

(/u le Décret n°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025, Portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents;
(/u le Décret n°1092/PR/PM/2025 du 12 juin 2025, portant structure générale du Gouvernement et attributions de ses membres;
(/u le Décret n°2625/PT/PM/2023 du 18 Septembre 2023 portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Education nationale et de la promotion civique;
(/u le Décret n°693/PR/PM/ME/2015 du 13 mars 2015, portant modalités de création et de fonctionnement des établissements d'enseignement privé de l'Education Nationale au Tchad;
(/u le Décret n°1916/PR/MENPC/2018 du 24 décembre 2018, portant détermination des normes et critères d'ouverture, d'extension, de transfert, de dénomination, d'officialisation et de fermeture des établissements scolaires en République du Tchad.
(/u la demande d'autorisation définitive d'ouverture introduite par l'intéressée;

Sur proposition du Ministre de l'Education Nationale et de la Promotion Civique
ARRETE

Article 1^{er} : une autorisation définitive est accordée à Madame **KHADIDJA MAHAMAT HISSEIN** de nationalité tchadienne, fondatrice du Complexe scolaire privé d'enseignement général «**LA PERFORMANCE**», sis au quartier Amriguébé, dans la Commune du 5^{ème} Arrondissement de la ville de N'Djamena.

Article 2 : l'établissement dispense un enseignement général dans les domaines littéraire et scientifique, sanctionné par le Baccalauréat du second degré séries A4, C et D, et le Brevet de l'enseignement fondamental (BEF).

Article 3 : toutes les charges financières, matérielles et humaines inhérentes au fonctionnement et à l'investissement incombent à la fondatrice dudit établissement.

Article 4 : la tutelle administrative de l'établissement est assurée par la Direction de l'Enseignement Privé. La tutelle pédagogique est assurée au niveau central par les Directions de l'enseignement fondamental et secondaire général et au niveau déconcentré, par la Délégation provinciale à l'enseignement de la ville de N'Djamena et l'Inspection départementale de l'Education nationale N°5. Le contrôle pédagogique est effectué par l'inspection Pédagogique de l'enseignement primaire et par le pool des inspecteurs pédagogiques de l'enseignement moyen auxquels l'établissement est rattaché.

Article 5 : le Ministre de l'Education nationale et de la promotion civique 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 05 août 2025
Maréchal **MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO**
Par le Président de la République,
Le Premier ministre, Chef du Gouvernement
Amb **ALLAH-MAYE HALINA**
le Ministre de l'Education nationale et de la promotion civique
Dr **ABOUBAKAR ASSIDICK TCHOROMA**

MINISTÈRE DU COMMERCE

ARRÊTÉ N°6141/PR/PM/MCI/2025 Portant organisation et fonctionnement des services de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE)

LE MINISTRE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE,
(/u la Constitution;
(/u la Loi n°004/PR/2007 du 03 janvier 2008 portant création de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE) ;
(/u la Loi n°006/PR/2007 du 03 Janvier 2008 instituant la Charte des investissements en République du Tchad,

(/u l'Ordonnance n°003/PT/2024 du 31 janvier portant modification de l'Ordonnance n°026/PR/2018 du 18 juillet 2018 portant modification de l'Ordonnance n°012/PR/2014 du 1^{er} septembre 2014 portant modification de la loi n°004/PR/2007 du 03 janvier 2008 portant création de l'ANIE;

(/u le Décret n°0064/PR/2025 du 04 février 2025 portant nomination d'un Premier ministre, Chef du Gouvernement;

(/u le Décret n°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025 portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret n°1092/PR/PM/2025 du 12 juin 2025 portant Structure Générale du Gouvernement et attributions de ses membres;

(/u le Décret n°0226/PR/PM/MCI/2024 du 05 août 2024 portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie;

(/u le Décret n°499/PR/2019 portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE) ;

Considérant les nécessités du service;
Sur proposition du Directeur Général de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE),

ARRÊTE:

Article 1^{er} : Le présent Arrêté a pour objet de préciser l'organisation et les attributions des services techniques internes de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE).

Article 2 : La Direction générale de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE) est structurée en services rattachés à la Direction générale, Directions techniques et Coordination du Guichet Unique.

CHAPITRE 1 : DES SERVICES RATTACHÉS A LA DIRECTION GÉNÉRALE

Article 3 : La Direction générale de l'Agence Nationale des Investissements et des Exportations est assistée dans ses tâches d'un conseiller économique et d'un conseiller juridique ayant chacun rang et avantages de directeur de service. Elle est également assistée de :

- Chefs d'Antennes provinciales;
- Agent Comptable;
- Assistant(e)s de la Direction générale;
- Chefs Division Sécurité et Protocole.

SECTION 1: DU CONSEILLER ECONOMIQUE

Article 4 : Le Conseiller économique a pour mission d'apporter conseils, orientations et assistance en matière économique et financière et proposer des

الأعضاء:

١. ممثل واحد للوزارة المكلفة بالتعليم العالي;
٢. ممثل واحد لأكاديمية التربية الوطنية المعنية;
٣. ممثل واحد للمجلس الولائي المستضيف للجامعة;
٤. ممثل واحد للمندوب العام للحكومة لدى الولاية المستضيفة للجامعة;
٥. ممثل واحد للمجلس البلدي الذي تقع فيه الجامعة;
٦. ممثل واحد للأمانة العامة للحكومة;
٧. ممثل واحد لوزارة المالية;
٨. ممثل واحد لنقابات أساتذة التعليم العالي والباحثين;
٩. ممثل واحد للموظفين;
١٠. ممثل واحد للطلاب.

يتولى رئيس الجامعة سكرتارية مجلس الإدارة.

(الباقى دون تغيير)

المادة الثانية: يلغى هذا المرسوم جميع الأحكام السابقة المخالفة، ويدخل حيز التنفيذ من تاريخ توقيعه ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

أنجمينا، بتاريخ ٠٥ أغسطس ٢٠٢٥

عن رئيس الجمهورية،

المشير محمد إريس نبيي

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

السفير ألماي هالينا

وزير الدولة وزير المالية والميزانية والاقتصاد والتخطيط والتعاون الدولي

طاهر حامد انقيلين

وزير الدولة، وزير التعليم العالي، البحث العلمي والتكوين المهني

توم إيرديمي

وزارة استصلاح الأراضي والتمدين والسكن

*مرسوم رقم ١٦٩٠/ر/ج/ل/أ/ت/س/٢٠٢٥ يقضي بتخصيص قطعة أرض تبلغ مساحتها ٥٠٠٠ متر مربع كائنة بالحي قاسي، القسم ٣، الجزء ٥٠ ببلدية الدائرة أنجمينا، لصالح مجموعة الأعمار

بناءً على المرسوم رقم ٠٤٤٣/ر/ج/ل/أ/ت/س/٢٠٢٤ ت/م/٢٠٢٤ الصادر في ٣٠ أغسطس ٢٠٢٤ القاضي بالهيكل الإداري لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين المهني;
بناءً على المرسوم رقم 1630/ر/ج/ل/أ/ت/س/٢٠٢٤ الصادر في 11/ع/١١ الصادر في 13 أبريل 2011، القاضي بتأسيس نظام الليسانس والماستر والدكتوراه (ل م د) في مؤسسات التعليم العالي في تشاد;
بإقتراح من وزير الدولة، وزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين المهني;
وبعد استشارة مجلس الوزراء بتاريخ ٣١ يوليو ٢٠٢٥;

يصدر المرسوم:

المادة الأولى: تصحح أحكام المادة ٨ من المرسوم رقم ١٤٧٦/ر/ج/ل/أ/ت/س/٢٠٢٥ الصادر في ١٧ يوليو ٢٠٢٥ على النحو التالي: بدلاً من:

المادة ٨ (القديمة): يتكون مجلس الإدارة من أحد عشر (١١) عضواً موزعين على النحو التالي:

الرئيس ونائب الرئيس: اثنان من الكوادر يعينهما الوزير المكلف بالتعليم العالي;

الأعضاء:

١. ممثل واحد لأكاديمية التربية الوطنية المعنية;
٢. ممثل واحد للمجلس الولائي المستضيف للجامعة;
٣. ممثل واحد للمجلس البلدي الذي تقع فيه الجامعة;
٤. ممثل واحد للوزارة المكلفة بالتعليم العالي والبحث العلمي;
٥. ممثل واحد للأمانة العامة للحكومة;
٦. ممثل واحد لوزارة المالية;
٧. ممثل واحد لنقابات أساتذة التعليم العالي والباحثين;
٨. ممثل واحد للموظفين;
٩. ممثل واحد للطلاب.

يتولى رئيس الجامعة سكرتارية مجلس الإدارة.

يقرأ:

المادة ٨ (الجديدة): يتكون مجلس الإدارة من أحد عشر (١١) عضواً موزعين على النحو التالي:

الرئيس: شخصية يعينها رئيس الجمهورية;

الحالية، بلدية الدائرة الثانية لمدينة أنجمينا، لصالح مجموعة الأعمار.

