplaires que de parties en cause, plus un (01).

Article 11 : la requête indique les faits à l'origine du différend et expose les moyens invoqués à l'appui de la requête.

Les parties doivent indiquer expressément au Régulateur, l'adresse à laquelle elles souhaitent se voir notifier les actes de procédure.

Article 12 : lors du dépôt de la requête, le demandeur doit s'acquitter des frais de procédure tels que fixés par Arrêté du Ministre en charge des Finances.

Les frais de procédure sont non remboursables et le récépissé de leur versement doit être joint à la requête.

Article 13 : si l'acte de saisine ne satisfait pas aux conditions mentionnées à l'article 11 ci-dessus, le Régulateur invite le demandeur à compléter, par tout moyen laissant trace, sa requête dans un délai de huit (08) jours calendaires, à peine d'irrecevabilité.

Article 14 : si le dossier de saisine s'avère incomplet, le Régulateur notifie par écrit à la partie demanderesse les pièces manquantes qui doivent lui être communiquées, dans un délai de huit (08) jours calendaires. Dans ce cas, le délai envisagé pour l'instruction du dossier ne court qu'à partir de la date de réception des pièces exigées.

La demande de complément des pièces ne préjuge pas de la recevabilité de la saisine.

Article 15 : lorsqu'il apparaît que la saisine est irrecevable, en l'absence de qualité pour agir ou si les faits invoqués n'entrent pas dans le champ d'application des compétences du Régulateur, le Président en notifie le demandeur par lettre motivée.

Lorsque la saisine est jugée recevable, le Régulateur peut, d'office ou à la demande de l'une des parties, procéder à une tentative de conciliation en vue de trouver une solution amiable au litige.

Dans l'un ou l'autre des cas visés à l'alinéa ci-dessus, le Régulateur en informe les parties.

CHAPITRE III : DE LA CONCILIATION

Article 16 : les audiences de conciliation qui sont présidées par le Président du Comité de Régulation ou son représentant, se déroulent hors la présence des conseils des parties.

Lors de la tentative de conciliation, le Président du Comité de Régulation est assisté d'un secrétaire qui enregistre les dépositions des parties dans le registre spécial prévu à cet effet.

Article 17 : lorsqu'une solution amiable a été trouvée au différend, un procès-verbal de conciliation est signé par les parties et le Régulateur.

En cas de consensus sur tous les points du différend, il est dressé un procès-verbal de conciliation totale.

En cas de consensus sur une partie des points objet du litige, il est dressé un procès-verbal de conciliation partielle, auquel est annexé un protocole relativement aux aspects réglés.

Article 18 : le procès-verbal de conciliation signé par les parties contient les indications suivantes :

- l'identification des parties, notamment les noms, prénoms, raison sociale, la nationalité, l'adresse, les représentants légaux ;
- l'exposé des prétentions respectives des parties et des moyens invoqués ;
- l'issue de la procédure de conciliation et la mention des engagements réciproques des parties ;
- le calendrier précis d'exécution de l'accord ;
- la date et le lieu de signature du procès-verbal et du protocole afférent ;
- les noms des signataires du procès-verbal.

Article 19 : le Régulateur est garant du respect des engagements pris par les parties. Le procès-verbal et le protocole doivent être signés par les parties au plus tard dix (10) jours calendaires après leur transmission.

Au vu du procès-verbal qui vaut accord entre les parties, le Régulateur prend une décision de conciliation consacrant la solution à l'amiable du litige. Cette décision de conciliation est notifiée aux parties par voie d'Huissier, qui doivent s'y conformer dans un délai de trente (30) jours calendaires.

A défaut de signature, le Régulateur les met en demeure de s'exécuter dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires.

En cas de non-respect des termes du protocole d'accord ou de son calendrier, le Régulateur met en demeure la partie défaillante de s'y conformer dans un délai de quinze (15) jours calendaires. A défaut, la partie défaillante peut faire l'objet des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et/ou la convention de développement des ZES, la convention d'opération ou toute autre convention.

Article 20 : en cas d'échec de conciliation, un procès-verbal de non-conciliation est établi et signé par les parties.

Le procès-verbal de non-conciliation contient les indications suivantes :

- l'identification des parties ;
- l'exposé des prétentions ;
- l'issue de la procédure et l'indication selon laquelle le Régulateur rendra une décision pour donner une solution définitive au litige ;
- la date et le lieu de la signature du procès-verbal de non-conciliation.

Le Président transmet le procès-verbal de non-conciliation, assorti du dossier, à la Commission de règlement des litiges pour statuer.

TITRE IV : DE L'INSTRUCTION DU DIFFÉREND

CHAPITRE I : DE LA MISE EN ETAT DU DOSSIER

Article 21 : le Secrétariat Technique est chargé d'assurer l'archivage des documents de la CRD.

Dès la saisine de la CRD, le dossier est marqué d'un cachet indiquant sa date d'entrée et inscrit sur un registre d'ordre, tenu par le Secrétariat Technique.

Les pièces adressées en cours d'instruction sont également marquées d'un cachet indiquant leur date d'arrivée.

Article 22 : à la réception du dossier complet de saisine, les parties transmettent leurs observations et pièces au Secrétariat Technique, en autant d'exemplaires que de parties concernées, plus deux (2).

Tous les actes du Secrétariat Technique sont soumis au secret de l'instruction.

La CRD statue sur la requête dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la date de dépôt de la requête. La décision est notifiée aux parties par exploit d'Huissier de justice.

Article 23 : lorsque les parties annexent des pièces à leur requête ou leurs observations, elles en établissent simultanément l'inventaire et les adressent au Régulateur en autant d'exemplaires que de parties, plus deux (02).

Article 24 : le Secrétariat Technique peut procéder, en respectant le principe du contradictoire, à toute mesure d'instruction qui lui paraît utile. Elle peut, en particulier inviter les parties à fournir, oralement ou par écrit, les explications nécessaires à la solution du différend.

Les membres du Secrétariat Technique peuvent être mandatés afin de procéder, en accord avec la partie concernée, à certaines constatations.

Les parties sont invitées à assister à ces constatations qui donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès-verbal ainsi dressé, est signé des parties qui en reçoivent copie aux fins d'observations éventuelles.

Le Secrétariat Technique peut procéder à des consultations techniques, économiques, et juridiques ou expertises, en respectant le secret de l'instruction.

Durant la phase d'instruction, les débats sont consignés dans des procès-verbaux signés par tous les participants.

Article 25 : l'instruction est close au plus tard cinq (05) jours francs avant l'audience devant la CRD.

CHAPITRE II : DES MESURES CONSERVATOIRES

Article 26 : lorsque le différend entre les acteurs est de nature à paralyser le fonctionnement normal d'une ou de plusieurs ZES, le Régulateur peut prendre avant tout règlement définitif dudit litige, toute mesure conservatoire permettant la continuité des activités ou le fonctionnement de la ou des ZES.

TITRE V : DE LA DÉCISION DU COMITE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉREND

CHAPITRE I : DES AUDIENCES

Article 27 : au terme de l'instruction, le Secrétariat Technique transmet le dossier assorti de son rapport à la CRD.

Le Secrétariat Technique initie les convocations des parties à une audience devant la CRD, y compris lorsque celle-ci se prononce sur une demande de mesures conservatoires.

La convocation à l'audience est adressée aux parties cinq (05) jours francs avant la date de l'audience, par tout moyen laissant trace et permettant d'attester de sa date de réception.

Pour les mesures conservatoires, la convocation à l'audience est adressée aux parties trois (03) jours francs avant la date d'audience, par tout moyen laissant trace et permettant d'attester de sa date de réception.

Article 28 : lors de l'audience, le Secrétariat Technique expose oralement les prétentions et les moyens des parties.

Les parties présentent leurs observations et peuvent se faire assister par un conseil.

Article 29 : à tout moment de la procédure, le Régulateur peut demander ou accepter des parties, des documents additionnels utiles.

Toutes les correspondances sont échangées entre le Régulateur et les parties au différend soit par lettre recommandée avec avis de réception, soit par porteur avec avis de réception.

Article 30 : à l'instar des membres de la CRD, les parties sont tenues au respect de l'obligation de confidentialité de la procédure de règlement du différend qui les concerne.

De même, aucune information ou pièce de la procédure ne peut être utilisée ultérieurement par l'une des parties au détriment de l'autre au cours d'une instance ou pour en tirer quelque avantage.

CHAPITRE II : DES ACCORDS ENTRE LES PARTIES

Article 31 : à tout stade de la procédure, les parties en présence peuvent s'entendre pour proposer un règlement amiable du différend qui les oppose.

Dans ce cas, les parties notifient les termes de leur accord au Régulateur. Celui-ci dispose d'un délai de dix (10) jours pour se prononcer sur ledit accord.

Le cas échéant, la CRD peut convoquer les parties dans ce délai pour entendre leurs explications sur les termes et les effets de cet accord.

Le Régulateur peut s'opposer à tout ou partie des termes de l'accord amiable entre les deux parties en litige si ces termes sont contraires à l'ordre public, au déploiement d'une saine concurrence et au développement des ZES.

Dans ce cas, il peut, soit inviter les parties à modifier leur accord, soit décider de poursuivre l'instruction du litige. La décision du Régulateur est notifiée aux parties.

CHAPITRE III : DES DELIBERATIONS

Article 32 : les délibérations de la CRD se font à huis clos, en l'absence des parties.

La CRD ne peut délibérer que si au moins deux tiers de ses membres sont présents et statue à huis clos, hors la présence des parties.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Article 33 : un relevé de conclusions des séances est établi par le Secrétariat Technique de la CRD, comportant notamment les questions examinées, les résultats des délibérations, et les noms des participants. Les décisions et avis adoptés y sont annexés.

Le projet de relevé de conclusions est transmis à la CRD et adopté en début de la séance qui suit sa transmission.

Article 34 : les décisions sont signées du président.

Elles sont conservées par ordre chronologique.

TITRE VI : DES VOIES DE RECOURS

Article 35 : la décision rendue par le Régulateur sur le fond d'un différend ne peut faire l'objet de contestation que devant un arbitre ou devant les juridictions de droit commun.

Le recours exercé contre la décision du Régulateur n'est pas suspensif.

Toutefois, le sursis à exécution peut être ordonné par la juridiction de recours.

Le recours devant le juge judiciaire s'exerce dans les délais et selon les procédures fixées par la législation en vigueur.

Lorsque les acteurs des ZES recourent aux juridictions de droit commun, la procédure d'urgence est appliquée. Dans ce cas, la juridiction civile saisie est tenue de vider sa saisine dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de l'introduction de l'instance.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 36 : les frais de fonctionnement de la Commission de Règlement des différends sont supportés par le budget de l'organe de Régulation.

Les fonctions de membres de la CRD sont gratuites. Toutefois, des indemnités de sessions peuvent leur être allouées par le Président du Comité de Régulation.

Article 37 : les montants et modalités de paiement des frais de procédure sont fixées par Arrêté du Ministre en charge des Finances.

TITRE VIII : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 38 : les membres de la CRD sont astreints au secret professionnel pour les informations dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Article 39 : lorsque les investigations préliminaires engagées par le Régulateur révèlent l'existence d'une infraction pénale, le Régulateur transmet le dossier au Procureur de la République territorialement compétent.

Article 40 : le Ministre en charge du Commerce, le Ministre en charge de la Justice et le Ministre en

charge de l'Elevage sont chargés chacun en ce qui le concerne, 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 03 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

La Ministre de l'Industrie et du Commerce

WALENDOM ROBERTINE

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

MAHAMAT AHMAD ALHABO

Le Ministre de l'Elevage et des Productions Animales
Dr ABDEERAHIM AWAT ATTEIB

DECRET N°0371/PT/PM/MIC/2023 Portant création de trois (03) Zones Economiques Spéciales à N'Djamena, Moundou et Sarh

LE PRESIDENT DE TRANSITION,

PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

CHEF DE L'ETAT,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES

(/u la Charte de Transition révisée ;

(/u l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad ;

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

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

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

(/u le Décret N°3106/PCMT/PMT/MCI/2022 du 03 octobre 2022, portant application de l'Ordonnance N°002/PCMT/PMT/MCI/2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad ;

(/u le Décret N°506/PCMT/PMT/MCI/2021 du 28 Septembre 2021, portant Organisation et Fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie ;

Sur proposition du Ministre de l'Industrie et du Commerce,

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 12 janvier 2023 ;

DECRETE :

Article 1^{er} : de la création des Zones Economiques Spéciales

Il est créé, en application de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 fixant le Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad, trois (3) Zones Economiques Spéciales à savoir :

- Zone Economique Spéciale de N'Djamena;
- Zone Economique Spéciale du Logone ;
- Zone Economique Spéciale de Sarh.

Article 2 : de la nature et de la délimitation du périmètre des zones créées

1. Zone Economique Spéciale de N'Djamena

La Zone Economique Spéciale de N'Djamena est de nature dénommée « zone industrielle de N'Djaména » en abrégé « **NDJAMIZ** » est constituée de deux (2) enclaves géographiques terrestres à savoir :

DJERMAYA : d'une superficie de 311 hectares, situés derrière le site de la raffinerie de Djermaya dans le canton NDJOBDI, dans la Sous-préfecture de MANI, département de HARAZE AL-BIAR.

Coordonnées au GPS « 33P »		
	X	Y
S1	511395	1377090
S2	512592	1377480
S3	512780	1375374
S4	510869	1375120

Farcha : d'une superficie à déterminer, située dans le quartier Farcha, ville de N'Djamena, département du Chari Baguirmi.

Coordonnées au GPS « 33P »		
N	X	Y
S1	499168.68	1339728.57
S2	499315.27	1339865.35
S3	99490.79	133963.97
S4	499340.58	1339540.49

2. Zone Economique Spéciale de Logone

La Zone Economique Spéciale du Logone est de nature industrielle dénommée « Zone industrielle du Logone » en abrégé « **ZILOG** » est constituée de trois (3) enclaves géographiques terrestres à savoir :

Moundou : d'une superficie de 6 127 575,55 m², situés dans la Province du Logone Occidental, dans la sous-préfecture de DELI, département de LAC WEY.

Coordonnées au GPS « 33P »		
N	X	Y
1	606645	957062
2	606742	957346
3	606277	959700
4	603826	960192
5	04244	95779
6	606091	956988
7	60672	957224

DJANGA : d'une superficie de 1 703 hectares, situés dans la Province du Logone Occidental, dans le Canton de BE BONI, sous-préfecture de BE BONI, département de LA NYA.

Coordonnées au GPS « 33P »		
	X	Y
P1	679320	988793
P2	682068	8827
P3	684007	981497
P4	686538	981061

MBAIKORO : d'une superficie de 1 676 hectares, situés dans le canton BOI-BESSAO dans la sous-préfecture de MBAIKORO, département des MONTS DE LAM.

Coordonnées au GPS « 33P »		
	X	Y
P1	653973,39	927164,05

P2	656606,09	928243,43
P3	656870,00	921999,00
P4	654222,00	920919,00

3. Zone économique spéciale de Sarh

La Zone Economique Spéciale de Sarh est de nature industrielle dénommée « Zone industrielle de Sarh » en abrégée « **ZISARH** » est constituée de plusieurs enclaves géographiques terrestres, comme définies ci-dessous :

BALIMBA : d'une superficie de 500 hectares, situé dans le Canton de BALIMBA, Sous-préfecture de BALIMBA, Département de BAHR KOH.

Coordonnées au GPS		
P1	1961198,74	1008198,88
P2	197594,88	1008980,42
P3	198510,74	1007344,32
P4	197114,61	1006519,15
P5	197139,03	1006519,15
P6	198535,16	1007300,69
P7	199145,74	1006209,96
P8	197749,60	1005428,42

KOUMOGO : d'une superficie de 50 hectares, situé dans le Canton de KOUMOGO, Sous-préfecture de BALIMBA, Département de BAHR KOH.

Coordonnées au GPS		
P1	214007,00	994764,00
P2	212947,46	99490,75
P3	212843,04	994683,88
P4	213150,68	994792,33
P5	213085,84	994969,62
P6	213840,87	99523,59

Article 3 : de la vocation des zones créées

Les Zones Economiques Spéciales de N'Djamena, et du Logone sont conçues pour favoriser le développement de la filière bétail-viande en République du Tchad ainsi que les filières annexes. Elles ont pour vocation de :

- Promouvoir et attirer les investissements plurisectoriels de type agro-pastoral, industriel, commercial et de services en favorisant l'implantation des unités de production et de développement ;
- permettre le développement des exportations ;
- inciter les investissements directs, nationaux et étrangers ;
- favoriser le développement de production et des ressources naturelles nationales ;
- favoriser la création d'emplois.

La Zone Economique Spéciale de Sarh est conçue pour favoriser l'émergence d'un environnement d'excellence pour l'entreprise, incluant une fiscalité incitative, des infrastructures de qualité, une régulation, une administration et une gestion opérationnelle répondant aux meilleurs standards internationaux. Elle a aussi pour vocation de :

- promouvoir et attirer les investissements plurisectoriels de type agro-industriel, commercial et de services en favorisant l'implantation des unités de production ;
- permettre le développement des exportations ;
- inciter les investissements directs,

nationaux et étrangers ;

- favoriser le développement production et des ressources naturelles nationales ;
- favoriser la création d'emplois.

A cet effet, les activités à fort impact économique, à haute intensité de main d'œuvre et orientées vers l'exportation sont éligibles dans ces trois (3) Zones, notamment :

- l'industrie ;
- l'agro-industrie ;
- l'agro-alimentaire ;
- l'agrobusiness ;
- la logistique ;
- les services connexes.

Article 4 : des critères spécifiques d'éligibilité des entreprises

Nonobstant les critères définis à l'article 41 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad, les entreprises désireuses de s'installer dans la zone économique doivent satisfaire aux critères ci-après :

- réaliser un investissement de cents (100) millions de francs CFA au moins ;
- valoriser de manière conséquente les matières premières locales ;
- réaliser au moins 30 % de leur chiffre d'affaires à l'exportation ;
- créer au moins 50 emplois directs durant les trois premières années d'exercice.

Article 5 : de l'Administrateur

Les attributions de l'Administrateur des Zones Economiques Spéciales sont celles définies dans l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad.

L'Administrateur met en place au niveau des Zones Economiques Spéciales créées, un Guichet Unique des formalités administratives pour les investisseurs et autres intervenants concernés.

Le Guichet Unique est l'interlocuteur unique entre l'Etat et l'ensemble des investisseurs et Intervenants dans les Zones Economiques Spéciales créées pour toutes les affaires administratives notamment la formalisation d'entreprise, les différentes déclarations ou demandes exprimées auprès des services publics notamment les services chargés des formalités administratives de création d'entreprise, des douanes, des impôts, des domaines, de l'emploi, de la sécurité sociale, de l'environnement, de l'immigration, de la délivrance de permis de construire...

Article 6 : de l'aménagement et gestion des Zones Economiques Spéciales créées

(1) Zones Economiques Spéciales de N'Djamena et du Logone.

La Société LAHAM TCHAD SAS, société de droit privé créée conjointement par l'Etat tchadien et Arise

Integrated Industrial Platforms, est désignée Développeur des Zones Economiques Spéciales de N'Djamena et du Logone créées.

(2) Zone Economique Spéciale de Sarh

La Société ARISEZES TCHAD SA, société de droit privé créée par Arise Integrated Industrial Platforms, est désignée Développeur de la Zone Economique Spéciale de Sarh créée.

(3) Le Développeur peut être chargé de tout ou partie des missions prévues à l'article 16 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad. Ces missions sont précisées par la convention de développement.

(4) Les Zones Economiques Spéciales de N'Djamena et du Logone objet du présent décret et définies à l'article 2, feront chacune l'objet d'une convention de développement entre l'Administrateur des ZES et LAHAM TCHAD SAS conformément à l'article 16 alinéa 2 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en du Tchad.

(5) La Zone Economique Spéciale de Sarh, objet du présent décret et définie à l'article 2, fera l'objet d'une convention de développement entre l'Administrateur des ZES et ARISE ZES TCHAD SA conformément à l'article 16 alinéa 1 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad.

Article 7 : du suivi des objectifs de développement des Zones Economiques Spéciales créées

Le suivi des objectifs de développement des Zones Economiques Spéciales créées est assuré par l'Administrateur des ZES et le Ministère en charge de l'Industrie.

Le Comité de Régulation donne des avis et recommandations en cas de conflits entre les acteurs et alerte le Gouvernement sur toute situation pouvant compromettre la poursuite des activités de développement des dites Zones.

Article 8 : de la convention de développement

Une convention de développement doit être signée entre le développeur et l'Administrateur ou l'Autorité administrative conformément à l'article 16 de l'Ordonnance N°002/PCMT/2022 du 28 Juillet 2022 portant Cadre Général de Création et de Gouvernance des Zones Economiques Spéciales en République du Tchad.

La convention de développement doit préciser notamment :

- la consistance des investissements à la charge du développeur ;
- la consistance des investissements à la charge de l'Etat ;
- le calendrier de réalisation des investissements et les modalités de contrôle de l'Administrateur ;
- la consistance de réalisation des investissements ;
- les droits fonciers ;
- la durée de la convention ;

- les objectifs assignés au développeur et les pénalités ou sanctions prévues en cas de manquement à ces objectifs ;
- l'actionariat du développeur ;
- les modalités de financement ;
- le droit de substitution des prêteurs, le cas échéant ;
- les conditions de réalisation et effets ;
- les modes de règlement des différends.