المادة ٢: تُخصص قطعة الأرض الممنوحة لبناء مركز تجاري وسكني.

المادة ٣: أمام مجموعة الأعمار فترة (٥) سنوات من تاريخ توقيع هذا المرسوم لإنجاز أعمال البناء. يجوز للدولة أن تستولي على الأرض دون تعويض عن إعادة تعيينها في المؤسسات.

المادة ٤: تخصص الأرض بصورة دائمة تحت طائلة الاستخدام الحصري المحدد في المادة ٢. وفي حالة وقف استخدام الأرض أو التخلي عنها، فإنها تعود تلقائياً إلى الإدارة الكاملة للدولة.

المادة ٥: يجب أن يراعي بناء المبنى معايير الهندسة المعمارية والحضرية السارية في المنطقة المعنية، من أجل المواءمة والتكامل المعماري للمدينة الدولية للأعمال.

المادة ٦: ينبغي للمستفيد تسديد ثمن قطعة الأرض وفقاً للأحكام المنصوص عليها في قانون المالية المعمول به.

المادة ٧: تظل قطعة الأرض الممنوحة خاضعة لجميع اللوائح العامة أو المحلية، والعقارية، والخاصة بتخطيط المدن والصرف الصحي الجاري بها العمل في جمهورية تشاد.

المادة ٨: على كل من وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن ووزير الدولة، وزير المالية والميزانية والاقتصاد والتخطيط، كل حسب اختصاصه، تطبيق هذا المرسوم الذي يدخل حيز التنفيذ من تاريخ توقيعه، ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

أنجمينا، بتاريخ ٠٥ أغسطس ٢٠٢٥

عن رئيس الجمهورية،

المشير محمد إدريس ديبي إتنو

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

السفير الأممي هالينا

وزير الدولة، وزير المالية والميزانية والاقتصاد

والتخطيط

طاهر حامد نقيلين

وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن

محمد السليك حلاته

*مرسوم رقم ١٦٩١/ج/و/أ/ت/س/٢٠٢٥

يقضي بتخصيص قطعتي (٢) أرض تبلغ مساحتها

إن رئيس الجمهورية،

رأس الدولة،

رئيس مجلس الوزراء،

بناءً على الدستور؛

بناءً على القانون رقم ٢٣ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، القاضي بنظام الأملاك العامة؛

بناءً على القانون رقم ٢٤ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، المتعلق بنظام ملكية الأرض والحقوق العرفية؛

بناءً على القانون رقم ٢٥ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، المتعلق بحدود الحقوق العقارية؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٦٤/ر/ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٤ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس للوزراء، رئيس الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٦٥/ر/ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس أعضاء الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠١١٢/ر/ج/و/٢٠٢٥ الصادر في ٢٧ فبراير ٢٠٢٥، القاضي بتصحيح المرسوم رقم ٠٦٥/ر/ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس أعضاء الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٣٠/ر/ج/و/٢٠٢٤، الصادر في ٢٦ يونيو ٢٠٢٤، القاضي بالهيكل العام للحكومة وصلاحيات أعضائها؛

بناءً على المرسوم رقم ١١٧١/م/و/ل/أ/ت/س/٢٠٢٤، الصادر في ٢٣ أكتوبر ٢٠٢٤، القاضي بالهيكل الإداري لوزارة استصلاح الأراضي والسكن والتمدن؛

بناءً على المراسيم رقم ١٨٦/ر/ج، ١٨٧/ر/ج، و١٨٨/ر/ج/الصادرة في الأول من أغسطس ١٩٦٧، القاضي على التوالي بتطبيق القوانين رقم ٢٤، ٢٥، ٢٣ أعلاه؛

بافتراح من وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن؛

وبعد استشارة مجلس الوزراء بتاريخ ١٠ ديسمبر ٢٠٢٤؛

يصدر المرسوم:

المادة الأولى: يتم تخصيص قطعة أرض تبلغ مساحتها ٢٤٢٧ متر مربع كائنة بالحي التجاري، القسم ١، الجزء ١١ المدينة الدولية للأعمال

stratégies de mobilisation de ressources nécessaires au financement des activités de l'Agence.

A cet effet, il a pour principale tâche de :

- Rechercher les partenaires techniques et financier pour la mise en œuvre du stratégique de l'Agence ;
- Coordonner les activités de plaidoyer pour la mobilisation des ressources nécessaires au financement des activités de l'Agence ;
- Assurer le suivi des lignes de refinancement et de fonds de garanties dans le cadre des activités de l'Agence ;
- Assurer le suivi/évaluation de la mise en œuvre du plan stratégique de l'Agence ;
- Appuyer la Direction générale dans la gestion des relations extérieures, de la coopération, de la gestion des réseaux et des relations stratégiques ;
- Élaborer les plans d'orientation et d'analyse dans le cadre macro-économique, budgétaire et de l'environnement général des affaires ;
- Élaborer des notes de synthèse décrivant les modifications du cadre économique et ses conséquences ;
- Assister la Division en charge des Agréments Spécifiques dans l'examen des business-plans et l'impact des projets sur le plan économique et social ;
- Donner des avis sur les dossiers qui lui sont orientés par la Direction générale ;
- Accomplir toutes autres tâches sollicitées par la Direction générale.

SECTION II : DU CONSEILLER JURIDIQUE

Article 5 : Le Conseiller juridique a pour mission, d'apporter des conseils et assistance en matière juridique et judiciaire à la Direction générale.

Il a pour principales tâches de :

- Appuyer la Direction générale dans la gestion des affaires juridiques et judiciaires ;
- Élaborer des notes d'information, d'orientation et d'analyse sur l'environnement juridique des affaires ;
- Assister la Division en charge des Agréments Spécifiques dans l'examen des dossiers administratifs et juridiques ;
- Donner des avis sur les dossiers qui lui sont orientés par la Direction générale ;
- Contribuer à l'élaboration des projets de textes juridiques ;
- Faire des analyses juridiques et proposer des aides mémoires à la Direction générale ;
- Étudier la légalité des actes à caractère juridique au regard des textes en vigueur ;
- Accomplir toutes autres tâches sollicitées par la Direction générale.

SECTION III : DE L'AGENT COMPTABLE

Article 6 : Un agent comptable, nommé par Arrêté du Ministre en charge des Finances, est affecté à l'ANIE. L'Agent Comptable exerce ses fonctions dans le cadre des conditions définies par la réglementation en vigueur.

SECTION IV : DES ANTENNES PROVINCIALES

Article 7 : Les Antennes provinciales (AP) sont dirigées par des Chefs d'Antenne qui sont les représentants de la Direction générale de l'ANIE au niveau de leurs Provinces respectives. Ils/elles sont les coordonnateurs (trices) des activités du Guichet Unique des provinces. Ils/elles ont sous leur responsabilité, un expert chargé de projet qui a rang de Chef de Division, un (e) secrétaire et un personnel d'appui. Ils /Elles ont pour principales tâches de :

- Animer, coordonner, signer les attestations et contrôler l'ensemble des activités de l'Antenne ;
- Promouvoir l'Agence et inciter les investisseurs potentiels à s'implanter dans la Province ;
- Susciter l'intérêt des industriels à transformation locale des produits de Province ;
- Informer la hiérarchie de tout événement ou manifestation à caractère économique ainsi que des potentialités et opportunités d'affaires de la Province ;
- Entreprendre toute action visant à aider les entrepreneurs de la région à accéder aux marchés de leur Province et à monter des projets d'affaires et d'en assurer le suivi ;
- Collaborer avec les institutions locales de développement et de financement des investissements et des exportations ;
- Soumettre le projet de PTBA provincial et les rapports d'activités à la hiérarchie ;
- Exécuter les décisions et recommandations de la hiérarchie.

Outre ces missions, la Direction générale de l'ANIE peut leur confier d'autres missions liées aux activités de l'Agence.

SECTION V : DES ASSISTANT(E)S DE LA DIRECTION GENERALE

Article 8 : Placés sous la responsabilité de La Direction générale, les Assistants sont les premiers interlocuteurs des collaborateurs, mais aussi des partenaires extérieurs. Ils ont pour principales tâches de :

- Gérer l'organisation administrative de la Direction générale ;
- Gérer l'agenda de la Direction générale ;
- Gérer le courrier, préparer les correspondances, assister aux réunions de Direction dont il/elle fait le plus souvent le compte rendu ou le relevé des conclusions ;
- Superviser les déplacements professionnels des responsables de l'Agence ;

- Préparer les dossiers, rassembler les informations nécessaires à la prise de décision et les transmettre aux destinataires;
- Coordonner les activités des autres assistants (es) et secrétaires de l'Agence.

Dans le cadre de ses missions, la Direction générale de l'ANIE peut leur confier d'autres tâches liées aux activités de l'Agence.