Article 9 : du cahier de charges

Les modalités d'intervention dans les Zones Economiques Spéciales créées du Développeur ainsi que des entreprises implantées dans les Zones et autres Intervenants agréés, sont définies dans un document portant cahier des charges des intervenants dans les Zones, signé par le Ministre en charge de l'Industrie et le Développeur.

Le cahier de charges est élaboré par le Ministère en charge de l'Industrie en consultation avec le développeur et soumis à l'avis préalable de l'Administrateur des Zones économiques spéciales avant son adoption.

Article 10 : des dispositions finales

Le Ministre en charge de l'Industrie, le Ministre en charge de l'Economie, le Ministre en charge de l'Elevage, le Ministre en charge des Finances et le Ministre en charge de l'Aménagement du Territoire, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

N'Djaména, le 03 Mars 2023

Le Général

MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale

SALEH KEBZABO

La Ministre de l'Industrie et du Commerce

WALENDOM ROBERTINE

Le Ministre de la Prospective Economique et des Partenariats Internationaux

MOUSSA BATRAKI

Le Ministre des Finances, du Budget et des Comptes Publics

TAHIR HAMID NGUILIN

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire, de l'Habitat et de l'Urbanisme

MAHAMAT ASSILECK HALATA

Le Ministre de l'Elevage et des Productions Animales

Dr ABDERAHIM AWAT ATTEIB

ACTRES EN ABREGES

PRESIDENCE

*par Décret N°0368/PT/2023 du 03 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées Présidents des Conseils d'Administration des Entités ci-après : **OFFICE NATIONAL DE PROMOTION DU TOURISME, DE L'ARTISANAT ET DES ARTS (ONPTA) ;**

Président du Conseil d'Administration: Monsieur **ADAM IDRIS SANDAL**
MAISON DE LA FEMME:
Présidente du Conseil d'Administration: Mme **PERVALINE BONYO**

*par Décret N°0474/PT/2023 du 13 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées Conseillers Spéciaux à la Présidence de la République.

Il s'agit de :

M. OUSMAN HASSAN ABDOULAYE,
 M. KONOU DJIMET,
 M. DJIMET IBET,
 M. ISSAKHA MALLOUA DJAMOUS,
 Mme ISSA SOKOYE ESTHER WOÏBOGO.

*par Décret N°375/PT/2023 du 13 Mars 2023, Monsieur **ABDEL AZIZ ARZAM** est nommé Ambassadeur Itinérant à la Présidence de la République.

*par Décret N°0476/PT/2023 du 13 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale du Protocole d'Etat:

Direction Général du Protocole d'Etat: Monsieur **SAAD CHERIF**.

Directeur Général Adjoint : Monsieur **SEID MAHAMAT SEID**

Directeur d'Accueil, Hébergement et Voyage: Monsieur **SADICK BAHIM**

Directeur des Affaires Protocolaires: Monsieur **DJIMADOUM GUINGAR**

DIRECTEUR DU CÉRÉMONIAL: Monsieur **MAHAMAT NOUR HAMID**.

*par Décret N°0444/PT/2023 du 20 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées Conseillers Spéciaux à la Présidence de la République. Il s'agit de :

- M. DJONTAN MARCEL HOÏNATI,
- M. BOKHIT ABD RAMAN HAGGAR,
- Mme. MARIE-THERESE MBAILEMDANA,
- M. BRAHIM SEID MAHAMAT

*par Décret N°0445/PT/2023 du 20 mars 2023, Les personnalités dont les noms suivent sont nommées Conseillers Chargés de Mission à la Présidence de la République. Il s'agit de:

- M. BARKAI CHOUA TORTOROU,
- M. DJIDO MAHAMAT HAGGAR.

*par Décret N°0451/PT/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **ABAKAR ADAM MANANY** est nommé Ministre d'Etat, Conseiller Chargé des Affaires Présidentielles.

*par Décret N°0480/PT/2023 du 27 mars 2023, les personnes condamnés, le 02 décembre 2022, pour des faits d'atroupement non autorisés, destruction des biens, incendie volontaire, violence et voies de fait, coup et blessures volontaires, troubles à l'ordre public prévus par les dispositions du code pénale bénéficient de la Grâce présidentielle conformément à l'article 3 aller du Décret

N°230/PR-MJ du 19 octobre 1970, portant réglementation du droit de grâce. Il s'agit de:

- 1 ABAKAR YAYA DAKOUR
- 2 ABBA HASSAN TAGA
- 3 ABBA MEGNE BOUGA
- 4 ABDELAZIZ MAKAILA
- 5 ABDOULAYE ISSA
- 6 ABDOULAYE MAMADOU
- 7 ABDOULAYE YOUSOUF HAROUN
- 8 ABDOULKATIR MAHAMAT
- 9 ABRAHAM KIMTYAL
- 10 ADA DOMINIQUE PASCAL
- 11 ADAM ALI ABBO
- 12 ADAMOY YOUSOUF
- 13 ADEF ISSA NOUR
- 14 ADOLPHE ALBARKA NDONODJI
- 15 ADOUM MAHAMAT
- 16 ADOUMADJI NAWARGUE
- 17 ADOUMGUE EMMANUEL
- 18 AGOLBY KOURAN
- 19 AGOTEM BEMBERE
- 20 AHMAT BRAHIM
- 21 AHMAT DAOUD AHMAT
- 22 AHMAT KOSSI MISSAK
- 23 ALGONI MAHAMAT SEID
- 24 ALLABATNA FRANCO
- 25 ALLADOUMBAYE ARISTIDE
- 26 ALLAFI BANGA
- 27 ALLAFI JONATHAN
- 28 ALLAGUERY AM DJIRAYGUE
- 29 ALLAHIDMBAYE TOGA DOUMINGUE
- 30 ALLARASSEM NGARLEDJE
- 31 ALLASRABAYE NAMESSEM
- 32 ALLEMEGUE DANIEL
- 33 ALTONA PROSPER
- 34 AMANE LIBGUE PATRICE
- 35 ANAMO MAINSALA
- 36 ARMAND ISSA
- 37 ASDJIM TIABAYE
- 38 BAA DJEBDAOU TITE
- 39 BARKA BIENVENU
- 40 BARKA ELKONG SAGRIWA
- 41 BASSENA BIENVENU
- 42 BAYANG KODOBA
- 43 BEAMBAYE NGARDIMADJI
- 44 BERANGAR DIBINGAR
- 45 BEUFALBO FRANCIS
- 46 BONDOUBA FRANCO
- 47 BONO KANIK WILFREID
- 48 BOULBAY MEMADJI
- 49 CHANGE MANASSE
- 50 CHESOUBE BOUBA CHADRAC
- 51 DAKERE CHARLE
- 52 DEOUNOUDJI GILBERT
- 53 DERINDJITA VICTOR
- 54 DEURLEDE TOUREYNA
- 55 DIEUDONNE DJEKAOUSSEM
- 56 DIMANCHE MEDARD
- 57 DINGAMADJI SYLVIN
- 58 DINGAMON MOUDJOU RICAR
- 59 DJABOU WASSADE
- 60 DJANGBEY FERNAND
- 61 DJASKOUNGAR HONSPHOR
- 62 DJASNABAYE JONAS
- 63 DJASNODJI AMEDE
- 64 DJEDOUBOUM ADOUMADJI
- 65 DJEDOUBOUM MANACET
- 66 DJEKOMBE FIDEL
- 67 DJEKONNYO CELESTIN
- 68 DJEKOURBA YOM DJERAMBETE
- 69 DJELASSEM FIRMIN
- 70 DJENIDIGUE ETIENNE
- 71 DJEODOUA PASCAL
- 72 DJERABE BIENVENU

73 DJERABE FRANCLIN	146 MBAILASSEM PATRICE
74 DJERABE JOEL	147 MBAINAMEM INNOCENT
75 DJERABE MILAMADNGAR	148 MBAINESSEM DENDJINGAR
76 DJERABE VINCENT	149 MBAINODJIOBET
77 DJIGOUMNGAR JACQUE	150 MBAIOGUIRA ROMAIN
78 DJIKOLDI GAM ALLANAYSSEM	151 MBAIOMEM ONEZIM
79 DJILLATE GERARD	152 MBAIRAKOULA JAPHET
80 DJIMADOU M DJIBBA BONIFACE	153 MBAIRAKOULA PATRICE
81 DJIMASSENGAR ACHIM	154 MBAIRAM OLIVIER
82 DJIMENE FELIX	155 MBAIRAM SIMPLICE
83 DJIMENGAR DIDIGUIM	156 MBAIRAMADJI MBAITOUGARO ALEXI
84 DJIMHOSSOUM ALAIN	157 MBAISSADJI BLAISE
85 DJIMRASSEM VICTOR	158 MBAITESSEM PARTOUT
86 DJIMTOLOUM MAYMOSS	159 MBAYBE HERMAN
87 DJIMTONE MBAIRIBAR CALIANO	160 MBAYDIGUIM THEODORE
88 DJINGAMADJI MADJIREBEYE	161 MBAYDJIGUIM MARCELIN
89 DJINGUELBE SEID	162 MBAYGUERIM YVES
90 DJIPTOUNA MAKER	163 MBAYHODOUM FIDEL
91 DOKA FRANCOIS	164 MBAYLEM RICHARD
92 DOKALIYO BARNABAS	165 MBAYNADE SERGE
93 DOMADJI CELESTIN	166 MBAYNESSEM EVARIRST
94 DONA PASSE ELYSEE	167 MBAYRAMADJI JOSUE
95 DONODJI MIRANGAYE TRAHOGRO	168 MBAYSSISSEM FAUSTIN
96 DOUA HOYOMBELE	169 MBIRESSEM EMMANUEL
97 DOUMPAGUI DOUGUINA	170 MBONG HOMBAYE PASCAL
98 FABIEN MUNGUEMRA	171 MEKILA LAOUTOUDJI FERDINAND
99 GABDANDJI DJAKISSAM	172 MEMENA SEMDI
100 GADAFI HOUMSOU ETIENNE	173 MENODJI VINCENT
101 GADEUNRI YADIA CESARD	174 MIADJIM NEHOUM ISSAK
102 GARABOL FRANCEL	175 MIDAIBAY NASSARINGAR
103 GUIDIMSENGAR FELIX	176 MONGARDJIMTE FAUSTIN
104 GUIRADOUMADJI NARCISSE	177 MORGUELMBAYE THEOPHILE
105 HAPMON DJARKISSAM	178 MOSSENGAR NESTOR
106 HAROUN ARNAUD	179 MOTETMBAYE JONAS
107 HATOUMA IDRISSE	180 MOUGABE ELYSEE
108 HIDA BOKAM	181 MOUGABE NGARMAIBE
109 HISSEINE SALEH BERI	182 MOUNBET BENOIT
110 HOIDJIMBAYE BENOIT	183 MOUSSA ADAM ISS
111 ISSAKHA AWAT	184 MOUSSA AHMAT
112 ISSINA EDOUARD	185 NABIA MAXIM DINI
113 JEAN DERING KOBEMADJI	186 NADJIKOM DIEUDONNE
114 JOSUE ALLA NDEM	187 NARABE TELROWEY EVARISTE
115 KARGUE JULE	188 NARWA BERNARD
116 KEMADOUADJI NGAMBIRDJE	189 NASSARMADJI NAHOTANGAR
117 KEMRANGUE RICHARD	190 NDIGLENNIA SYLVESTRE
118 KLAMADJI ROGER	191 NDJOUGATAR AMBROISE
119 KODRABE SYLVAIN	192 NDOLEMBAYE ALLASRA NIXON
120 KOULARAMBAYE BRUNO	193 NDOLMADJI ERNEST
121 KOULARAMBAYE THEOPHILE	194 NDORAM DIEUDONNE
122 KOUMAOUDJIN ERIC	195 NDORAM RODRIGUE
123 LAMTAMOU PAUL	196 NDOROMBAY YANICK
124 LAOKOLE CALEB	197 NDOUBA IDIE EMMANUEL
125 LEBTCHAGUE MARCELIN	198 NDOUBARO SIMEON
126 LEVI MYNAN ALNA	199 NDOUBAYO INNOCENT
127 MADJI ADOUMBAYE DONGARTI	200 NEMIA BADJILA
128 MADJIRAM FULBERT	201 NERO YALTANGAR
129 MADJISEMBAYE OZIAS	202 NGARADOUM BENJAMIN
130 MADJITOLOUM IVE	203 NGARADOUMADJI NELSON
131 MAHAMAT ABAKAR	204 NGARBATNA FRANCIS
132 MAHAMAT KRIGA KANIKA	205 NGAREM DISSEMBAYE
133 MAKINGABAYE TOGMISUDJIE	206 NGARHOSSEM OZIAS
134 MAKISSA BOLOTNA BOURTOUANG	207 NGARMANODJI INNOCENT
135 MAKO MOUNDOMTE	208 NGUETO DJIMRANGAR
136 MAKOUA TIMOTHE	209 NGUININGAL LUNDI
137 MANGLIGUE ELOY	210 NGUIRADOU VINCENT
138 MASBE MADJINGAR	211 NOPINABEYE BEMBA
139 MASBEYE MODESTE NADJILENGAR	212 NOUBA ADOUMADJI
140 MASKONGAR SYLVIN	213 OLIVIER GAOUGUE JACQUE
141 MASRA ANISE	214 ONDE NESTOR
142 MASTOUTOUAYE ALAIN	215 OUMAR ADOUM ABDOULAYE
143 MBAI ARSI BENJAMIN	216 OUSMAN MAHAMAT BECHIR
144 MBAIDOM SERGE	217 OUSMAN MAHAMAT SENOUSSE
145 MBAIGUISSEM FREDERIK	218 OYOM PIERRE

219 PASSI JOSEPH
 220 PAUL SERVICE KEMDINGAR
 221 RAMADANE HSSABALLAH
 222 RAMADANE IDRIS DJEMIL
 223 REMADJI MARCELIN
 224 REOUDJE MADJITLOUM
 225 REOUNOUDI AZOR
 226 ROASSINGAR VALENTIN
 227 SAMEDJIDA SANI
 228 SANDJIM FIRMIN
 229 SANDJIM MBAITOU BAM
 230 SANDJIM BAY NESTOR
 231 SANODJI AUBIN
 232 SASSOU BARTHELEMY
 233 SENGSO HENRY
 234 SERVICE MIBI DAVID
 235 SEYNI OUSMAN
 236 SIMADJI KODINAN
 237 SISSEM ARNAUD
 238 SOLMENGAR ERIC
 239 SOULEYMANE DJASSALBAYE
 240 TAMKIMADJI MIRANGAY
 241 TAMKIMI DJIGAMLAR JUDE
 242 TARYANOUBA FREDERICK
 243 TEADOU BLAISE
 244 TOADOU DJASSALBAY
 245 TOGBE ERIC
 246 TOGDJIM NESTOR
 247 TOGLENGAR FERDINAND
 248 TOGLENGAR LAZARD
 249 TOGY AM KORSANE
 250 WANGNAMOU CHRISTOPHE
 251 WEINA URBAIN
 252 YACOUB MAHAMAT
 253 YAGOUMAY OUMAR VICTOR
 254 YAMADJIBAYE NATOURANGAR
 255 YAMHODJIBAYE FRANKLIN
 256 YEGUE FRANCOIS
 257 YOUNOUSS SOSSAL AHMAT
 258 YVES NGARBA
 259 ZAPA DJERABE

*par Décret N°0481/PT/GDCHONT/2023 du 28 mars 2023, Est nommé dans l'Ordre du Mérite Agricole, au titre du Ministère de la Production et de la Transformation Agricole (à titre Posthume).

AU GRADE DE COMMANDEUR

Feu **ISSA KANA UIA NIELE Rigobert**, Ingénieur de conception du Génie rural et aménagiste urbain.

*par Décret N°0500/PT/2023 du 30 mars 2023, Dr. **ALI WAIDOU** est nommé Ministre d'Etat, Conseiller à la Présidence de la République en remplacement de Monsieur ADOUM YOUNOUSMI.

*par Décret N°0503/PT/2023 du 31 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées à des postes de responsabilités ci-après à l'Agence Nationale de Sécurité Informatique et de Certification Electronique (ANSICE).

DIRECTION GENERALE:

Directeur Général: Monsieur **ABDELKERIM ISSA BATIL** en remplacement de Monsieur ABDEL-NASSER MAHAMAT NASSOUR;

Directeur Général Adjoint: Monsieur **MOUBARACK ABAKAR ROUBO** en remplacement de Madame ASSADYA MAHAMAT NOUR;

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET DU MATERIEL:

Directeur: Monsieur **DOUGA AHMAT BARTCHIRET** en remplacement de Madame HABABA IDRIS.

ETAT MAJOR PARTICULIER

*par Décret N°0484/PT/EMP/2023 du 29 mars 2023, les Officiers des Forces de Défense et de Sécurité dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE):

CONSEILLER AUPRES DU DG: GBR **HABIB HASSANE AGGAR** ID: 07027623 en remplacement du GBR BOKHIT ALI DJAR ID: 98000833, appelé à d'autres Fonctions.

CONSEILLER AUPRES DU DG GBR **BOURDAMOU** ID: 92861048.

OFFICIER DE LIAISON 2 DGSSIE LCL **SOUMAINE RAHZI ALI** ID: 19020458 en remplacement du COL MAHAMAT ZENE MOCTAR ID: 07028237, décédé.

ABAKAR KACHAB

CHEF TROISIEME BUREAU (B3) : LCL **TIMAN HASSANE NIM** ID 20002834 en remplacement du GBR HABIB HASSANE AGGAR ID: 07027623, appelé à d'autres Fonctions.

DIRECTEUR ADJOINT CDT **IDRIS MAHAMAT SALEH** ID 20004602 en remplacement du LCL TIMAN HASSANE NIM ID : 20002834, appelé à d'autres Fonctions.

*par Arrêté N°3415/PT/EMP/2023 du 28 mars 2023, les militaires des Forces de Défense et de Sécurité dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE).

TROISIEME BUREAU(B3) :

CHEF TROISIEME BUREAU (B3) : LCL **TIMAN HASSANE NIM** ID : 20002834.

DIRECTEUR ADJOINT CDT **IDRIS MAHAMAT SALEH** ID : 20004602.

CHAUFFEUR CHARGE DE LIAISON : 2°CL **MAHAMAT HAMIT ZAKARIA** ID: 20208682.

VAGUEMESTRE 2°CL **GALI MASSA HOUYA** ID: 19080073.
PLANTON: 2°CL **ABAKAR ABDELSALAM ABDOULAYE** ID: 21071109.

SECRETARIAT:

CHEF SECRETAIRE ADC **RABIYATOU NABHOTODJIBAYE NGARGUIS** ID 14120501.

COURRIER ARRIVE ADC **YAGOUB ISMAIL MOUSSA** ID : 20034177.

COURRIER DEPART 2°CL **MAHAMAT ISSACKHA IBRAHIM** ID: 07031159.

ARCHIVISTE: 2°CL **HAMID SOULEYMANE MAGUINE** ID : 15090288.

PLANTON: 2°CL **MAHAMAT ABDOULAYE** ID : 16071958.

DIVISION ADMINISTRATION ET FINANCES:

CHEF DIVISION ADMINISTRATION ET FINANCES: SLT **ABDERAHIM DADY CHAHAI** ID : 20034460.

CHEF SECTION ADMINISTRATION SLT **SAMEDI MANGUE** ID : 20067390.

CHEF SECTION FINANCES SCH **BAHAR SOUGOUR ALI** ID: 21070825.

CHEF SECTION PLANIFICATION SCH **MAHAMAT ABDAMANE ABDEL DJABARE** ID: 20202264.

DIVISION FORMATION INTERNE:

CHEF DIVISION FORMATION INTERNE ADC **ADAM DJOUMOUR AHMAT** ID: 07016422.

CHEF SECTION STAGE INTERNE SCH **KOCHE BACHAR ROZI** ID : 12097453.

CHEF SECTION INSTRUCTION : SLT **TIFINA MALLACHI MASRA** ID : 20069744.

CHEF SECTION CONDUITE : SLT **HISSEINE KATIR GASTON** ID: 12091222.

DIVISION FORMATION EXTERNE:

CHEF DIVISION STAGE EXTERNE : SLT **ALI HABIB HASSAN** ID: 15120387.
CHEF SECTION STAGE EXTERNE SGT **HASSANE IBRAHIM ISSA GUIRE** ID: 16071378.
CHEF SECTION SUIVIE : ADJ **NASSOUR YOUSOUF WOUCHE** ID : 20205888.
DIVISION INFORMATIQUE:
CHEF DIVISION INFORMATIQUE: CNE **HASSANE MAHAMOUT ABOURAS** ID : 08013174.
CHEF SECTION INFORMATIQUE: ADC **BARKA ABDOULAYE MALLOUM** ID : 11070013.
CHEF SECTION MAINTENANCE: CNE **DJIDDA ABDOULAYE ADOUM** ID : 2001018
CHEF SECTION SAISIES : SCH **YOUNOUS DJIMET ABOULNASSIB** ID : 08004247

*par Arrêté N°3416/PT/EMP/2023 du 28 mars 2023, les militaires des Forces des Armées et de Sécurité dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'État (DGSSIE).

CINQUIEME BUREAU DE LA DGSSIE :

CHEF B5 : CDT **MAHAMAT ABDOULAYE KHAMIS** ID : 20061063
CHEF B5 ADJOINT LCL **ABAKAR ISSA HAMIT** ID: 92720039
SECRETARIAT
CHEF SECRETAIRE ADC **MOUNKRANG SALOMON BADJOI** ID : 11040077
SECRETAIRE ENREGISTREUR 2°CL **BAHAR BOKEMORE** ID : 21075732
ARCHIVISTE : SGT **ISMAEL OMOGO DJAR** ID: 18042434
PLANTON: 2°CL **DJIBRINE BRAHIM MAHAMAT** ID: 18042610.
CHAUFFEUR: 2°CL **ABDALLAH MAHAMAT ISMAEL** ID : 18042611.
VAGUEMESTRE: 2°CL **ABAKAR ADAM ITH** ID: 21077514
DIVISION DE COMMUNICATION ET DE RELATION PUBLIQUE:
CHEF DIVISION: CNE **RADOUONE HASSANE MAHAMAT** ID: 20034690.
CHEF SECTION COMMUNICATION **ISSAKHA MAHAMAT HASSANE** 07027680.
CHEF SECTION RELATION PUBLIQUE: SCH **AHMAT ABDALLAH SILEK** ID : 16090824.
DIVISION ADMINISTRATION ET FINANCES
CHEF DIVISION ADM ET FINANCES **IDRISS MAHAMAT SALEH** ID: 20004602.
CHEF SECTION ADMINISTRATION SLT **ADIKO IDRISS TCHOROMA** ID : 07021154.
CHEF SECTION FINANCES SGT **IDRISS TIMANE NARTAMA** ID: 15020485.
CHEF COMPTABLE 2°CL **DJEROUA ABDELKERIM KHAMIS** ID : 21071513.
DIVISION DE DOCUMENTATION:
CHEF DIVISION DOCUMENTATION: **ABAKAR BOUENO ERDI** ID: 15020391
CHEF SECTION DOCUMENTATION **YACOUB ABDOULAYE KHAMIS** ID : 21077527
DIVISION SENSIBILISATION ET DE MOBILISATION:
CHEF DE DIVISION SENSIBILISATION ET DE MOBILISATION ADJ **ABDALLAH SERKI ABDRAMANE** ID: 08006532.
CHEF SECTION SENSIBILISATION **YOSKO HAMIT ABDALLAH** ID: 18042609.
CHEF SECTION MOBILISATION **NASSOUR MAHAMAT SALEH** ID : 21072678.
DIVISION AUDIO-VISUELLE:
CHEF DIVISION AUDIO-VISUELLE: LTN **ELIAS KEREB SOUMAKANG** ID : 98001422. .98001422

CHEF SECTION LABO PHOTO : 2°CL **YAYA TIMANE NARTAMA** ID: 21077516.
CHEF SECTION CAMERA : ADC **DOCTOR SEID ABDOULAYE** ID : 92720798.
DIVISION INFORMATIQUE ET MATERIELS:
CHEF DIVISION INFORMATIQUE ET MATERIELS: LTN **NGANA JULEN ELVIS** ID : 20050569
CHEF E TION INF RMATIQUE: 2°CL **RAISSENEGOR MBAYNACRA** ID: 18042348.
CHEF SECTION MATERIELS: **MAHAMOUD SOULEYMANE MOURO** 18110963.

*par Décret N°0434/PT/EMP/2023 du 15 Mars 2023, le lieutenant-colonel **MOHAMED KIREZENE TOUKA RAMADANE** ID: 14090020 est nommé Directeur Technique à la Direction Générale de la Manufacture d'Equipements et de Maroquinerie (MANEM).

*par Décret N°0435/PT/EMP/2023 du 15 Mars 2023, les militaires des Forces des Armées et de Sécurité dont les noms suivent, sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à la Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'État (DGSSIE).

ETAT- MAJOR DGSSIE :

CONSEILLER COL **MAHMAT ALLAMINE ASSAFI DJABIR** ID 7027615 en remplacement du COL **ABDERAMANE HASSANE KARASSO** ID : 92230451, appelé à d'autres Fonctions.
DIRECTEUR DES MATERIELS D'EQUIPEMENTS MILITAIRES **ABDERAMANE HASSANE KARASSO** ID: 92230451 en remplacement LCL **KORMEWOSSY** ID: 96001519, appelé à d'autres Fonctions. COL
DIRECTEUR DE SPORTS LCL **KORMEWOSSY** ID : 96001519 en remplacement du COL **MAHMAT ALLAMINE ASSAFI DJABIR** ID : 7027615, appelé à d'autres Fonctions.
DIRECTEUR DE SPORTS ADJOINT LCL **ABAKAR MAMADINE HANGO** ID : 20000001 en remplacement du COL **KALI OUMAR MAYE** ID : 92120560, appelé à d'autres Fonctions.

*par Décret N°0436/PT/EMP/GDCHONT/2023 du 15 Mars 2023, est élevé dans l'Ordre National du Tchad, au titre de la Présidence de la République.

A Titre Exceptionnel

AU GRADE DE DIGNITE DE GRAND OFFICIER
 Ambassadeur **ALLAH MAYE HALINA**

OBSERVATOIRE DU SUIVI DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT

*par Décret N°0499/PT/SGP/OSRHE/2023 du 30 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommés aux postes des responsabilités ci-après:

1- Département des Statistiques et de Technologie d'Information (DSTI):

Chef de Département, Mr **BRAHIM ISSA HASSABALLAH** ;
Chef de Cellule des Statistiques, Mme **KALTOUMA AMINE HASSANE**;

Chef de Cellule de la technologie d'Information, Mr **ISSA BRAHIM MAHAMAT**;

2- Département de la Planification et de la Formation (DPF) :

Chef de Département, Mme **NGAMAI HORTENSE**;

Chef de Cellule de la Planification, Mr **IDRISS OJIBRINE IDRISS**;

Chef de Cellule de la Formation, Dr **MATKISSAM GOUVRENEUR FAÇAL**;

3- Département des Etudes et du Suivi (DES):

Chef de Département, Mr SEID YOUSOUF HAROUN;
Chef de Cellule des études Mr ABADJE BREME;
Chef de Cellule du suivi, Dr ABOUBAKAR ABDRAMANE MAHAMAT;

GRANDE CHANCELLERIE

*par Décret N°0474/PT/GDCHONT/2023 du 24 mars 2023, les Officiers et Cadres Civils dont les noms suivent sont nommés à des postes de responsabilité ci-après à la Grande Chancellerie du Président de Transition :

SECRETARIAT GENERAL:

Secrétaire Général: Mr. DJIMADOUBAYE MBANGMADJI GEDEON

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Directeur: Mr. ABDELSALAM HACHM BOH,

Directeur Adjoint: Cne MBAIGOLEM NERDINGAM

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE:

Directeur: Mr. MAHAMOUT IDRISSE SENOUSI,

Directeur Adjoint: Mr. AHMAT ABDOULAYE DJOUHO

DIRECTION DE L'INFORMATIQUE:

Directeur: Lt. MINGUENGAR NAÏTANGARTI GARY,

Directrice Adjointe: Mme. GUETY YONDO

DIRECTION DE LA DECORATION:

Directeur: Cne YOUNOUS ALLATCHI KODIMI,

Directeur Adjoint: Mr. MAHAMAT GOUNDE HALIKI.

*par Décret N°0476/PT/GDCHONT/2023 du 24 mars 2023, les Officiers et Cadres Civils dont les noms suivent sont nommés à des postes de responsabilité ci-après à la Grande Chancellerie du Président de Transition:

SECRETARIAT GENERAL:

Secrétaire Général: Mr. DJIMADOUBAYE MBANGMADJI GEDEON

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Directeur: Mr. ABDELSALAM HACHM BOH, Directeur

Adjoint: Cne MBAIGOLEM NERDINGAM

DIRECTION DE LA LOGISTIQUE:

Directeur: Mr. MAHAMOUT IDRISSE SENOUSI,

Directeur Adjoint: Mr. AHMAT ABDOULAYE DJOUHO

DIRECTION DE L'INFORMATIQUE:

Directeur: Lt. NAÏTANGARTI GARY,

Directrice Adjointe: Mme. MINGUENGAR GUETY YONDO

DIRECTION DE LA DECORATION:

Directeur: Cne YOUNOUS ALLATCHI KODIMI, Directeur

Adjoint: Mr. MAHAMAT GOUNDE HALIKI.

*par Décret N°0478/PT/GDCHONT/2023 du 24 mars 2023, les membres du groupe armé dénommé « FACT », condamnés pour des faits d'atteintes à l'intégrité de l'Etat, prévus par les dispositions de la loi pénale, bénéficiant de la Grâce présidentielle conformément à l'article 3, alinéa 1er du Décret N°230/PR-MJ du 19 octobre 1970 portant réglementation du droit de grâce. Il s'agit de :

- 1 ABAKAR ALI ISSA
- 2 ABAKAR GUELET IDRISSE
- 3 ABAKAR IDRISSE HAROUN
- 4 ABAKAR ISSA BRAHIM
- 5 ABAKAR MAHAMAT ABDALLAH
- 6 ABAKAR MAHAMAT ADAM
- 7 ABAKAR MAHAMAT AHMAT
- 8 ABAKAR MAHAMAT HOUMA
- 9 ABAKAR MOUSSA ADAM
- 0A ABAKAR MOUSSA ALI
- 11 ABAKAR OUMAR MAHAMAT
- 12 ABAKAR OUMAR MAHAMAT ISACK
- 13 ABAKAR TAHIR MOUSSA
- 14 ABAKAR TAHIR MOUSTAPHA
- 15 ABAKAR ZAKARIA SALEH

- 16 ABDALAH ALI FOUZARI
- 17 ABDALLAH ABSAKINE AHMAT
- 18 ABDALLAH ADAM OUMAR
- 19 ABDALLAH AHMAT MAHAMAT NOUR
- 20 ABDALLAH DAGO HAROUN
- 21 ABDALLAH MAHAMAT ABAKAR
- 22 ABDALLAH MOUSSA ABAKAR
- 23 ABDELAZIZ ADOUM OUMAR
- 24 ABDELAZIZ MAHAMAT ADOUM
- 25 ABDELAZIZ SEID ABDRAMANE
- 26 ABDELCHAFI BOURMA IDRISSE
- 27 ABDELHADI MAHAMAT ABDELKERIM
- 28 ABDELHAK DJALLAH OKI
- 29 ABDELKANI YAYA MOUSSA
- 30 ABDELKERIM ADAM ATIM
- 31 ABDELKERIM IDRISSE HISSEIN
- 32 ABDELKERIM ISSA YAYA
- 33 ABDELSALAM HADJORO ABDELAZIZ
- 34 ABDERAHIM MAHAMA IBRAHIM
- 35 ABDERAHIM MAHAMOUD MAHAMAT
- 36 ABDERAMANE ADAM ABAKAR
- 37 ABDERAMANE ALI OUSMANE
- 38 ABDERAMANE ISMAEL SOULEYMANE
- 39 ABDERAMANE SALEH BRAHIM
- 40 ABDERASSOUL ADOUM HAMID
- 41 ABDOULAYE ADAM HAROUNE
- 42 ABDOULAYE OUSMANE AHMAT
- 43 ABDARAMANE ABAKAR MAHAMAT
- 44 ABDARAMANE MOUSSA YOUSOUF
- 45 ABOUBAKAR MAHAMAT IBNI MAHAMAT
- 46 ADAM ABDERAMANE SALEH
- 47 ADAM ABOU RAMADAN
- 48 ADAM ALI BRAHIM
- 49 ADAM ALI ZAKARIA
- 50 ADAM FAICAL MAHAMAT
- 51 ADAM HAROUN MATAR
- 52 ADAM ISSA MAHAMAT
- 53 ADAM MAHAMAT ADAM
- 54 ADAM MAHAMAT ZENE
- 55 ADAM OUMAR ABAKAR
- 56 ADAM YOUSOUF GOUKOUNI
- 57 ADEF AHMAT MOUSSA
- 58 ADELIL MAHAMAT ALKAF
- 59 ADOUM ABDELKERIM HADO
- 60 ADOUM ALI ABAKAR
- 61 ADOUM ALI ADOUM
- 62 ADOUM BRAHIM OUTMAN
- 63 ADOUM HAROUN ZENE
- 64 ADOUM MAHAMAT ABAKAR
- 65 ADOUM MAHAMAT ADOUM
- 66 ADOUM MAHAMAT ALI
- 67 ADOUM MAHAMAT ISSA
- 68 ADOUM MAMADOU ABDALLAH
- 69 ADOUM MOUSSA ABAKAR
- 70 ADOUM OUMAR KAFINE
- 71 ADOUM WODJI ADOUM
- 72 ADOUM MAHAMAT ADOUM
- 73 ADOUM MAHAMAT HASSAN
- 74 ADOUM MAHAMAT TCHERE
- 75 ADOUM MOUSSA KHALIL
- 76 AHMAT ABAKAR BANAT
- 77 AHMAT ABAKAR SOULTAN
- 78 AHMAT ABDALLAH AHMAT
- 79 AHMAT ABDOULAYE ALLAMINE
- 80 AHMAT ABDARAMANE YOUSOUF
- 81 AHMAT ALI ABOUBAKAR
- 82 AHMAT HASSAN YAYA
- 83 AHMAT HISSEIN ABEDI
- 84 AHMAT IDRISSE YACOUB
- 85 AHMAT ISSA SALEH
- 86 AHMAT MAHAMAT BRAHIM
- 87 AHMAT OUMAR ADAM
- 88 AHMAT SOSSAL ADAM
- 89 AHMAT SOUMAINE ABDELKADER

90 AHMAT TIDJANI ALAWANE	163 HASSAN ABAKAR HASSAN
91 AL HADJ ABDALLAH	164 HASSAN ABDELKERIM MOUSSA
92 AL HISSEIN BAROUSSE KABA	165 HASSAN ADAM ALLA BODO
93 AL NAIR ALGAZAM IDRIS	166 HASSAN AHMAT ALI
94 ALGADI HAROUN AHMAT	167 HASSAN AHMAT DOUDAI
95 ALHADJ ADOUM OUMAR	168 HASSAN ALKHAMI BOURKOU
96 ALHADJ BAHAR MAHAMAT MOUSSA	169 HASSAN BRAHIM MAHAMAT
97 ALHADJ OUMAR KOKO	170 HASSAN DJOUMA ABDELKERIM
98 ALHADJI MAHAMAT SALEH AHMAT	171 HASSAN ISSA IYO
99 AL-HASSIN ADOK SALEH	172 HASSAN MOUSSA ADOUM
100 ALI ABAKAR HAMIT	173 HASSANE ABAKAR HOUMA
101 ALI AHMAT MAHAMAT	174 HASSANE MOUSSA ISSA
102 ALI ANNOUR MAHAMAT	175 HASSANE OUSMANE DABOUGA
103 ALI AWAT SALEH	176 HASSOUNA DJIBRINE BICHARA
104 ALI BRAHIM SALEH	177 HISSEIN ABAKAR FOUZARI
105 ALI FOUSSERI HISSEIN	178 HISSEIN ABDALLAH MAHAMAT
106 ALI IDRIS ADOUM	179 HISSEIN ABDELKERIM HISSEIN
107 ALI MAHAMAT ALI	180 HISSEIN ADAM ISMAEL
108 ALI MAHAMAT ALI ISSA	181 HISSEIN BRAHIM HASSAN
109 ALI MOUMI MAHAMAT	182 HISSEIN HAROUNE AHMAT
110 ALI MOUSSA SOULEYMANE	183 IBET BACHAR ADAM
111 ALI OUMAR BECHIR	184 IBRAHIM HASSAN ALI
112 ALI OUMAR HASSAN	185 IBRAHIM MAHAMT KHALIL
113 ALI OUMAR MAHAMAT	186 IBRAHIM MOUSSA SALTOUT
114 ALI OUSMANE MAHAMAT	187 IDRIS ADAM HALIL
115 ALI YOUSSEF HISSEINE	188 IDRIS ALI AHMAT
116 ALI ZAKARIA SENOSSI	189 IDRIS ALI MAHAMAT
117 ALKHALI OUMAR DJIMET	190 IDRIS MOUSSA ARABI
118 ALKHASSIM HAMDAN ANNOUR	191 ISMAEL MOUSSA MAHAMAT
119 ALKHASSIM MAHAMAT ISSA	192 ISSA ABAKAR ALI
120 ALLAMINE ABDERAMANE ALLAFI	193 ISSA ABAKAR MOUSSA
121 ALLAWANE SALEH DEFALLAH	194 ISSA ADOUM ABDALLAH
122 ANNOUR DJERAKI	195 ISSA BRAHIM MARKOUS
123 BACHAR TATA ADYE	196 ISSA CHOUKOU ABAS
124 BARADINE SOULEYMANE MAHAMAT	197 ISSA DOUNGOU LIGYAM
125 BARKAYE SOUGUI	198 ISSA MAHAMAT ABDERAMANE
126 BECHIR FADOU L YOUSSOUF	199 ISSA MAHAMAT ABDERAMANE
127 BECHIR MAHAMAT BANI	200 ISSA MAHAMAT DJIMET
128 BICHARA ADOUM	201 ISSA MAHAMAT IDRIS
129 BRAHIM ABDERAMANE ABAKAR	202 ISSA MAHAMAT MOUSSA
130 BRAHIM MAHAMAT ABDAMANE	203 ISSA MAHAMAT OUYMAR
131 BRAHIM MOUSTAPHA SALEH	204 ISSA MOUSSA YAYA
132 BRAHIM OUMAR DJARMAN	205 ISSA OUSMANE MAHAMAT
133 BRAHIM OUSMANE TAHER	206 IZADINE CHELTOUT LABIT
134 BRAHIM ROZI MAHAMAT	207 KAGDJIM OMEGA NGARO
135 CHARFADINE ARABI AL-AHM	208 KALEY MOUSSA MOHIDA
136 DAOUD HAROUNE SAKINE	209 KAW SAAD NAHAR IDRIS
137 DEYE FAKI MOUSSA	210 KEBIR HASSAN
138 DJAMAL OUSMANE HALENE	211 KHADIL YACOUB ABDEL DJABAR
139 DJIBRINE ABDELKERIM IBRAHIM	212 KHALID ADOUM ABDOULAYE
140 DJIBRINE ABDOULAYE MAHAMAT	213 KHALLYE MAHAMAT SOULEYMANE
141 DJIBRINE ALKHALI MAHAMAT	214 KOURI MAHAMAT MAINA
142 DJIDDA MAHAMAT HAMIT	215 MAHADI BECHIR AL-AS
143 DJIDDO ABDELAZIZ MOUSSA	216 MAHAMAT ABAKAR AL HADJ
144 DJIDDO ABDAMANE MAHAMAT	217 MAHAMAT ABAKAR MAHAMAT
145 DJIDDO ALI ABAKAR	218 MAHAMAT ABAKAR MAHAMAT
146 DJIDDO IDRIS MAHAMAT	219 MAHAMAT ABDALLAH IBRAHIM
147 DJIDDO MAHAMAT ABDELIL	220 MAHAMAT ABDAMANE HAROUN
148 DJIMET SENOSSI NAHOUTOU	221 MAHAMAT ABDERAMANE ADAM
149 GOMBO MAHAMAT HASSANE	222 MAHAMAT ABDOULAYE AHMAT
150 HABIB ABDOULAYE YACOUB	223 MAHAMAT ABDAMANE ABDALLAH
151 HAGGAR ABBA KOURA	224 MAHAMAT ADAM ABDERAMANE
152 HAMID ALI BACHAR	225 MAHAMAT AHMAT ATIE
153 HAMID DAGACHE KAFINE	226 MAHAMAT AHMAT MAHAMAT
154 HAMIT MAHAMAT TAHIR	227 MAHAMAT AHMAT MAHAMAT
155 HAMIT SALEH BARKA	228 MAHAMAT ALI HASSAN
156 HAMIT ZENE BARKA	229 MAHAMAT ALI MAHAMAT
157 HAROUN ABBA NANA KALAMO	230 MAHAMAT ALI RAKHIS
158 HAROUN ISSA MAHAMAT	231 MAHAMAT ALI TAHERZENE
159 HAROUN MAHAMAT BARKA	232 MAHAMAT ALLABO MAHAMAT
160 HAROUN YAYA DJIBRINE	233 MAHAMAT ALLAWANE ABAKAR
161 HASSABALLAH ISSA TAHER	234 MAHAMAT ASSILECK HISSEIN
162 HASSABALLAH KERIM FADOU DJIDI	235 MAHAMAT BACHAR ABAKAR