SECTION VI : DU CHARGÉ DE LIAISON AVEC LES ANTENNES PROVINCIALES

Article 9 : Placé (e) sous la responsabilité de la Direction générale, le/la Chef (fe) de Division chargé (e) des liaisons avec les Antennes a pour mission, de coordonner les activités des Antennes provinciales et faire remonter les informations au niveau central.

SECTION VII : DE LA DIVISION SÉCURITÉ ET PROTOCOLE

Article 10 : Le chef de Division Sécurité et Protocole et son adjoint sont placés sous l'autorité de la Direction générale et ont pour tâches principales de:

- Veiller à la sécurité des biens, installations et personnes sur le lieu de travail;
- S'assurer de l'entretien et de la bonne utilisation des moyens roulants et autres biens meubles ou immeubles;
- Veiller à la bonne gestion et conservation du stock de fournitures.

CHAPITRE II : DES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 11 : La Direction générale de l'ANIE comprend:

- Une direction des services aux Investissements;
- Une direction des services aux Exportateurs;
- Une direction d'Appui aux PME/PMI;
- Une direction des Affaires générales;
- Une direction de Marketing et Communication;
- Une coordination du Guichet Unique de Création d'Entreprise.

SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES SERVICES AUX INVESTISSEURS

Article 12 : Placé sous la responsabilité d'un directeur, la Direction des services aux Investissements a pour mission, d'une part, d'assurer le développement et la promotion des Investissements directs étrangers et nationaux et, d'autre part, de réaliser les études prospectives en matière d'investissement. A ce titre, il/elle a pour principales tâches de :

- Proposer les orientations générales et stratégies en matière d'investissements au Tchad;
- Veiller à l'harmonie entre les orientations, les stratégies et les objectifs nationaux en matière de développement des investissements;
- Mettre en œuvre la politique du Gouvernement relative à la promotion des filières industrielles identifiées;
- Concevoir et mettre en œuvre les études prospectives en adéquation avec les objectifs

du Gouvernement en matière de développement du Secteur privé;

- Promouvoir le Tchad en tant que destination d'affaires ;
- Veiller à l'attraction des investissements au Tchad;
- Créer un environnement favorable au développement des affaires;
- Faciliter les procédures d'agrément à la Charte des investissements et réaliser les études d'impact socio-économique des investissements sous convention avec l'État;
- Concevoir un système d'information statistique concourant à la promotion des investissements et services offerts aux investisseurs au Tchad;
- Développer une stratégie de communication au sein de la Direction;
- Coordonner et créer des synergies opérationnelles, notamment dans le domaine des activités liées à l'amélioration de l'environnement des affaires (plaidoyer) en étroite collaboration avec les directeurs techniques;
- Soutenir et appuyer les responsables des services dans l'identification et la réalisation de leurs programmes;
- Développer et maintenir, à l'échelle nationale, régionale et internationale, un réseau d'alliances stratégiques avec les institutions partenaires en vue de promouvoir la coopération et faciliter les échanges d'expériences en matière de services d'appui aux investisseurs;
- Assurer une veille, développer et maintenir, à l'échelle nationale, des contacts réguliers - aussi bien au niveau gouvernemental qu'au niveau représentatif des milieux d'affaires - avec les principaux partenaires liés au développement et à la promotion des investissements, afin de rester constamment informé des besoins et attentes de pouvoir, le cas échéant, réviser ou ajuster la stratégie en matière d'investissement;
- Développer et maintenir, à l'échelle régionale et internationale, un réseau d'alliances stratégiques avec des institutions partenaires en vue de promouvoir la coopération et faciliter l'échange d'expériences et de bonnes pratiques en matière de services d'appui aux investisseurs;
- Planifier et diriger l'organisation des activités de la Direction et veiller à l'application de mécanismes efficaces de gestion opérationnelle (financière, administrative et technique) ;

١ قطعة ارض مساحتها ٣٥.٤١٥ مترا مربعا (٣,٥٤ هكتارا) ، تقع في حي كيلوتي، القسم ٥، القطعتين ١٠,٩. في بلدية الدائرة السابعة لمدينة أنجمينا، لإنشاء موقف حجز للمركبات المضبوطة. إحداثيات (س، ص) لنظام مركاتور العالمي التالية:
النقطة ١: ٥٢١٠٨٩ - ١٣٣٨٣٩٦
النقطة ٢: ٥٢١٢٣٥ - ١٣٣٨٤٤٩
النقطة ٣: ٥٢١٣٢١ - ١٣٣٨٢١٢
النقطة ٤: ٥٢١١٠٦ - ١٣٣٨٢١٨
النقطة ٥: ٥٢١١٠١ - ١٣٣٨٢٣١
النقطة ٦: ٥٢١١٤٤ - ١٣٣٨٢٤٦

١ قطعة ارض مساحتها ٢٨.٣٥١ مترا مربعا (٢,٨ هكتارا) ، تقع في حي لاماجي، القسم ٣ ، القطعة ٨٦. في بلدية الدائرة العاشرة لمدينة أنجمينا، لإنشاء موقف حجز للمركبات المضبوطة.
النقطة ١: ٥٠٨٨٤٤ - ١٣٥٣٤١٧
النقطة ٢: ٥٠٩٠٢٧ - ١٣٥٣٥٢١
النقطة ٣: ٥٠٩٠٩٤ - ١٣٥٣٤٠٤
النقطة ٤: ٥٠٨٩١٢ - ١٣٥٣٣٠٠

المادة ٢: قطعة الأرض المعنية مخصصة للاستخدام الحصري لمواقف.
تحت إشراف وزارة الأمن العام والهجرة لتلبية احتياجات تنظيم وسلامة المدينة.

المادة ٣: تظل قطعة الأرض الممنوحة خاضعة لجميع اللوائح العامة أو المحلية، والعقارية، والخاصة بتخطيط المدن والصرف الصحي الجاري بها العمل في جمهورية تشاد.

المادة ٤: على كل من وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن ووزير الدولة، وزير المالية والميزانية والاقتصاد والتخطيط، كل حسب اختصاصه، تطبيق هذا المرسوم الذي يدخل حيز التنفيذ من تاريخ توقيعه، ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.
أنجمينا، بتاريخ ٠٥ أغسطس ٢٠٢٥
عن رئيس الجمهورية،
المشير محمد إريس نبيي
رئيس الوزراء، رئيس الحكومة
السفير الأماي هالينا
وزير الدولة، وزير المالية والميزانية والاقتصاد والتخطيط
طاهر حامد نقيلين
وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن
محمد السليك حلاته

٦٣.٧٦٦ متر مربع في مدينة أنجمينا، لصالح وزارة الأمن العام والهجرة
إن رئيس الجمهورية،
رأس الدولة،
رئيس مجلس الوزراء؛
بناءً على الدستور؛
بناءً على القانون رقم ٢٣ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، القاضي بنظام الأملاك العامة؛
بناءً على القانون رقم ٢٤ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، المتعلق بنظام ملكية الأرض والحقوق العرفية؛
بناءً على القانون رقم ٢٥ الصادر في ٢٢ يوليو ١٩٦٧، المتعلق بحدود الحقوق العقارية؛
بناءً على المرسوم رقم ٠٦٤/ر ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٤ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس للوزراء، رئيس الحكومة؛
بناءً على المرسوم رقم ٠٦٥/ر ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس أعضاء الحكومة؛
بناءً على المرسوم رقم ٠١١٢/ر ج/و/٢٠٢٥ الصادر في ٢٧ فبراير ٢٠٢٥، القاضي بتصحيح المرسوم رقم ٠٦٥/ر ج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس أعضاء الحكومة؛
بناءً على المرسوم رقم ٠٠٣٠/ر ج/و/٢٠٢٤، الصادر في ٢٦ يونيو ٢٠٢٤، القاضي بالهيكل العام للحكومة وصلاحيات أعضائها؛
بناءً على المرسوم رقم ١١٧١/ر و/ل/أ/ت/س/٢٠٢٤، الصادر في ٢٣ أكتوبر ٢٠٢٤، القاضي بالهيكل الإداري لوزارة استصلاح الأراضي والسكن والتمدن؛
بناءً على المراسيم رقم ١٨٦/ر ج، ١٨٧/ر ج، و ١٨٨/ر ج /الصادرة في الأول من أغسطس ١٩٦٧، القاضي على التوالي بتطبيق القوانين رقم ٢٤، ٢٥ و ٢٣ أعلاه؛
بإقتراح من وزير استصلاح الأراضي والتمدن والسكن؛
وبعد استشارة مجلس الوزراء بتاريخ ١٠ ديسمبر ٢٠٢٤؛
يصدر المرسوم:
المادة الأولى: يتم تخصيص لصالح وزارة الأمن العام والهجرة لإنشاء موقعي حجز:

وبعد الاطلاع على طلب المعني بالأمر المؤرخ

في ١٣ يناير ٢٠٢٥؛

وبناءً على اقتراح وزير الدولة، وزير المالية

والميزانية والاقتصاد والتخطيط والتعاون

الدولي؛

يُرسَم ما يلي:

المادة ١: يُتَنَازَل بعوض عن عقار لفائدة ورثة

اللواء بشير يوسف ساوا، الكائن في مدينة

أنجمينا، حي كوفيت سان مارتان، القسم ١،

المربع ١، القطع ١٦، ١٧، ٢٤ و ٢٥، بمساحة

١.٩٨٦,٧٤ مترًا مربعًا.