236 MAHAMAT BADJOURS ABBAKOUBRA	310 MOUSTAPHA AHMAT TIDJANI
237 MAHAMAT BARH BECHIR KINDJI	311 NASSOUR ABDOULAYE MOU NA
238 MAHAMAT BRAHIM ADAM	312 NOURI CHOUKOU SULTAN
239 MAHAMAT BRAHIM GUELENI	313 OIRIBE NGARIK THIERRY
240 MAHAMAT BRAHIM HAMAT	314 OUCKONGA GUELMINE KEMNDAH
241 MAHAMAT DAGO YOUSOUF	315 OUMAR ABAKAR ABDERAMANE
242 MAHAMAT DAOUZ MAHAMAT	316 OUMAR ABDELKOURANE KABIR
243 MAHAMAT HASSAN SEID	317 OUMAR ADAM TAHIR
244 MAHAMAT HASSANE OUSMANE	318 OUMAR BELLO DIKO
245 MAHAMAT HISSEIN KORE	319 OUMAR BRAHIM ABAKAR
246 MAHAMAT IBNI MAHAMAT	320 OUMAR HISSEIN MAHAMAT
247 MAHAMAT IBRAHIM HASSAN	321 OUMAR ISSA ABBA
248 MAHAMAT IBRAHIM INNET	322 OUMAR LAWANE SINI
249 MAHAMAT IDRISALI	323 OUMAR MAHAMAT KERDE
250 MAHAMAT IDRISSHAMIT	324 OUMAR OUSMANE MAHAMAT
251 MAHAMAT KHATIR IBRAHIM	325 OUMAR TAHIR ISSA
252 MAHAMAT KOSSO KAMKALA	326 OUSMANE ADAM ISMAEL
253 MAHAMAT KOULOLOU	327 OUSMANE ADAM ISSA
254 MAHAMAT MAHAMAT ALI	328 OUSMANE ADOUM HISSEIN
255 MAHAMAT MAHAMAT KERIM	329 OUSMANE AHMAT ADOUM
256 MAHAMAT MOUSSA ALI	330 OUSMANE AHMAT ISSA
257 MAHAMAT NOUR ALI	331 OUSMANE HISSEIN SOUGOU
258 MAHAMAT MOUSSA HASSAN	332 OUSMANE KABOR HAGGAR
259 MAHAMAT OUMAR BARKA	333 OUSMANE MAHAMAT ALI
260 MAHAMAT OUMAR HARBA	334 OUSMANE MAHAMAT ISSA
261 MAHAMAT OUSMAN MALANGO	335 OUSMANE MAHAMAT NOUR
262 MAHAMAT SALEH ABAKAR	336 OUSMANE TAHIR OUMAR
263 MAHAMAT SALEH ABDOULAYE	337 OUTMAN AZIBER TAHIR
264 MAHAMAT SALEH BECHIR	338 RAMADANE ABDOULAYE DANOSO
265 MAHAMAT SALEH IDRIS	339 SADAM MAHAMAT NOUR
266 MAHAMAT SALEH MOUSSA	340 SADDAM IBRAHIM MAHAMAT
267 MAHAMAT SALEH TATA	341 SALAH OUTMAN ISSA
268 MAHAMAT SEID AHMAT	342 SALEH ABDERAHIM ABDOULAYE
269 MAHAMAT SEID ISSA	343 SALEH AHMAT DJOUMA
270 MAHAMAT SOUGUI HASSAN	344 SALEH BECHIR KHASSIM
271 MAHAMAT SOULEYMANE ABAKAR	345 SALEH BECHIR ZENE
272 MAHAMAT TAHIR ABDRAMANE ABDOULAYE	346 SALEH DARY KOSSO
273 MAHAMAT TAHIR AHMAT	347 SALEH HIMEDA GORBAL
274 MAHAMAT TAHIR ALI MAHAMAT	348 SALEH KOREI YOUSOUF
275 MAHAMAT TAHIR KOSSO	349 SALEH MAHAMAT HAMIT
276 MAHAMAT TAHIR SALAH	350 SALEH TAHIR OUSMANE
277 MAHAMAT TOM HAROUNE	351 SEID ABDRAMANE HAMAT
278 MAHAMAT YOUNOUS ISSA	352 SEID YOUNOUS AHMAT
279 MAHAMAT ZENE ABAKAR	353 SOULEYMANE ABDRAMANE YOUSOUF
280 MAHAMAT ZENE ADO DJARMA	354 SOULEYMANE BARKA SOULEYMANE
281 MAHAMAT ZENE HAMID	355 SOULEYMANE ISSA MAHAMAT
282 MAHAMAT ZENE ISSAK ABDELKADER	356 SOULEYMANE KONDO ABDERAMANE
283 MAHAME ZENE YOUSOUF IBRAHIM	357 TAHER ADOUM AHMAT
284 MAHAMOUD ABDALLAH MAHAMOUD	358 TAHER LOUKI TCHABI
285 MAHAMOUD ABDELKERIM YAYA DAOUZ	359 YOUNOUS MOUSSA OUTMANE
286 MAHAMOUD MAHAMAT ABAKAR	360 YOUSOUF ABDELKERIM FADOUZ
287 MAHUBA MAHAMAT TAHER	361 YOUSOUF AHMAT BELLO
288 MALLOUM ABDELKERIM BECHIR	362 YOUSOUF ALI ALLAMINE
289 MANSOUR MOUSSA MAINA	363 YOUSOUF ALI BANA
290 MANSOUR TAHIR HAMDAN	364 YOUSOUF ALI TAHER
291 MOUDASSI HASSAN MAHAMAT	365 YOUSOUF BECHIR HAMIT
292 MOUSSA ABAKAR ABDELKERIM	366 YOUSOUF CHOUKOU ADOUM
293 MOUSSA ABAKAR ADAM	367 YOUSOUF HAMID MOUSSA
294 MOUSSA ABAKAR MOUSTAPHA	368 YOUSOUF ISSAKA MA HAMAT
295 MOUSSA ABDELKERIM ABDRAMANE	369 YOUSOUF MAHAMAT NOUR YOUSOUF
296 MOUSSA ADOUM DABOUBOU	370 YOUSOUF MAHAMAT TAHER
297 MOUSSA AHMAT DOGO	371 YOUSOUF MAHAMAT ZENY
298 MOUSSA AHMAT MAHAMAT	372 YOUSOUF SALEH MOUSSA
299 MOUSSA HAROUN MAHAMAT	373 YOUSOUF SIASE KHAMIS
300 MOUSSA IDRIS MOUSSA	374 YOUSOUF TONY GUEMON
301 MOUSSA MAHAMAT ABAKAR	375 ZAKARIA HAMID ISSA
302 MOUSSA MAHAMAT ABDERAMANE	376 ZAKARIA MOCTAR SENOUSI
303 MOUSSA MAHAMAT MOUSSA	377 ZAKARIA SALEH MA HAMAT
304 MOUSSA MAHAMAT MOUSSA	378 ZAKARIA SOUMAYINE ADJOUR
305 MOUSSA QAHA MOUSTAPHA	379 ZAKARIA YAYA IBRAHIM
306 MOUSTAPHA ABAKAR MAHAMAT	380 ZAKARIA YOUSOUF BRAHIM
307 MOUSTAPHA ADOUM	
308 MOUSTAPHA ADOUM BRAHIM	
309 MOUSTAPHA AHMAT ALI	

SERVICE DES AIDES DE CAMP

*par Arrêté N°02757PT/SAC/2023 du 13 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

CHEF SERVICE ENTRETIEN ET NETTOYAGE SPECIFIQUE: Monsieur **HASSANE GUIHINI GUET** en remplacement de Monsieur BARH SOUGOUR BRIABO appelé à d'autres fonctions;

CHEF SERVICE ENTRETIEN ET NETTOYAGE SPECIFIQUE P Adjoint: Monsieur **HAMIT BERGOU ORY** en remplacement de Monsieur HASSANE GUIHINI GUET appelé à d'autres fonctions;

CHEF SERVICE ENTRETIEN ET NETTOYAGE SPECIFIQUE 2° Adjoint: Monsieur **ALI ADAM ISSA** en remplacement de Monsieur HAMIT BERGOU ORY appelé à d'autres fonctions;

CHEF SERVICE ENTRETIEN ET NETTOYAGE SPECIFIQUE 3° Adjoint: Monsieur **OUSMANE IBRAHIM KOSSEIN** en remplacement de Monsieur ALI ADAM ISSA appelé à d'autres fonctions;

CHEF SERVICE ENTRETIEN ET NETTOYAGE SPECIFIQUE 4° Adjoint: Monsieur **BARADINE ABAKAR ABDELKERIM** en remplacement de Monsieur OUSMANE IBRAHIM KOSSEIN, appelé à d'autres fonctions.

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

*par Décret N°0343/PT/PMT/MAETECI/2023 du 02 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après :

1. Ambassade du Tchad au Canada

Ambassadeur: Monsieur **NALOUM BOUROUMDOU** en remplacement de Monsieur MAHAMAT ALI ADOUM, appelé à d'autres fonctions;

2. Ambassade du Tchad en Inde

Ambassadeur: Madame **DILLAH LUCIENNE** en remplacement de Monsieur SOUNGUI AHMED, appelé à d'autres fonctions

3. Ambassade du Tchad près la Confédération Helvétique (Genève)

Ambassadeur: Dr **JEAN PIERRE BAPTISTE** (poste vacant).

*par Décret N°0344/PT/PMT/MAETECI/2023 du 02 Mars 2023, Monsieur **DJIMET ABDALLAH EGGUER** est nommé Consul Général de la République du Tchad à Douala (Cameroun) en remplacement de Monsieur IDRISSE YOUSOUF BOY, appelé à d'autres fonctions.

*par Décret N°0345/PT/PMT/MAETECI/2023 du 02 Mars 2023, Monsieur **ALIFA DJARMA NANGKERE** est nommé Consul Général de la République du Tchad à Cotonou (Bénin) en remplacement de Monsieur ISSAKHA MOUSSA ABAKAR, appelé à d'autres fonctions.

*par Décret N°0377/PT/PMT/MAETECI/2023 du 14 Mars 2023, les personnalités du Corps Diplomatiques dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

1. Ambassade du Tchad au Burkina-Faso:

Conseiller Culturel: Monsieur **DAOUDA MAHAMAT KHALI**, poste vacant;

Première secrétaire: Madame **FAIZA ABBO NASSOUR**, poste vacant.

2. Ambassade du Tchad au Royaume d'Arabie Saoudite:

Conseiller Culturel: Monsieur **MAHAMAT SALEH AL-DJAZOULI** en remplacement de Monsieur DAOUDA MAHAMAT KHALI, appelé à d'autres fonctions;

Deuxième Secrétaire: Monsieur **OUMAR MOUSSA BRAHIM**, en remplacement de Monsieur MOHAMAT ADOUM KALIMI, appelé à d'autres fonctions.

3. Ambassade du Tchad en Allemagne:

Premier conseiller: Monsieur **ASNAL NGARTOLNA**, poste vacant;

Conseiller Économique: Madame **RACHA MOUSSA**, poste vacant;

Deuxième Secrétaire: Monsieur **AHMAT AKACHA ABBA ALI KAYA** en remplacement de Monsieur HABBO SAILLY, appelé à d'autres fonctions.

4. Ambassade du Tchad en Algérie:

Conseiller Culturel: Monsieur **ALLAZAM HAMIT MAHAMAT**, poste vacant.

5. Mission Permanente auprès des Nations Unies:

Premier conseiller: Monsieur **MBAISSEM DANIEL**, poste vacant;

Conseiller Économique: Monsieur **MIRANGAYE NADJINGAR** en remplacement de Monsieur ASNAL NGARTOLNA, appelé à d'autres fonctions.

6. Ambassade du Tchad en Belgique:

Conseiller Économique: Monsieur **ADJIB ABDRAMAN DADI** en remplacement de Monsieur DOUDJIDINGAO ANTOINE, appelé à d'autres fonctions;

Deuxième Secrétaire: Monsieur **NDILIRA WOTAMAN** en remplacement de Monsieur HISSEIN OUBE ESSOU, appelé à d'autres fonctions.

7. Ambassade du Tchad Auprès de la Confédération Helvétique:

Conseiller Juridique: Monsieur **DJANGBEYE GUELNGAR EVARISTE** en remplacement de Madame ACHTA MAHAMAT SALEH, appelée à d'autres fonctions;

Attaché de Presse: Monsieur **TAHIR HISSEIN TYERA**, poste vacant.

8. Ambassade du Tchad en Égypte:

Premier Secrétaire: Monsieur **HASSAN YACOUB ADAM**, en remplacement de Madame HAWA ADAM ADJI, appelée à d'autres fonctions.

9. Ambassade du Tchad aux États-Unis d'Amérique :

Premier conseiller: Monsieur **ANWAR SADAT FATAHALBAB** en remplacement de Monsieur OUMAR NOURY ABDELKERIM, appelé à d'autres fonctions.

10. Ambassade du Tchad en France:

Premier conseiller: Monsieur **MBATNA KRAZIDI**, poste vacant;

Conseiller Économique: Madame **SARRA MAKI ADAM** en remplacement de Madame ZARA DILLO, appelée à d'autres fonctions.

Deuxième Secrétaire: Monsieur **MAAMOUNE CHARFADINE**, poste vacant.

11. Ambassade du Tchad au Nigeria:

Conseiller Économique: Monsieur **MOUSTAPHA GADEMI** en remplacement de Madame JAPHETE DOUDOU née NAIBE MAIPELE MARIE VIERGE, appelée à d'autres fonctions.

12. Ambassade du Tchad en République Centrafricaine:

Premier Secrétaire: Monsieur **TAHIR WILEDH NOURI** en remplacement de Monsieur ABDELKERIM JEAN APÔTRE (décédé en poste).

13. Ambassade du Tchad Auprès de la République Populaire de Chine:

Premier conseiller: Monsieur **IDRISSE AHMAT DJIBERE** en remplacement de Monsieur DASSIDY DJEVET, appelé à d'autres fonctions

Attaché d'ambassade: Monsieur **ALLAMINE ABDRAMAN BOURMA TREYE**, poste vacant.

14. Ambassade du Tchad au Soudan:

Premier Secrétaire Monsieur **SOULEYMAN BOUKAR MAMADOU** en remplacement de Madame FAIZA ABBO NASSOUR, appelée à d'autres fonctions.

15. Ambassade du Tchad en Turquie:

Attaché d'ambassade: Monsieur **BECHIR ABAKAR OUMAR**, poste vacant.

16. Ambassade du Tchad en Afrique du Sud:

Premier Secrétaire: Monsieur **KIMTO SOULEYMAN BAUDOIN** en remplacement de Monsieur IDRIS AHMAT DJIBERE, appelé à d'autres fonctions.

17. Ambassade du Tchad au Mali :

Premier Secrétaire: Monsieur **AHMAT TAHA DALDOUM** en remplacement de Monsieur SOULEYMAN BOUKAR MAMADOU, appelé à d'autres fonctions.

18. Ambassade du Tchad aux Émirats Arabes Unis:

Conseiller Économique: Madame **JAPHETE DOUDOU NÉE NAIBE MAIPELE MARIE VIERGE**, poste vacant.

19. Ambassade du Tchad en Éthiopie:

Conseiller à l'environnement: Monsieur **AHMAT MAHAMAT MOUSSA**, poste vacant.

20. Ambassade du Tchad en Russie:

Conseiller Culturel: Monsieur **BECHIR ADAM BAKHIT** en remplacement de Madame LONDADJIM TOTINDANGUE, appelée à d'autres fonctions.

21. Consulat Général du Tchad à DUBAI :

Vice-Consul Monsieur **MAHAMAT CHARFADINE GUIE**, poste vacant.

22. Consulat Général du Tchad à Maiduguri:

Attaché Consulaire Monsieur **BISSO YOUSOUF MBODOU MBAMI**, poste vacant.

*par Décret N°0378/PT/PMT/MAETECI/2023 du 14 Mars 2023, Monsieur **MBODOU SEID** est nommé Directeur Général de l'administration des Affaires Juridiques et des Tchadiens de l'Etranger, poste vacant.

*par Décret N°0379/PT/PMT/MAETECI/2023 du 14 Mars 2023, Monsieur **MAHAMAT DADI SIDIMI** est nommé Consul Général de la République du Tchad à Maiduguri (Nigeria) en remplacement de Monsieur OUTMAN ALI MAHAMAT, appelé à d'autres fonctions.

MINISTERE DES ARMEES

*par Décret N°0341/PT/PMT/MAACVG/2023 du 02 Mars 2023, le Sous-lieutenant **SOUMAINE OUSMANE DJIDI** ID: 08004242 des Forces de Défense et de Sécurité est détaché au Ministère de la Sécurité Publique et de l'Immigration pour emploi.

MINISTERE DE LA SECURITE PUBLIQUE

*par Décret N°0335/PT/PM/MSPI/2023 du 01 Mars 2023, le Fonctionnaire de Police ci-dessous cité est promu au grade supérieur à titre exceptionnel, conformément au tableau ci-après:

CATEGORIE (A), 1^{ère} CLASSE

Au grade de Commissaire Principal de Police, 1^{er} Echelon, Indice 1800 P/C du 1^{er}/01/2023 :

ABAKAR DJIMET HALIKI, Mle: 70678

*par Décret N°0452/PT/PM/MSPI/2023 du 21 mars 2023, les fonctionnaires de Police dont les noms suivent sont nommés Délégués provinciaux de Police:

DELEGATION PROVINCIALE DE POLICE DE L'ENNEDI OUEST

Délégué de Police Commissaire de Police **MAHAMAT WARDOUGOU** en remplacement du Commissaire Divisionnaire de Police CHOGGAR DINGA TABIR, appelé à d'autres fonctions.

DELEGATION PROVINCIALE DE POLICE DU LOGONEORIENTAL

Délégué de Police : Commissaire Divisionnaire de Police **DINGAMADJI NGARLEM** en remplacement du Commissaire Principal de Police HAMID HASSAN ARAGA, appelé à d'autres fonctions.

DELEGATION PROVINCIALE DE POLICE DE MAYOKEBBI-EST

Délégué de Police : Commissaire Divisionnaire de Police **CHOGGAR DINGA TABIR** en remplacement du Commissaire de Police MAHAMA T WARDOUGOU, appelé à d'autres fonctions.

DELEGATION PROVINCIALE DE POLICE DU TIBESTI

Délégué de Police: Commissaire de Police **CHOUA HEMCHI HELLEMI**, poste vacant.

*par Arrêté N°3130/PT/PM/MSPI/SG/2023 du 20 mars 2023, sont recrutés et intégrés à titre exceptionnel au grade, catégorie, échelle et indice les personnes ci-après:

CATEGORIE «C », 1^{ère} CLASSE

Au grade de Gardien de la Paix, 1^{er} Echelon, indice 860PIC

du 01/01/2023:

- 1 TEDEBAYE DJIMADOUADJE NOSTALGIE
- 2 KALI ABAKAR MOUSSA
- 3 IBRAHIM HARANE DIGO
- 4 ADOUM HASSAN ADOUM
- 5 CHIDI MAHAMAT SIDICK
- 6 YOUSOUF TOGUI DJIREI
- 7 MEKOULNAN MARIETTE
- 8 WOLYO MANGUERE
- 9 ALI YOUSOUF ABASSALAH
- 10 ABDERAHMAN ABDOULAYE SAKHAIROUNE
- 11 DAFALLAH AHMAT DJOUBARA HORME
- 12 KOSSI GUINDJA
- 13 MAHAMOUD MAKI KOKAP
- 14 ADJINTEBE BERDANG EULALIE
- 15 DJERAKEI JACOB
- 16 MBAIRAMADJI DEOUNON
- 17 ABDELATIF IBRAHIM MAHAMAT TAHER
- 18 IDRIS YOUSOUF ISSA
- 19 DJIBRINE BARKA ALI
- 20 MASNAN EMMANUEL DAROUNGAR
- 21 MOLI ISSA YOUSOUF
- 22 CHAHA MAIDE ORZE
- 23 BRAHIM MAHAMAT WEDDE
- 24 ABDOUSSADIK GALADIMA ABDALLAH BAYE
- 25 KOKOI DIMEY ARAMI
- 26 SEITCHI ADJI MAINA
- 27 AMADOU KOUALDE
- 28 RIBE GHYSLAINE TAGUI (F)
- 29 ZAKARIA RAMAT KRIGA
- 30 TELYAM EDITH LAH
- 31 ADOUM ABDRAMANE HASSAN
- 32 DEOUKOU FAIBRA
- 33 SALLAH ABOUBAKAR KELY
- 34 Mem NELOUM NATHALIE (F)
- 35 AHMAT MAKINE NASSIR
- 36 MAITODINGAO SAMUEL
- 37 DOUHOULKA GONGNOTA
- 38 OUMAR ISSAKHA LOUGOUM
- 39 BRAHIM ISSA MOUSSA
- 40 DJINODJI ARISTIDE
- 41 DJIBRINE SALEH NDIH
- 42 OUSMANE ADAM TODJE
- 43 SEITCHY AHMAT OUTMAN
- 44 GUIRADOUMADJI OLAF
- 45 OUMAR ADOUM KELELE
- 46 ADOUM ISSA TCHOU
- 47 ABAKAR MAGNE