المادة ٢: يُتَنَازَل عن العقار المذكور أعلاه بسعر

٩٠.٠٠٠ فرنك سيفا للمتر المربع، غير شامل

المصاريف الإضافية.

المادة ٣: يُتَنَازَل عن العقار بشكل نهائي لفائدة

ورثة اللواء بشير يوسف ساوا.

المادة ٤: يبقى العقار المتنازل عنه خاضعًا لجميع

اللوائح العامة أو المحلية، الضريبية، العقارية،

التخطيطية والصحية التي سنتها الجمهورية أو

ستسنها مستقبلاً.

المادة ٥: يُلغى هذا المرسوم جميع الأحكام السابقة

المخالفة له، ويدخل حيز التنفيذ اعتبارًا من تاريخ

توقيعه، ويُسجل ويُنشر في الجريدة الرسمية

للجمهورية.

أنجمينا، بتاريخ ١٢ أغسطس ٢٠٢٥

المشير محمد إريس نبي

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

السفير الأممي هالينا

وزير الدولة وزير المالية والميزانية والاقتصاد

والتخطيط والتعاون الدولي

طاهر حامد انقيلين

وزارة التربية الوطنية وترقية المواطنة

*قرار رقم ٥٧٦٠/ر ج و/و ت م/

٢٠٢٥ يقضي بتصريح عمل نهائي لفتح مؤسسة

للتعليم الخاص

إن رئيس الجمهورية،

رأس الدولة،

رئيس مجلس الوزراء؛

بناءً على الدستور؛

وزارة المالية والميزانية والاقتصاد

والتخطيط والتعاون الدولي

*مرسوم رقم ١٧٤٩/ر ج و/و م إ ت

د/٢٠٢٥ بشأن التنازل بعوض عن عقار لفائدة

ورثة اللواء بشير يوسف ساوا، الكائن في

مدينة أنجمينا، حي كوفيت سان مارتان، القسم

١، المربع ١، القطع ١٦، ١٧، ٢٤ و ٢٥،

بمساحة ١.٩٨٦,٧٤ مترًا مربعًا

إن رئيس الجمهورية،

رأس الدولة،

رئيس مجلس الوزراء؛

بناءً على الدستور؛

بناءً على القانون رقم ٢٣ الصادر في ٢٢ يوليو

١٩٦٧، القاضي بنظام الأملاك العامة؛

بناءً على القانون رقم ٢٤ الصادر في ٢٢ يوليو

١٩٦٧، المتعلق بنظام ملكية الأرض والحقوق

العرفية؛

بناءً على القانون رقم ٢٥ الصادر في ٢٢ يوليو

١٩٦٧، المتعلق بحدود الحقوق العقارية؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٤/ر ج/٢٠٢٥

الصادر في ٤ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٥/ر ج/

و/٢٠٢٥ الصادر في ٦ فبراير ٢٠٢٥،

القاضي بتعيين أعضاء الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٣٠/ر ج/

و/٢٠٢٤، الصادر في ٢٦ يونيو ٢٠٢٤،

القاضي بالهيكل العام للحكومة وصلاحيات

أعضائها؛

بناءً على القوانين رقم ١٨٦/ر ج، ١٨٧/ر ج،

و ١٨٨/ر ج الصادرة في الأول من أغسطس

١٩٦٧، القاضي بالترتيب بتطبيق القوانين رقم

٢٤، ٢٥ و ٢٣ أعلاه؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٣٣٩/ر ج و/و إ ت

س/٢٠٢٣، الصادر في ٠٢ مارس ٢٠٢٣،

القاضي بالهيكل الإداري لوزارة استصلاح

الأراضي والسكن والتمدن؛

- Coordonner les actions des services sous la responsabilité de la Direction d'investissement.

Le responsable hiérarchique peut lui confier d'autres tâches en lien avec les missions de l'Agence.

Article 13 : La Direction des services aux investisseurs comprend, en outre, un secrétariat et trois (03) divisions:

- Division de la Prospective, Accueil et Suivi des Investisseurs (DP ASI) ;
- Division Facilitation, Gestion de la Charte et Agréments Spécifiques (DFCA) ;
- Division Climat des Affaires et Attractivité Territoriale (DCAAT).

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION CLIMAT DES AFFAIRES ET DE L'ATTRACTIVITÉ TERRITORIALE (DCAAT)

Article 14 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division Climat des Affaires et de l'Attractivité Territoriale a pour missions essentielles de contribuer à l'amélioration du climat des affaires au Tchad et à la promotion du Tchad comme destination des investissements par excellence. A ce titre, le chef de Division est chargé de:

- Assurer le suivi de l'exécution des décisions du Conseil Présidentiel sur le Climat des Affaires au Tchad;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la matrice des réformes de l'environnement des affaires;
- Constituer une banque des données de tous les textes législatifs et réglementaires relatifs à la promotion des secteurs prioritaires et recenser les textes susceptibles d'entraver l'exercice des activités économiques au Tchad;
- Recueillir, sur toute l'étendue du territoire, les avis, suggestions et doléances des opérateurs économiques dans le cadre de l'exercice de leurs activités;
- Promouvoir le Tchad comme destination d'investissement à travers l'organisation ou la participation à des séminaires, des rencontres et des missions d'hommes d'affaires;
- Coopérer avec les organismes nationaux et internationaux poursuivant les mêmes buts;
- Animer les réseaux établis par l'Agence dans le cadre des partenariats bilatéraux et multilatéraux ;
- Développer toutes actions susceptibles de booster l'attractivité des différentes provinces du Tchad en matière d'investissements et d'affaires;
- Participer à l'élaboration des plans d'orientation et d'analyse dans le cadre macro-économique et de l'environnement général des affaires;

- Organiser et participer aux missions d'affaires, forums, foires, etc. Explorer les pratiques et approches innovantes en matière d'attractivité et de facilitation des investissements.

Le Directeur des services aux Investisseurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE II : DIVISION FACILITATION, GESTION DE LA CHARTE ET AGREMENTS SPECIFIQUES (DFCA)

Article 15 : Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division Facilitation, Gestion de la Charte et Agréments spécifiques a pour missions, d'une part, d'analyser et de soumettre les dossiers de demande de convention d'établissement pour l'accès aux avantages de la Charte Nationale des Investissements et d'assurer le suivi des entreprises bénéficiaires et, d'autre part, d'accomplir les formalités administratives relatives à l'octroi d'agréments spécifiques pour les activités réglementées. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Fournir des informations générales ou spécifiques aux investisseurs;
- Accompagner, auprès des services administratifs compétents, les investisseurs en quête de licences particulières pour l'accomplissement des formalités requises;
- Analyser les dossiers de demande d'agrément et veiller sur la conformité des dossiers de demande d'agrément aux conditions d'éligibilité aux avantages de la Charte Nationale des Investissements et en établir un rapport détaillé;
- Procéder à une analyse détaillée de la conformité des dossiers aux conditions d'éligibilité aux avantages de la Charte Nationale des Investissements et en établir un rapport, notamment en ce qui concerne la nature du projet et son impact économique, la qualité de l'étude de faisabilité, les preuves des sources de financement et les documents exigés pour la réalisation au Tchad de l'investissement envisagé;
- Émettre des avis sur la liste des équipements et matériels à importer au regard de la Charte des investissements;
- Élaborer des répertoires des investisseurs agréés et assurer le suivi des entreprises ayant bénéficié des avantages de la Charte nationale;
- Préparer régulièrement les statistiques sur les agréments des projets aux avantages de la Charte des Investissements ;
- Conduire les études d'impacts socioéconomiques bénéficiant des avantages spécifiques;
- Veiller à l'élaboration des rapports d'activités (mensuels, trimestriels et annuels) ;

- Organiser et participer aux missions d'affaires, forums, foires, etc.

Le Directeur des services aux Investisseurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE III : DIVISION DE LA PROSPECTIVE, ACCUEIL ET SUIVI DES INVESTISSEURS (DPASI)

Article 16 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division prospective, accueil et suivi des investisseurs a pour missions, d'une part, de prospecter les offres d'investissements structurants et, d'autre part, d'accueillir les investisseurs et leur apporter assistance technique en termes d'information et orientation et, de suivre les investisseurs installés sur le territoire national. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Identifier les créneaux porteurs en termes de potentialités et opportunités d'affaires et réaliser des études susceptibles d'attirer les opérateurs économiques;
- Évaluer les projets d'investissements présentés par les investisseurs;
- Prospecter les potentiels investissements pour le Tchad;
- Conduire les études sectorielles liées aux investissements;
- Réaliser les études prospectives orientées sur les différents secteurs économiques du pays;
- Contribuer à la mise en œuvre du Plan directeur de l'industrialisation et de la diversification de l'économie (PDIDE) et la mise en œuvre des politiques connexes;
- Établir et maintenir un contact permanent avec à la fois les investisseurs établis, en cours d'établissement et en prospection;
- Fournir conseil et assistance techniques aux promoteurs économiques dans la formulation, réalisation et la gestion de leurs projets d'investissement;
- Élaborer des projets-types d'investissement dans chaque secteur d'activités;
- Prospecter, au niveau national et international, les partenariats stratégiques susceptibles de concourir à la réalisation des missions de l'Agence, notamment à travers les représentations diplomatiques du Tchad;
- Cartographier la diaspora tchadienne et développer toute action de nature à l'inciter à investir au pays;
- Collecter les informations pertinentes sur les fora et manifestations économiques à travers le monde et sur les tendances des investissements au niveau international;
- Collaborer avec les partenaires locaux et étrangers pour l'organisation des manifestations économiques;
- Organiser et participer aux missions d'affaires, forums, foires, etc.

Le Directeur des services aux Investisseurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

SECTION II : DE LA DIRECTION DES SERVICES AUX EXPORTATEURS

Article 17 : Placée sous la responsabilité d'un directeur, la Direction des services aux Exportateurs a pour mission de développer et promouvoir les exportations du Tchad, d'une part, et contribuer à impulser puis affirmer le label «Made in Chad», d'autre part. A ce titre, le Directeur de promotion des exportations et du «Made in Chad» a pour principales tâches de :

- Proposer les orientations générales et stratégies en matière de promotion des exportations au Tchad;
- Mettre en place des mécanismes de suivi/évaluation afin de mesurer l'efficacité et l'impact des activités et services à l'exportation;
- Mettre en œuvre la Stratégie Nationale de Développement des Exportations;
- Initier la création, l'organisation et le pilotage d'un guichet unique des Exportations;
- Faciliter les procédures administratives en matière d'exportation des produits et services nationaux;
- Apporter assistance techniques aux exportateurs en matière de commerce international;
- Participer aux activités des commissions et groupes de travail sur le commerce;
- Collaborer étroitement avec l'Agence tchadienne de la Normalisation (ATNOR) et le CECOQDA (Centre de Contrôle de Qualité des Denrées Alimentaires) ;
- Veiller à la mise en œuvre de la stratégie nationale de la ZLECAF (Zone de Libre Échange Continentale Africaine) ;
- Coopérer avec les organisations régionales et internationales d'appui au commerce (CCI, OMC, UNECA, CNUCED ...) ;
- Développer et maintenir, à l'échelle nationale, régionale et internationale, un réseau d'alliances stratégiques avec les institutions partenaires liées au commerce extérieur;
- Promouvoir la coopération et faciliter l'échange d'expériences en matière de services d'appui à l'exportation;
- Coordonner et créer des synergies opérationnelles en étroite collaboration avec l'équipe des directeurs techniques de l'Agence;
- Développer un réseau de contacts avec les principaux pourvoyeurs d'information spécialisés dans le domaine du commerce international;
- Gérer et développer les relations avec les opérateurs économiques, notamment en

من قبل الوفد الإقليمية التربية الوطنية في بلدية نجا مينا وإدارة التفتيش للتربية الوطنية في الدائرة الخامسة.

يتم ضمان الإشراف التربوي من قبل مفتشية التعليم الابتدائي ومجموعة المفتشين التربويين للتعليم المتوسط التي تنتمي إليها المؤسسة. المادة ٥: على وزير التربية الوطنية وترقية المواطن تطبيق هذا القرار الذي يسري مفعوله ابتداءً من تاريخ توقيعه، ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

أنجمينا، بتاريخ ٠٥ أغسطس ٢٠٢٥

عن رئيس الجمهورية،
وبالتفويض

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة
السفير الاماي هالينا

وزير التربية الوطنية وترقية المواطن
د. ابوبكر الصديق شرومة

رئاسة الوزراء

*قرار رقم ٥٨٨٢ /ر.ج/رو/٢٠٢٥

يقضي بإنشاء لجنة وطنية لتوجيه برنامج فك الارتباط والتفكيك وإعادة الإدماج والمصالحة

في تشاد

إن رئيس الوزراء،

رئيس الحكومة؛

بناءً على الدستور؛

بناءً على المرسوم رقم

٠٠٦٤ /ر.ج/رو/٢٠٢٥ بتاريخ ٠٤ فبراير ٢٠٢٤،

القاضي بتعيين رئيس للوزراء، رئيس

الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٥ /ر.ج/رو/٢٠٢٥

بتاريخ ٠٦ فبراير ٢٠٢٤، القاضي بتعيين

أعضاء الحكومة والنصوص المعدلة واللاحقة؛

بناءً على المرسوم رقم ١٠٩٢ /ر.ج/رو/٢٠٢٥

بتاريخ ١٢ يونيو ٢٠٢٥، القاضي بالهيكل

العام للحكومة وصلاحيات أعضائها؛

بناءً على الاستراتيجية الوطنية لبرنامج فك

الارتباط، والتفكيك، وإعادة الإدماج

بناءً على القانون رقم ١٦/ر.ج/٢٠٠٦ الصادر بتاريخ ١٣ مارس ٢٠٠٦م، القاضي بتوجيه النظام التربوي التشادي؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٤ /ر.ج/رو/٢٠٢٥ المؤرخ فبراير ٢٠٢٥ بشأن تعيين رئيس الوزراء، رأساً ٠٤ لحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٥ /ر.ج/رو/٢٠٢٥ ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ بشأن تعيين أعضاء الحكومة،

بناءً على المرسوم رقم ١٠٩٢ /ر.ج/رو/٢٠٢٥ المؤرخ ١٢ يونيو ٢٠٢٥، المتعلق بالهيكل العام للحكومة ومرسوم صلاحيات أعضائها

بناءً على المرسوم

رقم ٢٦٢ /ر.ج/رو/٢٠٢٣ المؤرخ ١٨ سبتمبر ٢٠٢٣، بشأن تنظيم وعمل وزارة التربية الوطنية وترقية المواطن؛

بناءً على المرسوم رقم ١٩١٦ /ر.ج/رو/٢٠٢٤ ديسمبر ٢٠١٨ م/٢٠١٨م الصادر بتاريخ ٢٤

القاضي بتحديد ضوابط ومعايير فتح المؤسسات التعليمية وتوسيعها ونقلها وتسميتها وإضافتها

الطابع الرسمي وإغلاقها بجمهورية

تشاد؛

بناءً على طلب التصريح النهائي للفتح المقدمة من قبل المؤسسة؛

يصدر القرار الآتي:

المادة ١: يمنح تصريح نهائي للسيدة خديجة محمد حسين، تشادية الجنسية، مؤسسة مجمع الخاص الكائنة بحيام رقية في «الأداء» للتعليم العام الدائرة الخامسة لمدينة أنجمينا.

المادة ٢: توفر المؤسسة تعليماً عاماً في المجالات الأدبية والعلمية تتوج بشهادة

A4, C, D البكالوريا من الدرجة الثانية (BEF) وشهادة التعليم الأساسي

المادة ٣: تقع جميع التكاليف المالية، المادية والبشرية اللازمة للعمل والاستثمار على عاتق

مؤسسة المؤسسة.

المادة ٤: تتكفل إدارة التعليم الخاص بالإشراف الإداري على المؤسسة.

يتم ضمان الإشراف التربوي على المستوى المركزي من قبل إدارات التعليم الأساسي

والثانوي العام، وعلى المستوى اللام ركزي

- تعزيز العدالة الانتقالية والعدالة التقليدية من أجل استعادة السلم الاجتماعي؛
- تشجيع تعليم الأطفال ومحو الأمية لدى الكبار للخروج من الأزمة.
- المادة ٣: يهدف البرنامج الوطني برنامج فك الارتباط والتفكيك وإعادة الإدماج والمصالحة الذي تنفذه حكومة تشاد بالتعاون مع أصحاب المصلحة الوطنيين والشركاء الفنيين والماليين الدوليين، إلى تطوير وتشغيل آلية موثوقة وفعالة ومسؤولة لتحديد وإعادة إدماج شركاء بوكو حرام السابقين من أجل الحد من التجنيد وتعزيز مصالحة حقيقية وإعادة إدماج اجتماعي على المدى البعيد.
- المادة ٤: تتكون اللجنة الوطنية للتوجيه على النحو التالي:
- الرئيس: الوزير المكلف بالوظيفة العامة؛
- النائب الأول للرئيس: الوزير المكلف بالعدل؛
- النائب الثاني للرئيس: الوزير المكلف بالجيش؛
- المقرران:
- المقرر الأول: الأمين العام للوزارة المكلف بالعدل؛
- المقرر الثاني: المستشار المختص بالشؤون القانونية وحقوق الإنسان بمكتب رئيس الوزراء.
- الأعضاء:
- الوزير المكلف بالشؤون الخارجية؛
- الوزير المكلف بإدارة الأراضي؛
- الوزير المكلف بالمالية؛
- الوزير المكلف بالمرأة؛
- الوزير المكلف بالتكوين المهني؛
- الوزير المكلف بالأمن العام؛
- الوزير المكلف بالعمل الاجتماعي؛
- الوزير المكلف بالبيئة؛
- الوزير المكلف بالصحة العامة؛
- الوزير المكلف بالتربية الوطنية؛
- الوزير الأمين العام للحكومة؛