48 NASSIR DJIBRINE ABDRAMAN
 49 SULTAN ISMAEL TAHIR
 50 ABDELKOUDOUZ MAHAMAT NIMA
 51 AMIR AHMED ADAM
 52 OUSMANE LONY TCHANGA
 53 KODJMADJINGUE NDILABAYE
 54 ABDOULAYE BABIKIR AHMAT
 55 MOUSSA HASSAN MOUSSA
 56 IBRAHIM ADOUM ZENE
 57 MOUST APHA MAHAMAT ABAKAR
 58 NGARBOLNAN MONODJI
 59 ADAM BICHARA ABDELKERIM
 60 MAHAMAT NOUR BECHIR YACCOUB
 61 WODJI WARDOUGOU INGAY
 62 HABIB KOME
 63 MBAIGOLMEM BIENVENU
 64 KOURI GALMAI YOUSOUF
 65 TARNDIGUIMEL SEVERINE (F)
 66 MBAIELNAN MBAIDOUJ
 67 ATTIBE MAHAMAT ISSHAK
 68 DALLOU WAQUI ZENABA F
 69 FATIME DJIDDI TOUKKA (F)
 70 BECHIR YACCOUB ABDELKERIM
 71 FATIME CHERIF
 72 MBODOU HASSAN
 73 NATOI ALLAH GOLSINDA
 74 TAHA AHMAT BEIN
 75 ALHADJ DOUNGOUSSOU DABBA
 76 MAMAI YOUSOUF ALLAHI
 77 ABDARAMANE OUMAR ADAM
 78 ALIOUM SALEH
 79 DJASRABE EMMANUEL
 80 DJIMIKLA MANGUINRANGAR
 81 DINGAOMBE NDAH
 82 IDRIS NOBO N'DJIBO
 83 CHOROMA ABAKAR MAHAMAT
 84 AMI RA MAHAMAT BARKA
 85 DOUFINE PALLAYE
 86 BICHARA YOUSOUF MOUSTAPHA
 87 SALEH MAMADOU HASSAN
 88 AZIBERT ABDARAMANE ADOUMA
 89 ABBO GOUROU HAROUN ABDOULAYE
 90 ABDEL-DJABAR YAKHOUB TIBET
 91 TOGOI AHMA T KELLEI
 92 NETOGLEM NAIDOUBA WILLIAM
 93 KALTOUMA HADJARA MAHAMAT
 94 ABDELKERIM HASSAN HISSEIN
 95 MAHAMAT IDRIS GOROU
 96 DJOUMA SENOUSSE MOUSSA
 97 ABAKAR MAHAMAT YAYA
 98 MOUNTAZIE ISSA MAHAMAT
 99 HASSANA YAKHOUBA IBET
 100 MAHAMAT KALLI TAMAI
 101 KIBESSEKOUTOU ELISABETH
 102 ALI ABDALLAH MOUSSA
 103 MIROM MOEL
 104 OUSMAN MAHAMAT ALY ELHADJ
 105 AMINA DIMANCHE MAHAMAT
 106 BAKAI NASSOUR HASSAN
 107 ZESOUBO WELPALLAI
 108 ABAKAR HISSEIN ISSHAK
 109 MONAN OLIVIER
 110 HASSAN ABDELKERIM ADIL
 111 HISSEIN DJINGUI YAYA
 112 MAHAMAT HAMAT TOUROU HISSEIN
 113 MBAIRANE MBAIBE CARLOS
 114 MAHMOUD OUSMANE ABDOU
 115 ABAKAR ABDOULAYE ISSA
 116 ABKAR KORE DARY
 117 DJIDDO ABDELMADJID HASSAN
 118 ISLAM ABDOULAYE MANSOUR
 119 YASSIN SALEH BICHARA
 120 BRAHIM MAHAMAT ABDOULAYE

121 TIDJANI SEID MOUSSA
 122 ADOUM SADICK ABDOULDJELIL
 123 ALHADJ MOUSSA CHARFADINE
 124 ATTEIB OUMAR IBRAHIM
 125 OUSMANE HAMID TCHOUBI
 126 MAHAMAT SALEH MAHAMAT
 127 CHERIF ABDELKERIM ABBO GOUROU
 128 DEUBALBE TCHINTEUBO
 129 SALLAH HASSAN LONDO
 130 DJIBRINE TOM ADOUM
 131 IBRAHIM KEBZABO
 132 MAHAMAT HAROUN BECHIR
 133 BAINA SIRI
 134 AL-HAFIZ ABDOULAYE DARMOUT
 135 YASMINE GALMAYE SALAH
 136 DAGUI ELYSEE MAKANDJE
 137 ABDEL-RAHIM CHERIF MAHAMAT
 138 ABBA ALI KONGOI
 139 MIAROM LOLEDE
 140 FADIL HASSAN DAGACHE
 141 ANTOINETTE NISSBI TAGUI (F)
 142 NOUSOURADINE MAHAMAT ASSAM
 143 MOUBARAK OUSMAN ISSA
 144 HAMMADOU AMADOU
 145 MAHAMAT OUSMANE BOLOBO
 146 ALLATCHI MAHAMAT ALLATCHI
 147 OUBADA ABDELHAKH ABDERAHIM
 148 SIMAO MOITA
 149 LOUBARAMADJI DADJE AQUILAS
 150 MALLOU DJIDDI ISSA
 151 IMADADINE ALI KIDJIBER
 152 HAMZA RACHID
 153 ABAKAR HAROUN HISSEIN
 154 DJOUMA DJIREI ALI
 155 HAROUN DANNA MILLIMI
 156 MAHAMAT ADIGUE NOKOUR
 157 ABDELBASSID ALIO MAHAMAT
 158 TOTARLEMBAYE BERAMGOTO
 159 AMINE MAKI NOURENE
 160 MOUSSA TOUMBAROU
 161 ISSA BRAHIM MAHAMAT
 162 BAYOU OUMAROU
 163 ALI YOUSOUF ABDELGAOUI
 164 ABDERAMAN MAHAMAT AHMAT
 165 BRAHIM MAHAMAT ISSAKHA
 166 MAHAMAT DJIMINO ABDALLAH
 167 ASSAID MAHAMAT SALEH
 168 HISSEIN SOUGUI CHIDI
 169 NGARTA BIENVENU
 170 MUSTAPHA MAHAMAT BECHIR
 171 MAHAMAT AL HAFIZ ADOM
 172 ADOUM MAHAMOUD AHMAT
 173 MAHAMAT IBEDA ANNOUR
 174 MAHAMAT DADI WAGNI
 175 IDRIS MAHAMAT LOSSO
 176 DAMBAIDJE PALKOUBOU
 177 HASSAN MAHAMAT GONI
 178 MOUSSA ALI ABAKAR
 179 HASSAN MAHAMAT GUINI HISSEIN
 180 KOSMONGDJE ARMAND
 181 SEVERINE KOUMBO F
 182 HASSANA DAIE MOUSSA
 183 MARIAM MAHAMAT ADJI NGOUA
 184 KEUHYBA DEUBGONDERE
 185 KHADIDJA BOURKOU KABO (F)
 186 MOUCTAR MAHAMAT BACHAR
 187 ATTAHIR ASSAID ATTAHIR
 188 SALEH MAHAMAT MOUSSA
 189 ALHADJ CHAHA KONDO
 190 MALICK HASSAN BREME
 191 NOUBA ASRA DJIDE NDAMBA
 192 MAHAMAT TAHER YOUNOUS MOUTAH
 193 OUMAR MART AMI MAHAMAT

194 CHILNENBE PALLAYE	268 MBAIASBE MOYO KAYA ENOCK
195 CELESTIN ALLAINDANGUE	269 NOUSRADINE YOUSOUF NASSIR
196 NETOURDJE Manda (F)	270 MAHAMAT SOUGUI TCHOU
197 ABDALLAH TOULLO ALLATCHI	271 MAMADJI MADELEINE
198 AHMAT TREYAH MAGADAR	272 MAHAMAT BREME AHMAT
199 ACHTA YAKHOUB MALICK	273 YOUNOUSSA GALDIBA
200 ADOUM HEMCHI NGUILI	274 ADOUM MAHAMAT
201 ADAM DJOUMA NOUBA	275 ABDELMOUNTALIB IBRAHIM GANTAR
202 ABAKAR AHMAT KATIR	276 DJERANE VINCENT
203 MAHAMAT ISSAKHA BACHAR	277 ALI SANOUSSI ALI
204 MADADEUH DJONDENE	278 BIAKDEU DANBAIBE SERAPHIN
205 NOUDJIKOUABAYE PATRICIA	279 ALHAFIZ OUMAR BECHIR
206 HAROUN ADOUM MAHAMAT	280 MAHAMAT BORGOU HASSABALLAH
207 GALEUBA PATRICE	281 ABDELSALAM GOUKOUNI SEKINE
208 OUSMANE TCHOUBI GUIHINI	282 YOUSOUF WARDOUGOU YOSKOMY
209 ARDAN BRAHIM CHIDE	283 DOUMDEBEYE MAXIME
210 MOUHADINE AHMAT MAHAMAT LAGO	284 SOTE MINGUEIBAYE
211 ISSA ADAM ALI TAHER	285 ABOUBAKAR MAHAMAT ELAPHIE
212 MAHAMAT ABDRAMAN BARKA	286 IGUENE OUMAR
213 ROTA ASNGAR BIENVENU	287 BASSET TAHER MAHAMAT
214 ABDELKERIM MADANI	288 SAAD ABOUBAKAR KELLEY
215 SALAHADINE SEID MOUSSA	289 BADOUANE BANGAM
216 ABAKAR MAINA BREME	290 AGUHIL MAHAMAT SALEH AGUHIL
217 ZENABA ATTOR ANNOUR	291 MAMADJIBEYE ARLETTE F
218 MBAILELEM ERIC	292 ABAKAR OUMAR SALEH
219 MAHAMATADAMSENDO	293 TARPADÉ MIANMARD STEPHANE
220 MAHAMAT OUMAR NIMIR	294 DJINGAMNOUDJI ESSAIE
221 LADANBE NAOMIE (F)	295 SEIDOU IBRAHIM NJOYA
222 HABSITA SEID BRAHIM	296 GABDIBA FOBA HISSEIN
223 MAHAMAT DARY OUMAR	297 IDRIS ABOUBAKAR KELEY
224 HABIB ABDELKERIM ALI	298 MOUSSA ALLANGA HEMCHI
225 NGOMDJIBAYE MASSEDJIBAYE	299 KOUSSEMIAN BOY FREDERIC
226 DJIDDI HISSEIN CHEMI	300 KHASSEM MATAR OUYOUMA
227 MAHAMAT ABDOULAYE MOUSSA	301 BEKAINYOGOTO DIEUDONNE
228 MAHAMAT AHMAT ALLABODOU	302 MOUST APHA MOUSSA MAHAMAT
229 BADOUR CHARFADINE AHAMAT	303 ABDALLAH ADAM ISSAKHA
230 DJIDDI ADOUM ROZI	304 ABELABAYE ATANA
231 HAROUN OUMAR HAMID	305 DENENDIGUIM ANGELIQUE
232 ABDOULAYE ABDERAHIM ABDOULAYE	306 MBEBAYE MBEOGODO EMMANUEL
233 REMADJE RATENGAYE	307 ABAKAR MAMADOU HAGGAR
234 DJONGABE PROSPER	308 GACHI OUARTDOUGOU
235 HISSEIN YACOUB YAYA	309 NASSIR AWAD ABAKAR
236 HASSAN AHMAT AHMADAYE	310 MOUCTAR WALDAMBRIQUE
237 KAIKITA ABDOULAYE KAIKITA	311 AHMAT CHERIF GONI
238 HASSAN ABAKAR ABDELKERIM	312 MAHAMAT OUMAR BOURDJO
239 WAKAYE MAHAMAT ABDOULAYE	313 DJOUMA BOY MAHAMAT
240 IDRIS ISSAKHA MAKAILA	314 TCHOURKOURSOU BATMI MARIE CLAIRE F
241 NDOUBAHIDI GERRARD	315 BOLMBA YE ANGE
242 MBAIAMNE SIMPLICE	316 MAHAMAT ABAKAR YOUSOUF
243 HALIME ALHADJI SOULEYMANE (F)	317 ZARA TAHIR
244 MAHAMAT KHALIL BAPTISTE	318 IDRIS ABAKAR GADAM
245 BIEGPAME DAOUA TCHINDEBBE	319 ADAM MAHAMAT DAUD
246 DJIMASRABEI DJERASSEM JOEL	320 ABDOULAYE MAHAMAT IDIMAN
247 DASNAN FIDELE	321 ABSAKINE CHOROMA ABSAKINE
248 RAKHIS ZAKARIA CHARAFI	322 ALMYSBAH MOUSSA ABDOULAYE
249 MAINOUNA TCHADE	323 NODJADOUM VALENTIN
250 MBAISSESSEM CEDRIC	324 NGANABERE KELEYA VINCENT
251 ABDEL-MALIK IBRAHIM ADEY	325 WABALONG KLAKOYE DESIRE
252 MATHE NGABO	326 HASSAN ADOUM MAHAMAT
253 MBAILASSEM BEJAMIN	327 DJERABE PATRICE
254 DJOMBA KALTOUMA DAGOU	328 ABDELKADRE HASSAN ABDELKADRE
255 AHMAT ADOUM MOUSTAPHA	329 ABDALLAH GOUKOUNI SEKINE
256 ROMARIC BIMBO	330 MOUKHTAR ADOUM ABDOULAYE
257 TAHA AL-BACHAR AHMAT ALBOURI	331 HISSEIN MAHAMAT MOUSSA
258 NGOH DJOLO	332 MOUSSA DAUD BOURMA MOUSSA
259 MOUSSA IDJIL MOUSSA	333 ALI MAHAMAT DJARIRI
260 MAHAMAT ADAM BARKA	334 DJIMTONE NGARDINGAM CHRISPAIN
261 MAHAMAT SEIFOULLAH BOURMA	335 AHMAT KERIM HADJI
262 TAHIR MOUSSA AHAMAT	336 HAMAD AHMAT HAMAD
263 TOPINANTI INNOCENT	337 DJEKOMBE HONORÉ
264 YOASMBAYE RICHARD	338 KONKOLE TOLLA ABDALLAH
265 ALLARAMADJI BIENVENU	339 TIDJANI DJAMAL MA HAMAT
266 HASSAN MBODOU ADJI	340 ADAM ARABI ABAKAR
267 SALEH MAHAMAT HAMAT	341 HALIFA ISSA HASSAN

342 MAHAMAT ABDEL-RASSOUL	415 HASSAN FADIL DICKO
343 AHMAT TOUCHI KARRE	416 HASSAN NGOYE
344 ADOUM KELEKE ABSAKINE	417 MAIMOUNA ABAKAR KALBELE
345 AHMAT ABDELKERIM ABDELRAHMANE	418 IBET YAKHOUB IBET
346 DEIMONO NGOLLO	419 AHMAT OUSMANE BARKA
347 SALEH BANI ALLADOUM	420 DJERANE NADJIADEM
348 MAHAMAT NOUR MAHAMAT	421 MAHAMAT KEBIR ABAKAR ABDELKERIM
349 ABDOULAYE MOURSAL BAUCHE	422 ROUMANE SEID BRAHIM
350 BERAM KILDA CREPIN	423 NDOUNGANOU DJI MASMAN YOLANDE
351 PEUFEUNE SERROUBE	424 AHMAT OUSMAN MOUSSA
352 IBRAHIM OUMAR HAROUN	425 ABD RAMAN NANGASS GOURI
353 PAMDEGUE SERGE	426 YASSINE ABDOULAYE DAHAB
354 GERAUD GAMAMBAYE	427 MAHAMAT AL-HASSAN ISSAKA YACOUB
355 HAMIT ABAKAR YAKHOUB	428 MAHAMAT BAKAR DIDAN
356 MAHAMAT ABBA TCHOULOUM	429 ABDELAZIZ ABAKAR TOUKOUR
357 BRAHIM SEID BRAHIM	430 MAHAMAT YAYA MOUST APHA
358 ISSAKHA MADANI	431 ABDELKADER OGUYEY
359 ALI ALLAH GUIHINI	432 ALI DJOUMA AHMAT
360 GABNON PATCHANNE	433 LEEJIM MONE
361 AHMAT BEIGORO ABLAOU	434 NABIA TAGUIMBI
362 DADI MAHAMAT BARKA	435 ASSEIF KELELEABSAKINE
363 HISSEIN OYAI TOKE	436 MOUSSA ABRI CH DEYE
364 YOUSSEUF KARA	437 YOUSSEUF ISSAKHA LOUGOUM
365 BRUNO OUAGA	438 ALLADOUM NANSSADOUM
366 ADAM MAHAMAT HAROUN	439 MAHAMAT ISSA YOUSSEUF
367 ADEF MAHAMAT BOUKHARI	440 MAHAMAT NOURENE DOUD
368 ABDERAMANE MAHAMAT ADAM	441 GABRABA PATEUZIERE KAFOUNG
369 CHOUKOU OUMAR ALLAFI	442 YAKHOULBO NINA F
370 TERNGUEBAYE NDIGUIMBAYE NIALBE	443 ADOUM MAHAMAT BRAHIM
371 CLAUDINE MBAIGUEDEM (F)	444 ABOUBAKAR SEID MOUSSA
372 ABAKAR ALLABAN LONY	445 MAIMOUNA SOUMAINE DADI
373 MAHAMAT ALIMAI BAZINGUE	446 MAHAMAT ADJI MAINA
374 ZAKARIA ABDOULAYE ABDELKERIM	447 TAHER MAHAMAT AHMAT
375 ABDOULAYE MAHAMAT KAITA TERRI	448 NDJENOM ARLETIE
376 AHMAT ISSHAK HISSEIN	449 KHAASSIM ABDELHAMID
377 MAHAMAT CHERIF MALLOUM ABD RAMANE	450 HISSEIN MAHAMAT LOSSO
378 DJIDDI WARDOUGOU	451 ABAKAR HAMIT ABAKAR
379 RA-ADMADJI JONAS	452 GALI DAGUI
380 TAP BANN MAXIME	453 YAYA ESSOU DILLO
381 NANTOIALLAH OSCAR	454 BOLADE MAHAMAT BRAHIM
382 MOUSSA MAHAMAT ADOUM	455 ENGNE KARERI KABADI
383 MADJADOUM BRIGITTE	456 ABDOULAYE MAHAMAT BRAHIM
384 IBRAHIM OUSMANE LIMANE	457 DIONODJI DILLAH DESIRE
385 NEKALRO KILTA (F)	458 DJIBRINE IDRIS DJIBRINE
386 ABAKAR DOUNGOU KELEY	459 MASRABEYE MBAIDOU BOUTAR
387 MAHAMOUD ABDELHAID HAMIT	460 MOUSSA KELLEY GOUBAYE
388 MAHAMAT ZENE WALDA	461 BAREUH BOUBA
389 SALEH ADOUM SALEH	462 TAHA OUMAR AHMAT
390 SALIM MAHAMAT SOUKAR	463 HASSAN BOY MAHAMAT
391 AHMAT ASSAFI MAHAMAT	464 IDRIS MAHMOUD IDRIS
392 AHMAT ADAM MAHAMAT	465 SALAH WORDOUGOU LOLEY
393 YOUSSEUF FRANCOI ERDIKOU DI	466 ABBAS TAHIR YOSKO
394 SALEH AL WADI DJIBRINE	467 MALICK DAOU ALI
395 TAMIBE WASALET	468 ALI ROZI HEMCHI
396 MAHAMAT HASSAN OUSMAN	469 ALLAHTESSEM AURELIEN WATI
397 MAHAMAT BRAHIM AHMAT	470 ABDERAMAN OBILI
398 TAHIR LAMINE SALEH	471 NASSOUR MOUSSA MARGUI
399 HASSIM DJIBRILLAH TCHARI	472 MAHAMAT ALI HASSAN GUIRSIDE
400 SEID MAHAMAT SIDICK	473 NOUDJIROM EUGENE
401 MAHAMAT KOSSO HAMAT	474 IDRIS HAMIT ABDELKERIM
402 ABDOULAYE NGASSOUMA	475 YAYA DOUDE ABAKAR
403 IBRAHIM AL MAKAY IBRAHIM	476 BECHIR YASSINE AHMADAYE
404 BORGOU HASSAN IBRAHIM	477 OUMAR ISSA BRAHIM
405 AHMAT MAHAMAT BRAHIM	478 ALI SHERIF DJIBERT
406 GOUARA JEAN CLAUDE	479 OUMAR ABAKAR OUMAR
407 DEH NDIGAL TOLDANG	480 KANA GUERY MATHYLDE (F)
408 DJEGOLMEM RODRIGUE	481 IDRIS SAMIL
409 KHALID MAHAMAT ALI GASSI	482 MADJISSI LEGER
410 ABDOULAYE OUSMANE MOUST APHA	483 HISSEIN ADOUD DIDANE
411 ACHTA NERAMDOH MOKIEL	484 ADOUM TAHIR ADOUM
412 MAHAMAT OUSMAN ERE	485 MAHAMAT FADOU BORGOU
413 NEBO AIMEE (F)	486 NGARE HASSAN MARIA
414 MOI BAN NGARDO TAM	487 KHAASSIM AGUID ABAKAR