- والمصالحة، التي اعتمدها المنسقية بتاريخ ١٣ أبريل ٢٠٢٤؛
- بناءً على ضرورات العمل؛
- يقرر:
- المادة الأولى: تنشأ لجنة وطنية لتوجيه برنامج فك الارتباط والتفكيك وإعادة الإدماج والمصالحة في تشاد، تختص بـ "CNPP/DDRR".
- المادة ٢: تتولى اللجنة الوطنية لتوجيه برنامج فك الارتباط والتفكيك وإعادة الإدماج والمصالحة (DDRR) المهام التالية:
- تنسيق وتنفيذ مشاريع وبرامج الـ "DDRR" وفقاً لإستراتيجيتها الوطنية؛
- تنظيم تسيير الإدارة والإدارة المالية للمركز الفني للتوجيه لأعضاء بوكو حرام السابقين؛
- تنفيذ قرارات المنتديات المختلفة للقوى الفاعلة في ولاية البحيرة المتعلقة بالسلام والتعايش السلمي ومكافحة التطرف، التي عقدت في مدينة بول، في مارس ٢٠٢٣ ويناير ٢٠٢٥؛
- البحث عن الأموال وتعبئتها من الشركاء الفنيين والماليين لبناء مركز فني للتوجيه، ورعاية أعضاء بوكو حرام السابقين والمجتمعات المحلية، والوقاية من التطرف ومكافحته؛
- إعداد مشروع التنمية والاستقرار ولاية البحيرة وتقديمه إلى رئيس الوزراء رئيس الحكومة للموافقة عليه؛
- تشجيع عودة السكان النازحين وعدم إشراك الشباب والشيوخ المرتبطين بجماعة بوكو حرام؛
- تعزيز تمكين المرأة والشباب من خلال تطوير المشاريع الاجتماعية والاقتصادية؛
- اتخاذ التدابير الإدارية وتنظيم الأنشطة المتعلقة باستعادة ثقافة السلام والاستقرار والعدالة الاجتماعية؛
- اتخاذ كافة التدابير التي قد تمكن من عودة مقاتلي بوكو حرام السابقين إلى الشرعية؛

- maintenant un système de suivi et gestion de base de données;
- Planifier et diriger l'organisation des activités de la Direction et veiller à l'application de mécanismes efficaces de gestion opérationnelle;
- Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de promotion du « Ma e in Ca » ;
- Contribuer à la mise en œuvre du Plan Directeur de l'Industrialisation et de la Diversification de l'Économie (PDIDE).

Le responsable hiérarchique peut lui confier d'autres en lien avec les missions de tâches l'Agence.

Article 18 : La Direction des Exportateurs comprend en outre:

- Un secrétariat ;
- Une division Information, Encadrement et Suivi des Exportateurs ;
- Une division Promotion Commerciale;
- Une Division Promotion du Made in Chad.

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION INFORMATION, ENCADREMENT ET SUIVI DES EXPORTATEURS

Article 19 : Placée sous la responsabilité d'un Chef, la Division Information, Encadrement et Suivi des Exportateurs a pour mission d'assurer la formation, l'information, l'encadrement et le suivi des producteurs-exportateurs, des exportateurs ou des groupements d'exportateurs.

A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de:

- Mettre en place un système d'information sur les marchés dynamiques et performants;
- Mettre à jour un répertoire segmenté des exportateurs au Tchad et une base de données des produits exportés et exportables;
- Développer toute action d'information et de sensibilisation, afin de faire connaître les créneaux porteurs à l'exportation;
- Renforcer les capacités techniques des exportateurs à travers des cycles de formation professionnelle et de perfectionnement technique:
 - o Commerce international;
 - o Gestion d'entreprise;
 - o Marketing à l'export ;
 - o Financement des exportations;
- Développer des partenariats institutionnels pour faciliter les démarches administratives notamment à travers l'accès au Guichet Unique du Commerce Extérieur;
- Concevoir du matériel didactique sous la forme de manuels de vulgarisation ou guides à l'export ;
- Concevoir et mettre à la disposition des exportateurs les outils de promotion et de gestion de leurs affaires au niveau national et international;

- Réaliser les études de faisabilité sur les filières porteuses et encourager la transformation des produits locaux;
- Elaborer des projets structurants de développement des produits des filières porteuses;
- Concevoir et vulgariser les guides de bonnes pratiques de transformation et de conditionnement des produits locaux aux normes internationales.

Le Directeur des services aux Exportateurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE II : DE LA DIVISION PROMOTION COMMERCIALE

Article 20 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Promotion Commerciale a pour mission de promouvoir et de diversifier les exportations du Tchad. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Identifier les créneaux porteurs en matière d'exportation;
- Promouvoir les nouveaux produits et services à l'exportation;
- Assister et conseiller les exportateurs du Tchad en matière d'exportation;
- Initier les mises en relation d'affaires notamment par l'organisation des rencontres B to B sur des créneaux porteurs;
- Aider à lever les contraintes d'accès au financement, entre autres, par la réalisation des études sur les contraintes au financement des exportations et la mise en place d'un fonds d'appui aux exportations;
- Réaliser des études et actions de nature à favoriser les exportations des produits nationaux.

Le/la Directeur (trise) des services aux Exportateurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE III : DE LA DIVISION PROMOTION DU MADE IN CHAD

Article 21 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Made in Chad a pour mission d'assurer le développement des filières porteuses et de structurer le label «Made in Chad» à l'effet de garantir la qualité de l'offre de produits et services à l'exportation. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Réaliser les études de faisabilité sur les filières porteuses et encourager la transformation des produits locaux;
- Elaborer des développement porteuses;
- Concevoir et vulgariser les guides de bonnes pratiques de transformation et de conditionnement des produits locaux aux normes internationales;
- Contribuer à la fois à l'impulsion et l'affirmation du «made in Chad» dans le

contexte de la Zone de Libre-Échange Continentale Africaine (ZLECAf) ;

- Veiller à la mise en œuvre des études et stratégies pour optimiser la valeur ajoutée des produits phares notamment ceux jouissant d'avantages comparatifs;
- Collaborer étroitement avec l'ATNOR et le CECOQDA ;
- Organiser des foras, foires et salons pour améliorer la visibilité des produits et services Made in Chad.
- Le/la Directeur (trice) des services aux Exportateurs peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

SECTION III : DE LA DIRECTION D'APPUI AUX PME/PMI

Article 22 : Placée sous la responsabilité d'un directeur, la Direction d'appui aux PME/PMI a pour mission de concevoir et de développer un portefeuille de services d'appui financiers et non financiers visant à accompagner les PME/PMI dans leur démarche d'implantation et leur développement.

A ce titre, le Directeur d'Appui aux PME/PMI a pour principales tâches de :

- Proposer les orientations générales, les stratégies en matière d'appui aux PME/PMI;
- Contribuer à la formulation d'une nouvelle stratégie nationale de développement des PME/PMI et de l'entrepreneuriat ;
- Élaborer une stratégie d'accompagnement des PME/PMI, Start-ups et des porteurs de projets;
- Densifier le tissu des PME/PMI et contribuer à l'élargissement de l'écosystème entrepreneurial avec l'appui à la fois des partenaires nationaux et internationaux ;
- Concevoir et développer un portefeuille de services d'appuis financiers et non financiers aux PME/PMI, notamment par:
 - o Appui direct et accompagnement;
 - o Formulation d'études de faisabilité;
 - o Appui à l'entrepreneuriat jeune et féminin;
 - o Diffusion des opportunités d'affaires dans le pays;
 - o Appui aux Start-Ups et projets innovants ;
 - o Évaluation des projets d'investissement présentés par les PME/PMI pour le financement à travers les fonds d'appui existants;
- Assister, accompagner et suivre les PME/PMI ainsi que les porteurs de projets qui bénéficient de prêts ou subventions de l'État;
- Mettre en place des mécanismes de suivi et d'évaluation afin de mesurer l'efficacité et l'impact des activités et services offerts;
- Développer et maintenir, à l'échelle nationale, régionale et internationale, un réseau

d'alliances stratégiques avec les institutions partenaires en vue de promouvoir la coopération et faciliter les échanges d'expériences en matière des services d'appui aux PME/PMI;

- Mettre en place une base de données sur l'évolution de la population de PME/PMI au Tchad, leur secteur d'activités et leurs performances ;
- Contribuer à la mise en place des Zones Économiques Spéciales avec les autres ministères sectoriels;
- Participer à la gestion de la Charte Nationale des Investissements;
- Contribuer à la mise en place, au sein de l'ANIE, d'un fonds de garantie aux investissements;
- Planifier et diriger l'organisation des activités de la Direction et veiller à l'application de mécanismes efficaces de gestion opérationnelle ;
- Coordonner et créer des synergies opérationnelles en étroite collaboration avec l'équipe de Directeurs techniques de l'Agence;
- Développer une stratégie de communication au sein de la Direction.

Le ou la responsable hiérarchique peut lui confier d'autres tâches en lien avec les missions de l'Agence.

Article 23 : La Direction d'appui aux PME/PMI, outre un secrétariat, comprend :

- Une division des services d'appui non financiers;
- Une division des services d'appui financiers;
- Une division gestion des zones économiques spéciales.

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION DES SERVICES D'APPUI NON FINANCIER

Article 24 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division d'appui non financier a pour missions de fournir une assistance technique aux promoteurs économiques en matière de structuration de projets et de mise à niveau de leurs entreprises. A cet effet, le Chef de Division a pour tâches principales de:

- Formuler une nouvelle stratégie nationale de développement des PME/PMI ;
- Établir un partenariat de travail avec les institutions de formation et des cabinets d'appui et conseil aux PME/PMI;
- Faire le plaidoyer pour l'accès des PME/PMI aux terres industrielles et agricoles, ainsi qu'à l'énergie et aux ressources en eau;
- Participer à l'amélioration de l'accès des PME/PMI aux formations professionnelles techniques et promouvoir l'innovation et le transfert des technologies;
- Appuyer les PME/PMI dans leur recherche des partenariats techniques et commerciaux;

السفير الاماي هالينا

وزارة البترول والمناجم

والجيولوجيا

*مرسوم رقم ١٨٤٣/ر ج/رو/وب م ج/ا

م/٢٠٢٥ يقضي بصلاحيات وتنظيم وتكوين

وسير عمل الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة

التعدين

إن رئيس الجمهورية،

رأس الدولة

رئيس مجلس الوزراء؛

بناءً على الدستور؛

بناءً على القانون رقم ٠١٠/ر ج/٢٠١٨

الصادر في ٢٠ يونيو ٢٠١٨ القاضي بالمصادقة

على الأمر رقم ٠٠٤/ر ج/٢٠١٨ الصادر في

٢١ فبراير ٢٠١٨ القاضي بقانون المناجم في

جمهورية تشاد؛

بناءً على المرسوم رقم ٢٠٨٧/ر ج/وب م

ط/٢٠١٩ القاضي بتحديد طرق تطبيق الأمر رقم

٠٠٤/ر ج/٢٠١٨ الصادر في ٢١ فبراير

٢٠١٨ القاضي بقانون المناجم في جمهورية

تشاد؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٤/ر ج/٢٠٢٥

الصادر في ٠٤ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين

رئيس للوزراء، رئيس الحكومة؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٠٦٥/ر ج/رو/٢٠٢٥

الصادر في ٠٦ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين

أعضاء الحكومة والنصوص المعدلة اللاحقة؛

بناءً على المرسوم رقم ١٠٩٢/ر ج/

و/٢٠٢٥، الصادر في ١٢ يونيو ٢٠٢٥ القاضي

بالهيكل العام للحكومة وصلاحيات أعضائها؛

بناءً على المرسوم ١٣٣١/ر ج/رو/وب م

ج/٢٠٢٤ الصادر في ٣٠ أكتوبر ٢٠٢٤

القاضي بتنظيم وسير عمل وزارة البترول

والمناجم والجيولوجيا؛

بناءً على ضرورات العمل؛

باقتراح من وزيرة البترول والمناجم

والجيولوجيا؛

يصدر المرسوم:

• مستشار الدفاع الوطني لدى رئاسة

الجمهورية؛

• مستشار الأمن العام لدى رئاسة

الجمهورية؛

• مستشار الشؤون القانونية لدى رئاسة

الجمهورية؛

• مستشار رئيس الوزراء للشؤون الأمنية؛

• ممثل عن مجلس الشيوخ؛

• ممثل عن الجمعية الوطنية؛

• ممثل وسيط الجمهورية؛

• مدعي الجمهورية لدى المحكمة الابتدائية

بأنجمينا.

المادة ٥ : تساعد اللجنة الوطنية هيئة فنية

مكلفة بتنفيذ السياسة الوطنية لنزع السلاح

والتسريح وإعادة الإدماج والتأهيل تسمى:

"الأمانة الدائمة" ولها فروع على مستوى

الولايات.

المادة ٦ : يتم تحديد تنظيم وتشغيل وإدارة

الأمانة الدائمة واللجان الفنية المحلية بقرار من

رئيس اللجنة الوطنية. المادة ٧: تتحمل ميزانية

الدولة النفقات المتعلقة بتشغيل وتنفيذ أنشطة

الـ"DDRR"، بما في ذلك رواتب الموظفين

المنقولين إلى البرنامج.

ومع ذلك، يمكن للجنة الوطنية للتوجيه أن

تسعى للحصول على الأموال، وتتلقى الدعم

المالي والإعانات من الشركاء الفنيين

والماليين.

المادة ٨ : يجوز للجنة الوطنية للتوجيه أن

تستعين بأي شخص اعتيادي أو اعتباري يمكنه

مساعدتها في أداء مهمتها.

المادة ٩ : تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة،

ولا سيما القرار رقم ٣٠٤٥/ر ج/رو/٢٠٢٥

الصادر في ٢٢ مايو ٢٠٢٥.

المادة ١٠ : يدخل هذا القرار حيز التنفيذ ابتداءً

من تاريخ توقيعه، ويسجل وينشر في الجريدة

الرسمية للجمهورية.

أنجمينا، بتاريخ ٠٦ أغسطس

٢٠٢٥

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

الباب الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: تطبيقاً للمادة ٣٥ من الأمر رقم

٠٠٤/ر ج/٢٠١٨ الصادر في ٢١ فبراير

٢٠١٨ القاضي بقانون المناجم في جمهورية

تشاد، والذي تمت المصادقة عليه بالقانون رقم

٠١٠/ر ج/٢٠١٨ الصادر في ٢٠ يونيو

٢٠١٨، يحدد هذا المرسوم صلاحيات وتنظيم

وتكوين وسير عمل الكتبية الوطنية لمراقبة

أنشطة التعدين، والمختصرة بـ "BNCAM".

الفصل الأول: الصلاحيات

المادة ٢: وفقاً للمادة ٣٦ من الأمر رقم

٠٠٤/ر ج/٢٠١٨ الصادر في ٢١ فبراير

٢٠١٨، القاضي بقانون المناجم في جمهورية

تشاد، والمصادق عليه بالقانون رقم ٠١٠/ر

ج/٢٠١٨ الصادر في ٢٠ يونيو ٢٠١٨،

تكلف الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة التعدين بما

يلي:

■ تنفيذ إستراتيجية الحكومة لمراقبة

أنشطة التعدين؛

■ تنظيم أنشطة الموظفين المكلفين

بمراقبة أنشطة التعدين والإشراف

عليها؛ ومراقبة الامتثال للوائح

المتعلقة بأنشطة التعدين؛

■ مراقبة الامتثال لبنود اتفاقيات التعدين

والتزامات الأعمال وغيرها من

الالتزامات المفروضة على حاملي

التراخيص أو سندات التعدين أو

بموجب هذه الاتفاقيات أو القرار

الإداري بشأن سندات التعدين أو

تراخيصها؛

■ مراقبة أنشطة مواقع استكشاف

واستغلال المناجم؛

■ مراقبة أنشطة مواقع استغلال مواد

المحاجر؛

■ مراقبة أنشطة شركات استغلال مياه

الينابيع والمياه المعدنية والمياه

الحرارية المعدنية والرواسب

الحرارية الأرضية؛

■ التحقيق في القضايا التأديبية تجاه

حاملي سندات التعدين والتصاريح؛

■ القمع الإداري لانتهاكات اللوائح

المتعلقة بالمناجم؛ ومركزية واستغل

الجميع المعلومات المتعلقة بمراقبة

التعدين في جميع أنحاء البلاد.

المادة ٣: هي الهيئة المرجعية الوطنية الوحيدة

التي تُنسق أنشطة مكافحة الغش في جميع

المواد المعدنية.

الفصل الثاني: التنظيم

المادة ٤: الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة

التعدين هيكل فني وشبه عسكري. وتتبع

لمكتب الوزير المكلف بالمناجم. وبهذه الصفة،

تضم ما يلي:

• منسقية عامة؛

• أقسام ومصالح وفروع ولانية.