488 MBODOU MAHAMAT KOURTOU	562 ADMADJE OLIVIER
489 HINKALBE DENISSE	563 SEVERINE KOUMBO (F)
490 BRAHIM MAHAMAT IBEDALLAH	564 OUSMAN MAHAMAT NOUR ALI
491 SOUMAIN BARKAI KOGRI	565 ISMAEL YACOUB ADAM
492 MARIAM HAMIT	566 IBRAHIM ADAM IBRAHIM
493 MBAIRAMADJI SOPHONIE	567 ADOUMTOG NAIBAN MOISE
494 SEIDE AHMAT YOUNOUSS	568 ADAM MAHAMAT
495 FAITCHOU ISRAEL TCHOURKOUR SOU	569 ABDEL-AZIZ OLDA ISSAKHA
496 ABAKAR MAHAMAT HALOU	570 IBRAHIM MAHAMOUD MAHAMAT
497 ZAMZAM ADAM ALI	571 IZADINE ABAKAR BECHIR
498 HASSAN AGUID NGARE	572 TRESOR NANHORNGAR
499 TOMASBE AMBROISE	573 BASSOU GANDA (F)
500 ARDANE ALLATCHI SIDICK	574 YOUSOUF MOUSSA AHMAT
501 NELEDE CESAR	575 TAIB ADOUM SOULEYMANE
502 HASSAN ALI AGUID ABAKAR	576 CHARFADINE AHMAT OUTMANE
503 BAKHIT OUMAR BACHAR	577 ALI ISMAEL MAHAMAT
504 ADAM SOULEYMANE HAMAT	578 NANHANOM MIREILLE
505 TAHIR OUSMAN FADOU	579 DJIRAINGUE MOSBE
506 OUSMANE MAHAMAT DJAGA	580 ISSA AHMA T ADAM
507 ALICE YABA NABIA F	581 OUMAR IBET
508 GOURDO OKORE ECHELI	582 ALLAMINE ALI ABBO
509 IBRAHIM SOULEYMANE NEISSA	583 DANGONGA PAYANFOU
510 ABDOULAYE DARI	584 ADOUM MAHAMAT ABDOULAYE
511 MAHAMAT NOURNGARE AHMAT	585 MERCI PERTONGAR
512 YOUSOUF MOUSSA ALFADIL	586 OUSMANE AHMAT
513 MOLI DJOUMA KELEY	587 ADOUM OUMAR ADOUM
514 GALIE WARDOUGOU	588 MADJIADOU NATOYOUN SOPHIE
515 ADOUM ANNOUR MAHAMAT	589 MARIAM ZOUGOULOU ABOUNA
516 SALHADINE HAROUN TCHONG TCHONG	590 NGABO ROSSI
517 NASSOUR ALI ABDOULAYE	591 ABAKAR ISSA ABAKAR
518 MAHAMAT ABDRAMANE BAHAR DIGAM	592 ALI MAHAMAT MOUSTAPHA
519 SADAM LAMIN MAHAMAT	593 FASSIONI CHANTAL
520 FIKIRTA GUELPIA	594 KLAMADJI NGARYEMADINE
521 MAHAMAT SALEH AHMAT BARKAI	595 MAHAMAT SOUKAYA BARKALLAH
522 HARIDJA MAHAMAT CHOGUI	596 DJAMAL ADOUM MOURSAL
523 ABAKAR TOGOUE LONY	597 KICHINE ABDELKERIM SIBORO
524 MBAITELSEM DJELARDJE CLOVIS	598 AICHATOU HAMADOU
525 DEZOUMBE DESIRE DJIRAITA	599 ADAM ZAKARIA YACOUB
526 ALI ADOUM KEDELLA	600 NGARE SEINI
527 AHMAT ALHADJ MAHAMAT	601 BARADINE HISSEINE MARFAID
528 DENEWAGAABIDJE CLAUDINE	602 PAQARE ZASEUNG
529 MOUSSA ALI HISSEIN	603 ABDARAHIM ABDOULAYE HASSAN
530 YAYA DAKOUR	604 ADOUM DJOUMA KELEY
531 ALI ABDELKADER FOULATY	605 MBAIWASSEMNOUJI BONIFACE
532 AHMED HISSEIN AHMED	606 ABDERAMAN ABDALLAH ADAM
533 POUMONE CHRISTIAN BELLO	607 ALFADIL YOUSOUF SAKHAIR
534 LODENE LALDJIM	608 HISSEIN ALI YOUNOUS
535 DJIMRASSEM FRANCKLIN TABE	609 BAHAR TOGOU DJIME
536 OUSMAN IDRISSE KOREY	610 BAHARIE SAKHAIROUN AHAMAT
537 ZENABA MOUSSA BOUKAR (F)	611 OUSMANE DIWABE
538 LOTODINGAM CYRILLE	612 MAHAMAT TAHIR MAHAMAT IBRAHIM
539 HISSEIN MAHAMAT YAYA	613 ABDELJALIL ABDELRAHIM BOUTIGNA
540 LAKDEBNE RAYMOND	614 YAHGAIBO DIDIER
541 ALI ABAKAR ADAM	615 ALI CHETIMA GANA
542 YOUSOUF ADOUM ABDELGAOUI	616 DJADINAN MANASSE
543 DJIDDI DJIMI YOUSOUBO	617 BOURKOU LAGMET MAHAMAT
544 MBAIDIGUISSEM CASIMIR	618 HASSAN MAHAMA T ZENE
545 BONGONE ARSENE	619 YOUSOUF ABAKAR
546 MADINGAR MALIC	620 ALHADJI AB BA ALI TAHER
547 AHMAT MAHAMAT AMINE KIKINGNE	621 ALI HAROUN AB BALI
548 MOUKHTAR BAHARADINE HAROUN	622 NATOINGAR NATACHA
549 ILYASSOU BOUBA	623 DJIDDO TCHITCHAOU SOUGOUYA
550 KOUTOU DANAYE MAHAMAT	624 BOUKAR OUSMAN
551 BACHIROU MABI JOSEPH	625 AHMAT HISSEIN MAHAMAT
552 BETELDJEDANEM INNOCENT	626 MBAKARET JEAN-NOEL
553 YAYA DJIMET	627 MAHAMAT KODI YIGA
554 DENEKOULA EUDITH	628 DJIMASBE BENOIT
555 MADJIRESEM DJATTO EDITH	629 ACHILLE GUER-ALLAH
556 ABDOULAYE YAYA HISSEIN	630 DJELASSEM GAIRO
557 ABAKAR ABDRAMAN ALGADAM	631 NDILMBAYE Fabrice (F)
558 DAHAB ALHABO ADAM f	632 ABOUBAKAR ADAM MAHAMAT MALICK
559 NADJITA MADAL	633 TAHIR MAHAMAT NAGOGO
560 MOKHTAR HASSAN BERKENOU	634 RAHMA RAMADAN RADJAB
561 MAIMOUNA TAHIR TCHABI	635 ABDOULAYE ZAKARIA ADOUM

636 ACYL ANNOUR WADDAK
 637 OUSMANE GOUMBA GATTA
 638 ISSAKA PADIRE
 639 RAINGUE HALNDIBAYE
 640 TAHAR LARBAI SOUGOU
 641 DENEMADJI VALENTINE
 642 SAAD ADOUM ABDELKERIM
 643 DJEKOMBE KODKAOU
 644 BAHAR MOLIYE SOKAYA
 645 GATTA ABRAHAM GALI
 646 ISSAKHA BACHAR ABDOULAYE
 647 SALHE KANDI
 648 BRAHIM KINIA ALLAYE
 649 MASOUT AL DJASOULI
 650 ABDALLAH BAKAR DIDANE
 651 ADAM ABDRAHMANE ADAM
 652 IGNABELBA CELESTIN
 653 LOUY AKBA ENOCK
 654 NERENNOUDJI PALKOUBOU LINA F
 655 GALI KINDER
 656 MBAIHODJI AIME
 657 ATIM DAGACHE YAYA
 658 IRMIRSSOU KOYE
 659 DJEKOMBE BOLEA
 660 CHRISTIAN NARYOTAN
 661 BACHIR YOUSSEUF AHMAT
 662 MAHAMAT SOUGUI MAHAMAT FOUZARI
 663 MAHAMAT MOUSSA YOUSSEUF
 664 ADOUM GOUKOUNI RADJOB
 665 ABDELAZIZ HAMID HAROUN
 666 DJIMET DJIMHOUDJIBAYE
 667 ABAKAR ALHADJ ADAM
 668 OUMAR MAHAMAT ALI
 669 SOULEYMAN YOUSSEUF GONOMI
 670 KODJTIY AL FLORENT
 671 ABDELKERIM TEGUENE TIERA
 672 MOIDETIBO
 673 DJIMHOTOU MBA YAM
 674 KHALIL ABDOULAYE MAHAMAT
 675 BOURKOUMANDA ANNETTE
 676 SELDEAL OUITITO
 677 MAHAMAT ALI ABDALLAH NASSOUR JUNIOR
 678 ADAM AHMAT DJABIR
 679 BAOUKOULA DOUALA BIENVENU
 680 HATIE ALI FODEIBOU
 681 MAHAMAT KINIA ALLHAI
 682 ABBA HASSANE SOUGOUNE
 683 YAYA MAHAMOUD ABDARAHIM
 684 BRAHIM ABDERAHMAN BACHIR
 685 MBAITLOUM ISSOLA PATRICIA
 686 ADOUDOU ALLAMINE BREME
 687 ABOUNA OUMAR ZARA
 688 MAKODE NABIA
 689 OUMAR ADAM
 690 NAIM HAROUN ADOUM
 691 DADY ABAKAR MAHAMAT
 692 NGABO SAYE BRUNO
 693 BECHIR ADOUDOU ABBOD
 694 MAHAMAT ADAM ADJID
 695 IBRAHIM YAYA MIKAIL ABAKAR
 696 HISSEIN AZZA ALLATCHI
 697 ABDRAMAN GLADIMA
 698 HASSAN MAHADJIR AHMAT
 699 POFINET PAFILI
 700 NGABOLI MANGALOU
 701 HADJE FATIME DOGO(F)
 702 ASSAMA ALI ABOUNA
 703 NODJITAMADJI SAYAM MAGLOIRE
 704 MAHAMAT ADAM MAHAMAT
 705 MAHAMAT HAMID HEGUERA
 706 BRAHIM MAHAMAT MOUMINE
 707 DARY HASSAN NIMEY
 708 CHERIF SOUGUI HISSEIN

709 MAHAMAT IBNI MAHAMAT
 710 MAHMOUT ADAM ISSA
 711 BOKHIT ABDELKERIM DAOUD
 712 BOBE NOEL OUANEUH
 713 FATDANSOU JULES
 714 ABAKAR ANNISER AHMAT
 715 IDRIS ABDELKERIM ABDELRAHMAN
 716 TOGOI SOUNNY GALMAY
 717 MAMADJIBEYE CLEMENT
 718 OUSMANE ADAM
 719 ABDELKERIM NASSOUR MAHAMAT
 720 MAHAMAT RAMADAN BOULMA
 721 HINGABZOUNE DESIRE
 722 ABDELCHAFI DAOUD MOUSSA
 723 HASSAN ADJINET IBET
 724 MAHAMAT MOUSTAPHA ADJI
 725 IGNAKALBE MABI JOSEPH
 726 MOUSSA TAIB MAHAMAT
 727 HAROUN SOUMAINE
 728 BONYO SIMPLICE
 729 LOTOURNGUE RIMANE
 730 AYIBA OURSENBE JONAS
 731 MADINGAR ROLAND
 732 ABDELKADER BARKAI ARAMI
 733 MAHAMAT HISSEIN ABDEL-ALI
 734 HASSAN TEGUENE TIERA
 735 MOUGNA NGOTE
 736 NAINDOUBA KEVIN
 737 ALI DARI
 738 ABDEL-AZIZ TAMBA
 739 ADOUM BIRKE YOUNOUSS
 740 ABAKAR GOUKOUNI TOUKA
 741 ADELI OUMAR
 742 ALI ADOUM MOUST APHA
 743 ANNOIUR ATTOR ANNOUR
 744 MBAITLOUM MIANMARDE DAVE
 745 BRAHIM OUMAR ADOUM
 746 HISSA HACHIM ABDOULAYE
 747 ABAKAR BICHARA ADOUDOU
 748 ALLAHIMNAN NOUDJINGUE
 749 NASSOUR SEBE ORI LIMANE
 750 MAHAMAT NOUR TAIB
 751 WARDOUGOU BOURMA ORCHEI
 752 CHOROMA NGARE CHOROMA
 753 ROZI ALI HAMID
 754 SANGNOUDJI GENEVIEVE
 755 HINYAKBE GAKENE ANDRE
 756 BECHER ISSA MEDI
 757 MAMADJIBEYE FELICITE GRACE
 758 BRAHIM BOUKAR
 759 ABDELAZIZ AHMAT OUSMANE
 760 ISSA OUSMAN AMIR
 761 DILLAH VALENTIN DANNKAR
 762 BACHIROU BOUBA
 763 DAOUD TOGOI DJIMI
 764 OUMAR CHOROMA AGUID
 765 MOROYE IDRIS HALIKI
 766 SALEH TAHIR ADOUM
 767 DJOUBA DIRGUI KOYOU
 768 ATTEIB ABAKAR KADALLAH
 769 ADAM KANOU DJIMET
 770 MOUSSA ALI KHAMISS
 771 DJONDEUNE MADADEUH
 772 ALHABIB MAHAMAT SALEH
 773 ADOUMADJE NA YALTA
 774 NGODJI NANGA TERZAKI
 775 BRAHIM KOKI SOULEYMANE
 776 AHMAT TCHOUI MAHAMAT YOUKOU
 777 MA KY MOUKHT AR
 778 MAHAMAT MOLIA SIDICK
 779 SIDICK ABDALLAH GAGA
 780 ABAKAR BAYE ALHADJ
 781 ABDERAHIM MAIDE ISSA

782 DELLEYE WARDOUGOU HAODAMI	856 ISSA ANDIGUE
783 ALI DJABITI	857 ALI AZARAK GASARI
784 BOTINGAR SYLVERT NANGYADE	858 MAHAMAT NOUR MOUSSA KEDELLAH
785 HISSEIN DJIMINO KECHE	859 MAHAMOUD RIAD HASSAN
786 HASSAN ADANO HAMIT	860 ISSA ABDALLAH ISSA
787 KOULNODJI DJIMASGAR	861 HASSAN BACHAR ALI
788 AHMAT HISSEIN TAIRO	862 MELOM ODETTE (F)
789 HISSEIN MAHAMAT NOURI	863 DINGAMNAYEL NGARMADJI
790 NERONDOUBA YONDIGDE	864 DJIMTOLABAYE JEAN FELIX
791 SOKOTO ABAKAR CHOUA	865 REOUKOULA BERAMGOTO MAGLOIRE
792 TORMALTA ADOUMBAYE	866 DINGAMDANDE ARSENE
793 HADJE FATIME DOGO F	867 ABDEERAHIM ABDEL RASSOUL ALDEL HA DI
794 ADOUM BRAHIM AHMAT	868 CHENEUBE PAZEU
795 BRAHIM DJIDDI	869 BERADJI APPOLO
796 ZENABA DASSERING (F)	870 ALI SALEH ALLAFOUZA
797 ADAM ABDEL RASSOUL MALIK	871 DJANGBET SORKODE RAOUL
798 FATIME IDRIS ADAM RADJAB	872 YAH-HEUNBO ZAKARIE
799 ATIA ABDRAMAN	873 ALI YOUNOUSS OUMAR
800 ABDEL SADICK GANDA MADE	874 SAIDOU OUMAROU IBRAHIM
801 ABD RAMANE WARDOUGOU DOKORI	875 ISSA GOUMBAYE
802 HAMBALI MOUSTAPHA	876 ABDOULAYE MAHAMADENE MAHAMAT
803 FELICITE MASSALBAYE	877 ADAM DJIBRINE BALOYE
804 MAHAMAT AHMAT TAHA MAHAMAT	878 SOULEYMANE HISSEIN DJAMOUR
805 ABDELKADRE NARAGOUN	879 FADOUL ADELIL ADAM
806 SOULEYMANE ADAKHIR ALI	880 MAHAMAT MACHALLAH OKOREI
807 DJERAN DOUBA EVARISTE	881 BRAHIM AHMAT MALLOUM
808 ABDALLAH MEDI MOUSSA	882 YOUSSEF BRAHIM HISSEIN
809 FATIME MAHAMAT DADI	883 AHMAT ABAKAR MOURRA
810 ALLAH-AM NDJINGAMNAYEL	884 KODJIOUDAL KEMRANGUE
811 NEKARNODJI RACHEL	885 ALICE YABA NABIA (F)
812 BECHIR ALI SOULEYMANE	886 MAHDI ZAKARIA MOUSSA
813 ARDOUAN ROZI LOSSO	887 HABRE KONDEI HAMADE
814 SADIE AHMAT MARKOUSS	888 CHOROMA MAHAMAT ALI
815 BOUKAR ABAKAR MAHAMAT	889 MAHAMAT BICHARA BEDERYO
816 TOUGOUMBEYE NADJIADOU	890 ABAKAR ADAM ABAKAR
817 ABDOULAYE AMINE SALEH	891 AHMAT MAHAMADENE MAHAMAT
818 ERTCHI AHMAT MOUSSA	892 MOUSSA ORCHEI YOUSSEF
819 YINYEKBE MARC	893 KOUCHE MEDI MOUSSA
820 NABIA NANGA	894 DIRI TOGOMISSI
821 DJEKOU DAYOM GUELBE	895 DJESSANGUE BERTRAND
822 MOUSSA MOUTI DAKOULA	896 HASSAN IDRIS TOKOU
823 NDILNODJI NDOMADJINGAR	897 ANNAMA ANIMIR ABAKAR
824 ALWALI ABAKAR MAHAMAT	898 MBAIKARA ARMSTRONG
825 ABDOULAYE GONI BACHIR	899 DADENGAR JEREMIE
826 SALEH ADAM HARRAN	900 DJEDANEM JEAN AYMARD
827 BRAHIM MAHAMAT HEMCHI	901 ACHEK SEID BRAHIM
828 WADJI DJIDDI SOUGUI	902 IBRAHIM AHAMAT ALDJIMEL
829 NEKINGAM ALLIANCE (F)	903 MAHAMAT ZAKARIA KARAMA
830 ROGER KABADI	904 ALLAISSEM TRESOR KLADOUNGUE
831 LORANGUE PROSPER	905 KEBGORE YANNE
832 ABDALLAH AHMADOU	906 NGARANG AIME
833 OUSMAN ALHASSIM	907 ADAM ALI MBODOU
834 OUMAR CHOUA BARKAI	908 ABAKAR ABDOULAYE ISSAYE
835 IBRAHIM LAMIN MAHAMAT	909 KALLIMY TOUKA GNENNAI
836 DAGOTO MEKILLAMADJI	910 ABDELAZIZ MAHAMAT ADAM
837 DJIBRILA MAHAMAT ADOUM	911 ISSA MAHAMAT KOROM ISSA
838 DJIDO ROZI INGAY	912 ABAKOURA ABAKAR ALI
839 MAHAMAT NABIA VIRGINE	913 MAHAMAT YACOUB CHARFADINE
840 BARKA TAHER DJIBRINE MOUSSAMI	914 KODJITE PROSPER
841 ALI TAHIR YOUSSEF	915 BOKHIT KESSOU ALI MOGORI
842 BRAHIM AMANI MOUSSA	916 AFOUTEBA DEULO ANDRE
843 MAHAMAT GALMAI MAHAMAT	917 ALKHASSIM ATTAHIR IBRAHIM
844 NADJI GUIDEAL	918 MADJIOUROUM MEDEAIYM AUDE
845 AHMAT ARACHID AHMAT	919 MOIN TAKADJI
846 HINZABO MALICK	920 SIDICK ABDOULAYE DJEROU
847 TIDJANI NASSOUR AWARE	921 AHMAT BARKAI INGAY
848 MIKAEL ADOUM FADOU	922 HASSAN ADAM YACOUB
849 MAHAMAT AMINE BRAHIM	923 MAHAMAT ZAKARIA ABDOULAYE
850 ISSA HISSEIN BAKO	924 HISSEIN ANNAR ALLAHI
851 HASSAN MAHAMAT HASSAN	925 BRAHIM YACOUB ALI
852 MBAINDIGUISSEM ERIC	926 ABDELKERIM ISSAKHA ALI
853 HISSEIN NIMEY YORI	927 YACOUB YAYA BAHAR
854 KADJA DAKA MARINA	928 HISSEIN HAMAT TOUROU
855 MOUSSA KOREI YAYA	929 HAROUN ABDRAMAN HAROUN

930 HISSEIN TOGUI KOKI
 931 YOUSSEF MAHAMAT INOUA
 932 MBAINDIGUIM ANTOINE
 933 BAKARY ABDEL-NASSER
 934 ALBAN TAMOIN DAGUI
 935 IBRAHIM HISSEIN IBRAHIM
 936 CHANT AL YAMTORA
 937 KOUMBO KARAGOUN KOUNO
 938 OUMOUNNABIDJI ALAIN OUMAR
 939 IDRISSE ZENI KELLE
 940 ABDOULAYE ABDELKERIM MAHAMAT ASSAFI
 941 HAROUN HALIDJI DEMEY
 942 DJEKOMBAYE MOISE
 943 SOULEYMANE DJIDDI WARDOUGOU
 944 YOUSSEF MAHAMAT YOUSSEF
 945 NOUBAINGAYE DONALD
 946 HOUSSEINATOU LAWANE BOUBA (F)
 947 ISSA TAHER ABDELKERIM
 948 AHMA T IBRAHIM MAHAMAT
 949 MOUSSA ADAM MOUSSA
 950 NGABO FREDI GALI
 951 DJELASSEM MARCUS
 952 DJONFABE PATALET
 953 TAO NDODANSOU
 954 HAMZA HA WADJI TIDJANE
 955 FATIME IBRAHIM NSAGOU
 956 EUAHKA LEGONDANG NAHOUM
 957 ABOI ADOUMA
 958 DAUD AL-HABIB KADIR
 959 SADDAM AMINE BARKA
 960 OUMAR HODEYA TCHOU
 961 SOBNET BOBE
 962 SALEH ADOUM DJIBRINE
 963 SALEH SILIK DJIBER
 964 DJEKONDE HONORE
 965 TEGUENE SOBOUR HAR
 966 MOUKT AR ALI BERINOU
 967 IDRISSE DJOUGOU BICHARA
 968 BRAHIM SOBOUR TERIO
 969 MOUSSA HAROUN HABOUK
 970 HASSAN ABDALLAH KODOK
 971 HINFINE MEUNGAYE
 972 DJARABA YE STEPHANE
 973 AHMAT SOUGUI MAHAMAT FOUZARI
 974 RADOUWANSACEHADAM
 975 KENFENE PATCHANNET (F)
 976 YOUSSEF MAIDE ISSA
 977 NOUBADOUNGUE ISAAC
 978 MAHAMAT TEIB MAHAMAT
 979 MAHAMAT MOUSSA DIHA
 980 MARIAM BATINA
 981 DJIBRAIL HASSAN TABIT
 982 MAHAMAT OUMAR ABD RAMAN
 983 ABDOURAHMAN ALI AHMAT
 984 YAYA DADI BRAHIM WACHI
 985 AHMAT MAHAMAT ABBA
 986 TAHIR WARDOUGOU ALLAFOUZA
 987 HISSEIN ABDARAMAN KARDAYO
 988 BRAHIM MAHAMAT ALI
 989 KERIM ABDOULAYE AHMAT
 990 MAHAMAT TAHIR SEGUE EBOUNOUNOU
 991 DAUD TAHIR ABDOULAYE
 992 OUMAR SILEMANE KOU RDA
 993 IDRISSE HAMIT ALI
 994 DJIDDI MAHAMAT BAHAR
 995 SALEH ADIBORD LOUIS
 996 HAMID TITEY BODDY
 997 ABDALLAH ADOUM DAHAB
 998 MAHAMATAHMATADOUM
 999 SEID WARDOUGOU ALLATCHI
 1000 HABIB HISSEIN MARKHOUS

MINISTERE DE L'ENSEGNEMENT SUPERIEUR

*par Décret N°0463/PT/PM/MESRSI/2023 du 22 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

SECRETARIAT GENERAL

Secrétaire Général Prof. **REOUNODJI FREDERIC**, maintenu.
Secrétaire Général Adjoint: Dr **NOURENE SOULEYMANE NOURENE**, en remplacement de M. MAHAMAT AHMAT GA DEMI.

*par Décret N°0464/PT/PM/MESRSI/2023 du 22 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilités ci-après:

DIRECTION GENERALE DE L'ENSEGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

Directeur Général : Dr **DIONKO MAOUNDE** en remplacement de Prof. OUSMANE MAHAMAT ADAM;
Directeur Général Adjoint : Dr **HASSAN BOUBA DJIME**, en remplacement de Dr DIONKO MAOUNDE, appelé à d'autres fonctions;

*par Décret N°0474/PT/PM/MESRSI/2023 du 24 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

Inspectrice Générale: Dr **SABINE DJIMOUKO**, en remplacement de M. YAHYA IBRAHIM DJABAYE;
Inspecteur chargé des enseignements et de la recherche: M. **ABAKAR ABDOULAYE IBO** en remplacement de Dr MOUSSA BICHARA
Inspecteur chargé des Services: M. **ABOUBAKAR MALLOUM GONI**, en remplacement de Mme MAKAMBAYE MIBAYE, retraitée.

MINISTÈRE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

*par Décret N°0342/PT/PM/MATHU/2023 du 02 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après:

DIRECTION DU GUICHET UNIQUE DES AFFAIRES FONCIERES ET DE LA SECURITE NUMERIQUE

Directeur: Monsieur **DJIMET TCHIOUNA**
Directeur Adjoint: Monsieur **HAGGAR MAHAMAT OUTMAN**

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION

*par Décret N°0446/PT/PM/MATDBG/2023 du 20 mars 2023, conformément aux dispositions de l'Article 12 du Protocole d'Accord des Partis Politiques du 02 mars 2023, est entérinée par la présente, la liste des cinquante-un (51) membres de la Coordination du Cadre National de Concertation des Partis Politiques (CNCP), désignés par les Partis Politiques, ainsi qu'il suit:

- 1- ABDERAHIM MAHAMAT AHMAT ANNOUR
- 2- ABDERAMAN DJASNABAILLE
- 3- ADJIDOU WAI DOU
- 4- AHMAT ALI DINAR
- 5- AHMAT MAHAMAT ZENE
- 6- ALLAKERE ARTHOMAS
- 7- AMOLLAH TOUA ROBERT GOLBEY
- 8- ATTAHIR MAHAMAT MOUSSA
- 9- BANMADI BEGUE ALEXANDRE
- 10- BATADJIM MADJIMBAYE
- 11- BEN BARKA TAHIR KOUMBAL
- 12- BERGUETEGUI FIDEL
- 13- BRAHIM VOURNONE PADIRE
- 14- BRICE MBAIMON GUEDEMBAYE
- 15- DANON DOUMTELEM BELENA
- 16- DJIMIRANE MBERKOUBOU

17-DJIVI BOUKAR DJIBENG
 18-Dr ABDEERAHIM YOUNOUS ALI
 19-Dr ABDELKERIM BREME IDEKHIM
 20-Dr AHMAT DJIDDA MAHAMAT
 21-Dr ALLAISSEM SIADE MADJI.
 22-Dr NASRA DJIMASNGAR
 23-Dr NOURADINE DELWA KASSIRE COUMAKOYE
 24-ISMAIL ADIRDIR MAHADI
 25-NOEL NDILDOUM MBAINDIGSEM
 26-KEMKOTI GUEGOU PASCAL
 27-LYDIE BEASSEMDA
 28-MAHAMAT ABBA DJABOU
 29-MAHAMAT BADAWI ALHADJ ANNOUR
 30-MAHAMAT BICHARA
 31-MAHAMAT HASSAN MAHAMAT SEID
 32-MAHAMAT YESKO BRAHIM
 33-Maitre JEAN BERNARD PADARE
 34-MALLOUM ABBA OUMAR
 35-MARIAM DEMADJI
 36-MBAIOUMASSEM ESROM
 37-Mme DEMBA TATIANA
 38-Mme DOUDJE née ILDJIMA KOUMATOU
 39-Mme HAWAI MAHAMAT
 40-Mme KLAKO KARAMEGA
 41-NAMINOU KANADI ABAKAR
 42-NDOLENODJI ALIXE NAIMBAYE
 43-NATOIALLAH RINGAR
 44-OUMAR BEN MALLOUM
 45-SALEH BOURMA
 46-RAMADAN SOULEYMANE
 47-SEGUEMBAYE AKIRI
 48-TALHA DJAMAH
 49-TOURA NGABA
 50-YACOUB HASSABALLAH
 51-Mme .ZENABA HASSAN YOUNOUS

*par Décret N°0453/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Madame **NGARGAM RACHEL MARTY MARTINA**, née le 11 mars 1973 à Oberiberg SZ, de nationalité Suisse, résidente à N'Djaména, est naturalisée Tchadienne en vertu de l'article 17 de l'Ordonnance N°33/PG/62 du 14 août 1962, portant Code de Nationalité Tchadienne.

*par Décret N°0454/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **HASSAN TAHA AHMAT** est nommé chef de tribu MAHAMID, dans la Sous-préfecture de Koukou, Département de Koukou Angarana, Province du Sila, en remplacement de son père, décédé.

*par Décret N°0455/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **SABAL LOUBA** est nommé chef de Canton TCHAGUINE, dans la Sous-préfecture de Deressia, Département de Tandjilé-Est, Province de la Tandjilé, en remplacement de son père décédé.

*par Décret N°0456/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **DJONTANGAR LAURENT** est nommé chef de Canton Bessara, dans la Sous-préfecture de Moïssala, Département de Barh-Sara, Province du Mandoul, en remplacement de son frère décédé.

*par Décret N°0457/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **TIGANALBAYE NARE MARC** chef de Canton de Moussafoyo, dans la Sous-préfecture de Moussafoyo, Département de Barh Kôh, Province du Moyen-Chari, en remplacement de son père décédé.

*par Décret N°0458/PT/PM/MATDBG/2023 du 21 mars 2023, Monsieur **MOUSTAPHA MOUSSA MOUSTAPHA** est nommé chef de Canton Kachkacha, dans la Sous-préfecture de Koukou, Département de Koukou-Angarana, Province du Silo, en remplacement de son père décédé.

*par Décret N°0437/PT/PM/MATDBG/2023 du 15 Mars 2023, Monsieur **ALI MEDILLAYE** est nommé Chef de Canton de **Médélla II**, dans la Sous-préfecture de Méléa, département du Kanem-centre, Province du Kanem, en remplacement de son frère, décédé.

*par Décret N°0438/PT/PM/MATDBG/2023 du 15 Mars 2023, Monsieur **ELSHARANI YOUSSEF ALI ELAMIN**, né le 01 janvier 1955 à Karari au Soudan de nationalité Soudanaise, résident à Moundou, est naturalisé Tchadien en vertu des dispositions des articles 21 et 22 de l'Ordonnance N°33/PG/62 du 14 août 1962, portant Code de Nationalité Tchadienne.

*par Décret N°0439/PT/PM/MATDBG/2023 du 15 Mars 2023, Monsieur **BARKA ABAKOURA**, né le 11 janvier 1971 à Bodo, de nationalité Camerounaise, résident à Mongo, est naturalisé Tchadien en vertu de l'article 21 de l'Ordonnance N°33/PG/62 du 14 août 1962, portant Code de Nationalité Tchadienne.

*par Décret N°0509/PT/PM/MATDBG/2023 du 31 mars 2023, Monsieur **ADAM MAHAMAT** est nommé Secrétaire Général à la Délégation Générale du Gouvernement auprès de la Commune de la Ville de N'Djaména.

*par Décret N°0510/PT/PM/MATDBG/2023 du 31 mars 2023, Monsieur **ANNOUR DJIBRINE ABDOULAYE** est nommé Secrétaire Général de la Province de l'Ennedi-Est, poste vacant.

*par Décret N°0511/PT/PM/MATDBG/2023 du 31 mars 2023, Les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilités ci-après dans la Province du Tibesti:

Secrétaire Général de la Province: Monsieur **TAHAR N'GUILLI LANDE**

DEPARTEMENT DE BARDAÏ

Préfet: Monsieur **ABDOULAYE BRAHIM**

Secrétaire Général: Monsieur **MAÏ ISSA CHAHAÏ**

SOUS-PREFECTURE DE RARDAÏ :

Préfet: Monsieur **MOUSSA TOGOÏ**

SOUS-PREFECTURE DE ZOUMRI

Sous-préfet: Monsieur **MOLY OUMAR MOLIMI**

DEPARTEMENT DE ZOOUAR

Préfet: Monsieur **SOUGUI MAHAMAT FOUZARI**

SOUS-PREFECTURE DE ZOOUAR

Sous-préfet : Monsieur **SIDI BOUGAR SOUS-PREFECTURE DE GOUBONE**

Sous-préfet: Monsieur **BRAHIM HASSAN SOUS-PREFECTURE DE ZOOUARKE**

Sous-préfet: Monsieur **SOULEYMAN HAMID ALLAH SOUS-PREFECTURE DE MARO-OGUI**

Sous-préfet: Monsieur **CHAHAÏ ALLABODOU BOUGAR**

DEPARTEMENT D'AOUZOU

Préfet: Monsieur **HASSAN SALAH**

Secrétaire Général: Monsieur **SOULEYMAN RAMADAN RADJAB**

SOUS-PREFECTURE D'AOUZOU

Sous-préfet: Monsieur **ABAKAR SOULEYMAN CHELIMI**

DEPARTEMENT D'EMI-KOUSSI :

Secrétaire Général: Monsieur **SOULEYMAN KOKI SOUS-PREFECTURE DE YEBIBOU :**

Sous-préfet: Monsieur **YAYA GOUDJA**

DEPARTEMENT DE WOUR

Préfet: Monsieur **ADAM BEGUERA SALAM**

Secrétaire Général: Monsieur **HISSEIN SALAH ARAMI**

SOUS-PREFECTURE DEWOUR

Sous-préfet: Monsieur **KONGO LODEI**.

MINISTERE DE LA COMMUNICATION

*par Arrêté Conjoint N°2756/PT/PM/MC/2023 du 13 Mars 2023, Monsieur **DJEGOLBE KODE** est nommé Attaché de Presse au Ministère des Hydrocarbures et de L'Energie.

*par Arrêté Conjoint N°2846/PT/PM/MC/2023 du 15 Mars 2023, Monsieur **ABAKAR GUIAGOUSSOU** est nommé Attaché de Presse au Ministère de la Justice et des Droits Humains.

MINISTERE DES TELECOMMUNICATIONS

*par Décret N°0504/PT/PM/MTEN/2023 du 31 mars 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à l'Agence de Développement des Technologies de l'Information et de la Communication (ADETIC) :

DIRECTION GENERALE

Directeur Général: M. **ALI SIDICK ADAM**, en remplacement de M.KOLDIMADJI YVES, appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M.**ABDRAMAN TOM HAMIT** en remplacement de M.SOULEYMANE ADAM KICHINE, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION

Directeur: Dr **ZAKI SABIT**, en remplacement de M.MAHAMAT HERY TIERA, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DU SERVICE UNIVERSEL ET DU SUIVI DES TRAVAUX

Directeur: M. **AMINE TEBDER JOSUE** en remplacement de M. ABDELKERIM SOGOUR BOURIGUE, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES NOMS DE DOMAINE ET DES ADRESSESIP

Directrice: Mme **TOMBOYE IBRAHIM MAHAMAT**, en remplacement de M.MAHAMAT HAMIT HAGGAR, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES INFRASTRUCTURES DES TIC

Directeur: M. **ABATCHA ALI MOUSSA**, en remplacement de Dr. ZAKI SABIT, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Directeur: M. **MAHAMAT ABDELKERIM BAGARI**, en remplacement de M.AHMAT BARKADEI TOLLY, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Directrice: Mme **HABSITA OJIBRINE ASSALI**, en remplacement de Mme. MARIAM BICHARA ISSA, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Directeur: Dr. **OUSMANE KOUOANGBE HOUZIBE**, en remplacement de Mme ASSOUMAL BEASSOUM ADELE, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

Directeur: M.**SEID AGGREY**, en remplacement de M.GANDALA ANDRE, appelé à d'autres fonctions.

*par Décret N°0505/PT/PM/MTEN/2023 du 31 mars 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci- après à l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) :

DIRECTION GENERALE

Directeur Général: M.**HASSANE DAOUSSA HASSABÀLAH** en remplacement de M.SADICK BASSI LOUGOUMA, appelé à d'autres fonctions;

Directrice Générale Adjointe: Mme. **ARAFA ADOUM HAMAT** en remplacement de M.YOUSSOUF MAHAMAT SALEH ANNADIF, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

Directeur: M.**DOMAYE NODJIGOTO DANIEL**, maintenu;

DIRECTION DU CONTROLE ET INSPECTION

Directeur: M. **AHMAT TIDJANI MOUSTAPHA** en remplacement de Mme. ZARA AHMED SEDICK, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES RADIO COMMUNICATIONS ET NORMALISATIONS

Directeur: M. **ABDOU KOUSSIE GUIRSI** en remplacement de M.HASSANE DAOUSSA HASSABALAH, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DE LA REGULATION POSTALE

Directeur: M.**OUMAR BRAHIM** en remplacement de M HASSANE ABDOULAYE TAROUNG, appelé à d'autres fondions;

DIRECTION DE LA VEILLE TECHNOLOGIQUE, DES ETUDES ET PROJETS

Directrice: Mme. **MARIAM BRAHIM ABDOU** en remplacement de Mme. HAOUA HISSEIN MAHAMAT ITNO, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DE LA COMMUNICATION ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Directeur: M.**GANDALA ANDRE** en remplacement de Mme. MAHASSINE HASSANE BILAL, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Directrice: Mme. **MARIAM BICHARA ISSA** en remplacement de M. MALLLOUM MAIDOUYOU, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET MATERIELLES

Directeur: M. **ABDELKERIM TIMANE**, maintenu.

*par Décret N°0506/PT/PM/MTEN/2023 du 31 mars 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci-après à l'Ecole Nationale Supérieure des Technologies de l'Information et de la Communication (ENASTIC) :

DIRECTION GENERALE

Directeur Général: Dr. **HAGGAR BACHAR SALIM**, maintenu, **SECRETARIAT GENERAL**

Secrétaire Général: Dr. **ABDOULAYE CHAIBO** en remplacement de M.JEREMIE KOLINA, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES ETUDES

Directeur: Dr. **ADOUM MAHAMAT MOUSSA**, en remplacement de Dr. MAHAMAT CHARFADINE NIMANE, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE

Directeur: M.**BRAHIM KOURTOU**, remplacement de M.ADAM ABAKAR BORGOU, appelé à d'autres fonctions;

OIRECTIONADMINISTRATIVE. FINANCIERE ET DU MATERIEL:

Directeur: M.**MAHAMAT BREME ADOUDOU**, maintenu.

*par Décret N°0512/PT/PM//MTEN/2023 du 31 mars 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux

postes de responsabilité ci-après au Ministère des Télécommunications et de l'Economie Numérique:

INSPECTION GENERALE

Inspecteur Général: M.HASSANE ABDOULAYE TAROUNG en remplacement de M.HAMAT KHAMIS HONDJOU, appelé à d'autres fonctions;

Inspecteur Général Adjoint Dr. **MAHAMAT KEBIR MOUSTAPHA** en remplacement de Mme FATIME ZAHIA ABOUBAKAR, appelé à d'autres fonctions;

INSPECTIONS TECHNIQUES

Inspecteur Technique chargé des Communications Electroniques: M. **HISSEIN HAISSOU** poste vacant;

Inspectrice Technique chargée des Activités Postales: Mme **RAKHIE TCHALET** poste vacant;

Inspectrice Technique chargée du Service Universel: Mme **IDA KANOGO**, maintenue ;

SECRETARIAT GENERAL

Secrétaire Général: M.**MAHAMAT SALEH IBRAHIM** en remplacement M.YOUNOUDJOUR CLEMENT, appelé à d'autres fonctions;

Secrétaire Général Adjoint M.**DJERABE NDJEKOUNDADE** en remplacement M.MAHAMAT SALEH IBRAHIM, appelé à d'autres fonctions; **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL**

Directeur: M. **ADOUM MAHAMAT TAHER**, poste vacant;

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Directrice: Mme **FATIME ZAHIA ABOUBAKAR**, en remplacement M.MOUBARACK ABAKAR ROUBO, appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION DU PARTENARIAT ET DE LA COOPERATION

Directeur: M. **NASSOUR ALI LOL** poste vacant;

DIRECTION GENERALE DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

Directeur Général : M. **HAMIT DJEROUA** maintenu ;

DIRECTION DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Directeur: M. **DJIKOLMBAIBET KENNEDY**, poste vacant;

DIRECTION DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

Directeur: M. **AHMAT MOUSSA ABDOULAYE**, maintenu;

DIRECTION GENERALE DE LA POSTE ET DE L'INCLUSION FINANCIERE

Directeur Général: M.**ABDELSALAM SALEH**, nouveau poste;

DIRECTION DES ACTIVITES POSTALES

Directrice: Mme **BEDOUMJE NEE MOYOMBAYE CELESTINE**, nouveau poste;

DIRECTION DE L'INCLUSION FINANCIERE

Directeur: M.**MAHAMAT TAHIR ZENE**, nouveau poste;

DIRECTION GENERALE DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION

Directeur Général: M.**KONODJI GUELENGAR ROLAND**, maintenu;

DIRECTION DES ETUDES. DE LA PLANIFICATION ET DES STATISTIQUES

Directeur: M.**MAHAMAT NOUR ABDOULAYE**, maintenu;

DIRECTION DU SUIVI ET DE L'EVALUATION

Directeur: **BABIKIR ALBAKHIR AHMED**, nouveau poste;

DIRECTION DE LA VEILLE TECHNOLOGIQUE

Directeur: M. **DJIMADOUM NADJINAN**, maintenu;

DIRECTION GENERALE DE LA SOCIETE DES TELECOMMUNICATIONS DU TCHAD (SOTEL-TCHAD) :

Directeur Général: M.YOUNOUDJOUR CLEMENT en remplacement de Mme ELISE GOLDOUM, appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M.**YOUSOUF MAHAMAT SALEH ANNADIF** en remplacement de M. ABDOU KOUSSIE GUIRSI, appelé à d'autres fonctions; **SOCIETE TCHADIENNE DES POSTES ET DE L'EPARGNE (STPE)**

Directrice Générale: Mme **ELISE GOLDOUM** en remplacement de M. NDORDJI NAZAIRE, appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M.**MAHAMAT ABBA ZENE MAYO** en remplacement de Mme. **RAKHIE TCHALET**, appelé à d'autres fonctions;

*par Arrêté N°3732/PT/PM/MTEN/2023 du 31 mars 2023, les fonctionnaires dont les noms suivent sont nommés aux postes de responsabilité ci -après au cabinet du Ministre d'Etat:

Directeur de Cabinet: M. **MAHAMAT BABA MAMADOU** ;

Conseiller Technique: M. **SADICK BASSI LOUGOUMA**;

Conseiller Juridique: M. **MANSOUR ABBASS**

Conseiller aux Infrastructures et à l'Economie Numérique: M. **YOUSOUF MAHAMAT ADAWI**.

MINISTERE DE LA PROSPECTION ECONOMIQUE

*par Décret N°0433/PR/PMT/MPEPI/2023 du 15 Mars 2023, Monsieur **HISSEINE HASSANE SOUGUI** est nommé Directeur des Affaires Administratives et Financières du Fonds National de Développement de la Statistique.

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT

*par Arrêté N°3414/PT/PM/MEPDD/2023 du 28 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après au Cabinet du Ministre de l'Environnement, de la Pêche et Développement Durable :

DIRECTION DE CABINET

Directeur: M. **MAHAMAT NOUR ALLAFOUZA LONY**, maintenu;

CONSEILLERS:

Conseiller en charge de l'Environnement et Pêche: M. **MOKHTAR DIPHANE**, maintenu;

Conseiller en charge du Développement Durable et changement climatique: M. **OUALBADET MAGOMNA** en remplacement de M. **DJANGBEYE SALOMON GOUMOUNE** ;

Conseiller Juridique: M. **HASSAN ADOUM HASSAN ISSA**, maintenu;

*par Décret N°0449/PT/PM/MEPDD/2023 du 21 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de Responsabilité ci-après au Ministère de l'Environnement, de la pêche et du Développement Durable.

DIRECTION GENERALE DE L'ENVIRONNEMENT

Directeur Général: M. **HOUNLY PORGO** en remplacement Mr. **OLIVIER KIMTO SEID** appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M. **MAHAMAT HASSAN IDRIS** en remplacement de M. **ABDELMANANE YOUSOUF SALEH** ;

Direction des Evaluations Environnementales et de la Lutte contre les Pollutions et Nuisances

Directeur: M. **SOBKICA YAN KA**, maintenu;

Directeur Adjoint: M. **ALI AHMAT BRAHIM** en remplacement de M.HASSANE ABDOULAYE; **Direction de la Lutte contre les Changements Climatiques**

Directeur: M. **SOUMAILA OUMAR GADJI**, maintenu;

Mme **SEWYA TCHERE KAKIA** en remplacement de M. **AHMAT ABAYA ABDAMANE** appelé à d'autres fonctions;

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Directeur Général: Dr **BRAHIM TAHIR CHERIF** en remplacement de Mr. **DOBAH DOUMBEL** appelé à d'autres fonctions;

Directrice Générale Adjointe: Mme **DJERANG SAGLAR** maintenue;

Direction des Politiques, Stratégies et de Partenariat pour le Développement Durable

Directeur: M. **MAHAMAT ABDOULAYE ISSA** en remplacement de Mme **AWATIF GOUKOUNI WEDEY**;

Directeur Adjoint: M. NOUSRADINE TOM HOR en remplacement de M. HISSEIN DOUDOU;

Direction de l'Education au Développement Durable

Directrice: Mme CHERIFIE HABIB DOUTOUM en remplacement de M. FAYCAL ABDELKERIM GARDIA ;

Directeur Adjoint: M. SOKOYE GOPINA en remplacement de M. NAZAL INE ADAM;

DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES FORESTIERES, FAUNIQUES ET DES PECHEES

Directeur Général: Dr SOULEYMANE ADAM ADEY en remplacement de M. ALHADJ ISMAIL CHAIBO appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M. HAMID MAHAMAT HISSEIN ITNO en remplacement de MAHAMAT ABDOULAYE ISSA appelé à d'autres fonctions;

Direction des Forêts, de la Promotion des Filières et de la Lutte contre la Désertification

Directrice: Mme ZOUGOULOU YENA, maintenue;

Directeur Adjoint: M. AHMAT ABAYA ABDARAMANE en remplacement de M. MAHAMAT HASSANE IDRISSE appelé à d'autres fonctions; **Direction de la Faune et des Aires Protégées**

Directeur: M. ABDARAMANE CHAIBO HAMID maintenu;

Directeur Adjoint: M. MADANGAH NGAMGASSOU, maintenu;

Direction des Pêches, de l'Aquaculture et de la Valorisation des Produits

Directeur: M. IDRISSE ISSAKHA DIAR en remplacement de Mme NABAOUA ADAM HASSAN MAHAMAT;

Directeur Adjoint: M. ABDOULKADRE MAHAMAT MALOUM en remplacement de M. MARC GOUGOUMA MAINA;

DIRECTION GENERALE DE LA GARDE FORESTIERE ET FAUNIQUE

Directeur Général: M. BOKHIT ALI DJAR en remplacement de M. HAMID MAHAMAT HISSEIN ITNO, appelé à d'autres fonctions;

Directeur Général Adjoint: M. MAHAMAT SABOUN KOUA en remplacement de M. MAHAMAT KAYE ADJID KAYE;

Direction des Contrôles et des Interventions

Directeur: M. ADAM BRAHIM DJIMINO en remplacement de M. OUSMAN CHERIF TAHA;

Directeur Adjoint: M. MAHAMAT NOUR TAGABO DILLO, maintenu;

Direction des Renseignements de L'Environnement

Directeur: M. ISSAKHA HASSABALLAH en remplacement de M. MAHAMAT ADEFADOUUM;

Directeur Adjoint: M. HASSAN HISSEIN, maintenu;

Direction du Personnel et des Equipements

Directeur: M. MAHAMAT ADAM MOUSSA, maintenu;

Directeur Adjoint: M. MAMADOU DOUDET DANIEL en remplacement de M. GOMBO AHMED GOMBO;

Groupe Spécial de la Lutte Anti Braconnage

Commandant du Groupe Spécial: M. OUMAR DICKO TOUKA, maintenu;

Commandant du Groupe Spécial Adjoint: M. KALLIMI ISSA MAHAMAT en remplacement de Mr. ACHEIK KAKA ;

*par Décret N°0447/PT/PM/MEPDD/2023 du 21 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de Responsabilité ci-après au Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable:

SECRETARIAT GENERAL

Secrétaire Général: M. YAMITA HASSANE TETE en remplacement de M. OUALBADET MAGOMNA;

Secrétaire Générale Adjointe: Mme NENODJI MADINGAR en remplacement de M. IBRAHIM ABDARAMAN AHAMAT;

Direction des Etudes, de la Planification, du Suivi et des Statistiques

Directeur: M. BANGUENON VINCENT en remplacement de Mme ZENE MAHAMAT HAROUN;

Directeur Adjoint: M. OUMAR IDRISSE HASSAN en remplacement de M. ABDRAHMAN ISSA;

Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

Directeur: M. KEMBA KYA DAMBIL maintenu;

Directeur Adjoint: M. MAHAMAT MOUSSA IDJIL maintenu;

Direction des Ressources Humaines et du Matériel

Directeur: M. MAHAMAT MOUSSA AHMAT en remplacement de M. BAKARY HASSAN SARR;

Directrice Adjointe: Mme HALIME OUMAR HAMID en remplacement de M. ALGONI MAHAMAT ALI ;

*par Décret N°0448/PT/PM/MEPDD/2023 du 21 mars 2023, les personnalités dont les noms suivent, sont nommées aux postes de Responsabilité ci-après, au Ministère de l'Environnement, de la Pêche et Développement Durable:

INSPECTION GENERALE

Inspecteur Général: M. DOBAH DOUMBEL en remplacement de M. GOUDJA ADOUM TAHIR;

Inspectrice Technique Chargée de l'Environnement et du Développement Durable: Mme ZARA OUMAR ISSA maintenue.

Inspecteur Technique Chargé des Eaux et Forêts: M. ALHADJ ISMAIL CHAIBO en remplacement de M. ABDALLAH YOUNOUS ADOUM.

MINISTERE DES HYDROCARBURES

*par Décret N°0479/PT/PM/MHE/2023 du 27 mars 2023, Madame MAÏMOUNA MAHAMAT OUMAR est nommée Directrice Générale Adjointe de l'Autorité de Régulation du Secteur de l'Energie Electrique (ARSE) en remplacement de Madame MARIAM IKHLAS DJARMA.

MINISTERE DE L'AVIATION CIVILE

*par Arrêté N°2847/PT/PM/MACMN/2023 du 15 Mars 2023, les personnes dont les noms suivent, sont nommées aux postes de responsabilité ci-après, au Cabinet du Ministre de l'Aviation Civile et de la Météorologie Nationale:

Conseiller Juridique: M. AP-YANG NDIKBA PEKISSAM, en remplacement de M. KANBOURBE NATHAN;

Conseiller Technique: M. DJAMAL DAHAB MOUSTAPHA, en remplacement de M. ZIBER OUMAR ZIBER.

MINISTERE DES MINES

*par Décret N°0340/PT/PM/MMG/2023 du 02 Mars 2023, les personnalités dont les noms suivent sont nommées aux postes de responsabilité ci-après au Programme d'Appui au Développement du Secteur Minier au Tchad (PADSMT) 2020-2023 :

Coordinateur: M. ABOUBAKAR IBRAHIM GUIRE en remplacement de M. ABDARAMANE MAHAMAT ISSAKHA.

Coordinateur Adjoint: Monsieur MAHAMAT ZENE ISSAKHA, maintenu.

PARTIE NON OFFICIELLE

✓ A l'Association dénommée : « ASSOCIATION TCHADIENNE POUR LE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE (A.T.D.C) »

Folio : N°5822

OBJET: ARTICLE 4 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
COMPOSITION BUREAU EXECUTIF

Président: AHMAT ADOUDOU MARTIN

Secrétaire Général : ABDELKERIM BLAGUE

Secrétaire Général Adjointe: HAOUA MAMADOU
Trésorier Général: BRAHIM ABAKAR
Commissaire aux Comptes: DAUD DJIMET
Conseiller: HASSAN MAHAMAT

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association ANABAD des Eleveurs et Agriculteurs Socio-économiques pour le Développement (AAEASED)** »

Folio : N°001

OBJET: ARTICLE 4 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: ABECE

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
COMPOSITION DU BUREAU

Président : Ali Hissein Hassan

Vice-Président: Hissein Ali Hissein

Secrétaire Général : Hassan Hissein Hassan

Secrétaire Général Adjointe: Mariam Bechir Issan

Trésorière Générale: Mariam Hissein Hassan

Trésorière Générale Adjointe: Nasradine Mahamat Ali

Secrétaire Chargé de l'Environnement (e) : Kaltam Yahya Abdelkerim

Secrétaire Chargé de l'Environnement Adjointe: Fatouma Hissein Hassan

Commissaire aux comptes: Mahmoud Ali Hissein

Commissaire aux comptes Adjoint: Abdoulaye Youssouf

Conseiller Juridique: Mariam Adam Mahamat

Conseiller Juridique Adjoint : Ahmat Hassan Hissein

- ✓ A l'Association dénommé : « **CADRE D'APPUI A LA PROMOTION DE L'ACTION HUMANITAIRE ET SOCIALE AU TCHAD, en abrégé (CAPAHSOT)** »

Folio : N°6984

OBJET: ARTICLE 9 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
BUREAU EXECUTIF

Président: ABAKREO KIMOBEL

Secrétaire Général: ADA PARFAIT

Trésorière Générale: GUILÉ LOUNA AGOUNA

Commissaire aux Comptes: REMADJI MONE ALINE

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION DES ACTEURS DE DEVELOPPEMENT SOCIOECONOMIQUE, en abrégé (A-ADESE)** »

Folio : N°6978

OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
BUREAU EXECUTIF

Président: NGUEADOUADJI ALAIN

Secrétaire Général: DJEKOBAYE DJASRABAYE

Trésorière Générale: SEHRA RAOQUINA

Commissaire aux Comptes: DJEBAREM RICHARD

Conseiller du Bureau Exécutif: NARMADJI EMMANUEL

Conseiller : SOLIALE MADETOINGUE

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION TCHADIENNE POUR L'APPUI DEVELOPPEMENT DU MONDE RURAL, en abrégé (ATADEMOR)** »

Folio : N°6988

OBJET: ARTICLE 6 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

BUREAU EXECUTIF

Président: YOUSOUF FOKI MBODOU

Vice-président: BEMADJI REOUBEAOU

Secrétaire Général: MAHAMT TAHER ADOUM

Secrétaire Général Adjoint: ADOUM ABAKAR KOURA

Trésorier Général: OUMAR ABAKAR KALEH

Trésorier Général Adjoint: MAHAMAT ALI SOULEYMANE

Déléguée Chargée de la Santé, de l'Education et de la

Promotion de la Femme et de la Jeunesse : ZARA MAHAMAT ISSA

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION POUR LA SOLIDARITE DES PERSONNES DE Je AGE, en abrégé (ASPERAG)** »

Folio : N°6974

OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
BUREAU EXECUTIF

Président: DJIMTA MEOUNGAR AMOS

1^{er} Vice-président: AHMAT MAHAMAT SAKHER

2^{ème} Vice-président: BEASSOUM ETIENNE

Secrétaire Général : NDOLEM MBAINAIBEI DAVY

Secrétaire Général Adjoint: BAH-TCHITA DJOM

Trésorière Générale: MBADEAL YVETTE

Trésorier Général Adjoint: ALHADJ NGARBAROUM

Conseillers:

1. MAHAMAT MOUSTAPHA AHMAT
2. ZANABA BOUKHARI
3. MAHAMATKADRE

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION POUR LA SOLIDARITE ET L'ENTRAIDE SANTE « ASSOLES »** »

Folio : N°010

OBJET: ARTICLE 1 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: MOUNDOU

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
BUREAU EXECUTIF

Président: DJONDANG LOUADANDE Emmanuel

Secrétaire Général: IZABA Sophie

Conseiller: ZOUTENE PASSOUA

- ✓ A l'Association dénommé : « **AGIR POUR LES INITIATIVES LOCALES DANS LE SAHEL, en abrégé (AILS)** »

Folio : N°6992

OBJET: ARTICLE 7 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE
BUREAU EXECUTIF

Président: YABO JANSEB CLAYER

Vice-Président: YASSINE MAHAMAT

Secrétaire Général: ABDOULAYE OUSMAN

Secrétaire Général Adjoint: ISMAEL ABAKAR YACOB

Trésorier Général: MAHAMAT AWAT SAKINE

Trésorière Générale Adjointe: JEBKALBO ODETTE

Secrétaire Chargé des Relations Extérieures: MAHAMAT MALLAH DJARMA

Chef de Programme: SINGYABE HONORE

Chargé de l'Ingénierie: ABDOULAYE ISSA ABDOULAYE

Pôle Eau: NOUBADOU ROYANA

Pôle Santé: BLANDINE ELISA PASSIRI

Pôle Projet: NADEYOM JULES

- ✓ A l'Association dénommé : « **CADRE DE RETROUVAILLES FRATERNELLE ET D'ACTIONS SOCIALES, en abrégé (CAREFAS).**»

Folio : N°7004

OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

BUREAU EXECUTIF

Président: AMADOU ALI TCHANGA

Vice-président: YADANG MBONONE

Secrétaire Général: BABOU DEGUELO RUBEN

Secrétaire à la Communication: DJELASSEM FREDERIC

Secrétaire à la Communication Adjointe: MIABELLE ADAMOU

Responsable des Projets: GNONKREO TCHAKO

Trésorier Général: ALLADOUM NGARASSEM

Trésorière Générale Adjointe: ELISE MAHAMAT

Conseillers:

1. **MADJITLOUM SIMON**
2. **DENE-ASSOUM MAYANAN**
3. **DOUMTAR KADIDJA**
4. **OGGLA VANAMBYL**
5. **ISSOUA NGARDJELLAYE**

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION HUMANITAIRE AL-MOUSSA-ADA, en abrégé (AHAM).**»

Folio : N°6990

OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

BUREAU EXECUTIF

Coordonnateur National: MOUSSA ABDOULAYE YOUSOUF

Coordonnatrice Nationale Adjointe: KOUTOU CARINE

Secrétaire Général: AHMAT MAHAMAT FADOU

Secrétaire Générale Adjointe: FLORICE BOYALKAYA

Trésorier Général: ACHEIKH IBRAHIM BARKA

Trésorier Général Adjoint: BRAHIM MAHAMAT DINE

Chargé de Communication: AHMAT HASSAN HAROUN

Chargé des Affaires Sociales: MARIAM NOUSRA ALI ZAKARIA

Conseillers:

1. **MARIAM SABIR KHARIFENE**
2. **MAHAMAT SALEH DAOUD BOURMA**

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association des Femmes Engagées pour le Développement Intégral en abrégé (AFDI)**»

Folio : N°005

OBJET: ARTICLE 8 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: LINIA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

Objectifs:

- Combattre la pauvreté;
- Résister contre toutes les formes de discrimination à notre égard;
- Encourager l'éducation des filles et l'alphabetisation des femmes;
- Promouvoir notre autonomisation

Le bureau exécutif est composé de :

Présidente: ZENABA ADOUM CHAÏB

Secrétaire Générale: ARDJUNE ABDERAMANE

Trésorière Générale: KALTOUMA HASSANE

Enregistré, le 28/03/2022

Au registre des Partis Politiques

Année 2023, Folio N°555

- ✓ A l'Association dénommé : « **Association des Jeunes Engagés pour le Développement, en abrégé(AJED)**»

Folio : N°06PT/PMT/MATDBG/PMKEIDKB/SG/2022

OBJET:

- D'œuvrer pour le changement social;
- Faire le plan du développement local ;
- Développer le service socio-economique local.

SIEGE SOCIAL: GOUNOU-GAYA, SOUS-PREFECTURE DE GOUNOU-GAYA, DEPARTEMENT DE LA KABBIA, PROVINCE DU MAYO-KEBBI EST.

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

BUREAU EXECUTIF

Président: NDAKFOUNTAMOU AMINOUE KONE

Vice-président: Joseph BERWA

Secrétaire Général: Fidel ABOÏNA

Secrétaire Général Adjoint: GOMBA André

Trésorier Général: BATAMA NGAGOUTOU

Trésorier Général Adjoint: LONA MOULNA

Chargé de Communication Général: HAMLONA Laurent

Chargé de Communication Adjoint: ISAAC le Bon Dimanche

Chargé des Affaires Juridiques: YAOUBA ABDOULAYE

Sissoko

Chargée des Affaires Culturelles Educatives et Sportives

Générale: CHANTAL DASSIDI

Chargé des Affaires Culturelles Educatives et Sportives

Adjoint: LIVANA HAIDANA Marcel

Les Conseillers :

1. **HASSAN GUERDI SIBORO**
2. **ANER SABARTANG**
3. **LAH-NGOLO HAISSOU**
4. **KABOI GANTCHOMBI**
5. **JAPHET OLA.**

- ✓ A l'Association dénommé : « **ASSOCIATION COHABITATION PACIFIQUE (AJE/COPAD)**»

Folio : N°7002

OBJET: ARTICLE 4 DES STATUTS

SIEGE SOCIAL: N'DJAMENA

NATIONALITE DE L'ASSOCIATION: TCHADIENNE

BUREAU EXECUTIF

Président: HASSAN ANNOUR MANGUE

Vice-Présidente: ABDOULKADER YOUSOUF

Secrétaire Général: NGARMOURBA MBANG YOUSOUFI

Secrétaire Général Adjoint: MOYALBAYE BERTIN

Trésorière Générale: BOURKOU AHMAT DJIBIA

Trésorier Général Adjoint: TAHA MAHAMAT SANI

Chargé de Communication: SOULEYMANE HAROUN

DOUBA

Chargé des Relations Institutionnelles: ALI ABDELKADER

FOULATY

Chargé du Matériel et de la Logistique: SALEH OUSMANE

Chargée des Sensibilisations: FATIME MANDOU

Conseiller des Affaires Juridiques: OUMAR YOUSOUF

ALHADJ HILE

Conseiller des Affaires Associatives: OUSMANE MALLOUM

BOURKOU

Conseiller des Affaires Internes: ABDAMANE GLADIMA

ALLAMINE

Commissaires aux Comptes:

- **HAOUA ABDOULKARIM BOUKAR**
- **MAHAMAT BRAHIM ABBA**

Dénomination : UNION POUR LA DEMOCRATIE, LE DEVELOPPEMENT ET LA JUSTICEAU TCHAD (UDJT)
Composition du Bureau Exécutif National

FONCTION	NOM ET PRENOM	DATE ET LIEU DE NAISSANCE	N° TELEPHONE	PROFESSION
Président	MOYALBAYE NDORDJI	01/01/1976 à Sarh	63 375922	Enseignant
Secrétaire Général	MADJIREBEYE CELESTINE	04/04/1974 à N'Djaména	661762 34	Secrétaire de Direction
Secrétaire Général Adjoint	DINGAMADJI SYLVAIN	15/12/1980 à Moundou	661762 34	Infirmier Diplômé d'Etat
Secrétaire National chargé à l'Idéologie et à la Communication	BERANGAR BELTO	0110/1979 à Beboro	66629483	Maitre Communautaire
Secrétaire National chargé des Elections	MADJADOUM YANDJIGAYE	0110111975 à Sarh	63 37 59 22	Maitre Communautaire
Secrétaire National chargé des Affaires Juridiques et l'Ethique Politique	DJOGUERIM MARCEL	15/08/1957 à N'Djaména	65 348992	Cultivateur
Secrétaire National chargé à la Sécurité	DJERABE FELIX	12/07/1985 Sarh	681659 36	Chauffeur Mécanicien
Secrétaire National chargé des Tchadiens de l'Extérieur, aux Relations et avec les Partis Politiques	BANOUDJIBE BOLYA NDE MARCEL	01/01/1966 à Faya	66991452	Cultivateur
Secrétaire National chargé de la Jeunesse, aux Affaires Culturelles et Sportives	MAHAMAT SEID	08/06/1973 à Moissala	63 375922	Couturier
Secrétaire National chargé de l'Emancipation de la Femme, de l'Enfance, aux Affaires Sociales et de la Solidarité	DEDJEIMADJI GERMAINE	16/06/1978 à Kakoli	63375222	Enseignante
Secrétaire National chargé des Organisations Socioprofessionnelles et des Opérateurs Economiques	NARAMRA JONATHAN	Vers1990 à Maingara	63375922	Cultivateur
Secrétaire National chargé à la Formation	GOSSIKETE ALDA	13/04/1989 à Gabian	684458 03	Cultivateur
Secrétaire National chargé au Développement Rural, à l'Environnement et aux Affaires Economiques	DERDJIM NESTOR	01/01/1986 à Moissala	637972 79	Mécanicien
Secrétaire National chargé à l'Education	NADJIBE NGARO II	05/03/1965 à Dembo	66922857	Enseignant
Secrétaire National chargé à la Mobilisation de la Masse	DJIMADOUM LAGUERRE	14/04/1985 à Mar-manga	60 5684 00	Cultivateur
Secrétaire National chargé des Droits de l'Homme	NDOBE ARSENE	08/04/1984 à Dembo	68736354	Cultivateur
Trésorier Général Adjoint	ASRABAYEJEAN	01/01/1990 à N'Djaména	665961 22	Commerçant