القسم الأول: المنسقية العامة

المادة ٥: توضع المنسقية العامة تحت إشراف

منسق عام، يعاونه نائب، وهي مكلفة بالمهام

التالية:

• تنفيذ مهام الكتبية الوطنية لمراقبة

أنشطة التعدين واستراتيجيات الوزارة

المكلفة بالمناجم في مكافحة الغش في

المعادن الثمينة (الذهب، الفضة،

البلاتين، البلاديوم، إلخ)، والمعادن

شبه الثمينة (النحاس، النيكل،

القصدير، الزنك، الرصاص،

الألومنيوم، الإثمد، إلخ)، والأحجار

الكريمة (الألماس، الياقوت، الياقوت

الأزرق، الزمرد، إلخ)، وغيرها من

المواد المعدنية، وقيادة وتنسيق أنشطة

أقسام الكتبية وفروعها الإقليمية؛

• مساعدة موظفي الحكومة، عند

الاقتضاء، في أنشطتهم المتعلقة بقطاع

المناجم؛

• مساعدة المنسوبيات الولانية في

تحصيل إيرادات التعدين وفقاً للنسب

المحددة في قانون المالية؛

- Contribuer à la migration des PME/PMI du secteur informel vers le secteur formel;
- Apporter un appui à l'encadrement et à la formation des organisations intermédiaires d'appui aux PME/PMI;
- Apporter un appui à l'élaboration de leur business plan et à la gestion de leurs affaires;
- Apporter un appui technique aux dossiers pour l'accès des entrepreneurs auprès des fonds initiés par l'État et les Partenaires Techniques et Financiers;
- Apporter un appui à la création, au démarrage des activités des PME/PMI ;
- Appuyer les PME/PMI dans la recherche des sites d'implantation de leurs projets;

Le Directeur d'appui aux PME/PMI peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE II : DE LA DIVISION DES SERVICES D'APPUI FINANCIER

Article 25 : Placée sous l'autorité d'un (e) chef (fe), la Division d'appui financier a pour missions, d'une part, de contribuer à impulser la diversification des produits financiers adaptés au financement des PME/PMI et des TPE et, d'autre part, assister les entrepreneurs dans leur prospection de financements. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Contribuer à mettre en place une institution financière spécialisée dans le financement des PME/PMI;
- Contribuer à créer un fonds de garantie pour les investissements des PME/PMI;
- Inspirer un projet de loi pour la création d'un environnement réglementaire et fiscal favorable pour les investisseurs dans les opérations de capital-risque;
- Contribuer à renforcer les capacités techniques et financières des établissements de micro finances;
- Organiser des compétitions primant les porteurs de projets et Start-ups innovants ;
- Encourager les banques commerciales à offrir des services de la Finance Islamique;
- Proposer des appuis au montage des dossiers de demande de crédit et à l'élaboration des plans de financements auprès des banques;
- Appuyer les montages des dossiers de demande de garanties auprès des fonds de garantie;

Le Directeur d'appui aux PME/PMI peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE III: DE LA DIVISION D'APPUI AUX ZONES ÉCONOMIQUES

Article 26 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division d'appui aux zones économiques a pour mission d'appuyer la Direction Générale à contribuer à la conception et à la mise en place des ZES par l'AAZES. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Contribuer à l'élaboration des études de faisabilité sur la mise en place des zones économiques spéciales (Z.E.S) au Tchad;
- Contribuer à définir les principaux axes d'intervention de l'Agence dans les Z.E.S ;
- Agréer l'implantation des entreprises dans les zones économiques spéciales et veiller à l'application des lois et réglementations y relatives;
- Proposer, en étroite collaboration avec les autres départements, des mesures incitant les entreprises à investir dans les Z.E.S ;
- Évaluer l'impact des mesures à caractère économique sur le développement des Z.E.S;
- Appuyer l'Agence d'Administration des ZES (AAZES) dans la promotion des activités commerciales et industrielles des Z.E.S ;
- Appuyer l'AAZES dans le contrôle, le suivi et l'évaluation de la vie des entreprises implantées;
- Faciliter aux investisseurs l'accès aux zones industrielles et aux terres agricoles via l'AAZES;
- Veiller à l'application de la réglementation et des normes en matière d'exploitation des terrains industriels de concert avec l'AAZES ;
- Appuyer l'Agence d'Administration des Zones Economiques et Spéciales (AAZES) à entretenir des relations suivies avec les administrations en charge des questions foncières en attendant l'opérationnalisation de son Guichet unique;
- L'administration des ZES étant des prérogatives de l'AAZES, les missions dévolues à la Division d'appui aux ZES se limitent à l'appui à l'AAZES en attendant la mise en service de son Guichet unique.

SECTION IV : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

Article 27 : Placée sous la responsabilité d'un directeur, la Direction des Affaires Générales a pour mission de mettre à la disposition et de gérer l'infrastructure et les ressources humaines et financières nécessaires au bon fonctionnement de l'Agence. A ce titre, il a pour principales tâches de :

- Proposer les orientations générales et stratégies en matière de gestion administrative, financière et matérielle et des ressources humaines de l'Agence;
- Préparer et soumettre à la Direction générale un plan budgétaire annuel définissant et chiffrant l'ensemble des ressources requises et des actions envisagées;
- Mettre en place et superviser un système de gestion de carrière de l'ensemble du personnel;

- Mettre en place et superviser les procédures de planification, gestion et contrôle du budget et des ressources financières de l'Agence;
- Mettre en place et superviser les procédures de planification, gestion et maintenance des infrastructures nécessaires au bon fonctionnement de l'Agence:
 - o Aménagement des locaux;
 - o Équipements;
 - o Télécommunications ...;
- Assurer la responsabilité et coordonner les activités liées à la planification et à la gestion des ressources (humaines, financières et infrastructurelles);
- Être garant de l'application effective de la législation du travail en vigueur;
- Assurer la coordination et gestion des fonds mis à la disposition de l'Agence dans le cadre des programmes de coopération, prêts, dons;
- Organiser les conditions matérielles de travail et de fonctionnement de l'agence et assurer la programmation et la gestion des crédits de fonctionnement;
- Coordonner la préparation du rapport annuel d'activités de l'Agence;
- Vérifier et archiver toutes les pièces comptables émises par différentes directions;
- Veiller à l'élaboration et la consolidation des états financiers de l'Agence;
- Veiller à la sécurité des opérations et des fonds;
- Suivre l'utilisation des subventions allouées;
- Veiller à la bonne gestion de la caisse centrale;
- Produire périodiquement les rapports budgétaires;
- S'assurer que les états de rapprochement bancaires soient effectués à temps et bien suivis;
- Assurer le service de protocole et de sécurité de l'Agence en veillant notamment à l'accueil et au séjour des investisseurs et visiteurs au Tchad;
- Identifier les besoins en formation et élaborer le plan de formation annuel et d'en assurer la mise en œuvre;
- Évaluer l'impact des formations sur les bénéficiaires;
- Veiller au suivi et au contrôle des budgets approuvés;
- Définir les politiques en matière d'accueil, de recrutement et de promotion du personnel;
- Faire appliquer les dispositions, les procédures légales ou réglementaires et les dispositions particulières prises par la Direction générale;

- S'assurer de l'application de toutes les procédures, des droits et obligations juridiques et sociaux du personnel (CNPS, ONAPE, Inspection du Travail);
- Veiller à faire régner un climat de travail propice et proposer des solutions aux difficultés qui relèveraient éventuellement des rapports interpersonnels;
- Gérer les dossiers individuels des agents, établir, tenir à jour et exploiter toutes les données concernant le personnel;
- Assurer les visites médicales d'embauche, annuelles, de reprise après maladie et les soins de première urgence;
- S'assurer de l'application des règles d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail;
- Planifier et diriger l'organisation des activités de la Direction et veiller à l'application de mécanismes efficaces de gestion opérationnelle;
- Coordonner les actions des services sous la responsabilité de la Direction;
- Organiser et animer régulièrement des réunions afin de garantir une communication effective entre les instances dirigeantes de l'Agence et le personnel d'exécution;
- Veiller à la vérification et à la préparation des factures pour règlement;

Le ou la Responsable hiérarchique peut lui confier d'autres tâches en rapport avec ses attributions.

Article 28 : La Direction des Affaires Générales, outre un secrétariat, comprend:

- Une division finances et comptabilité;
- Une division ressources humaines;
- Une division matériel et moyens généraux.

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION FINANCES ET COMPTABILITE

Article 29 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Finances et Comptabilité a pour mission d'assurer la gestion financière et comptable de l'ANIE en lien avec l'Agent comptable. A ce titre, il a pour principales tâches de :

- Gérer la trésorerie de l'Agence;
- Préparer les rapports financiers mensuels, semestriels et annuels;
- Établir les documents de paiement: chèques, états de paiement;
- Gérer les dépenses;
- Procéder à l'inventaire comptable des biens de l'Agence;
- Suivre la trésorerie et préparer les documents comptables;
- Assurer les relations avec les services des impôts, de la sécurité sociale;
- Procéder à l'archivage des pièces comptables.

- المادة ٩ :** يؤدي أفراد الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة التعدين وظائفهم بملابس مدنية. ومع ذلك، يجب على أفراد السلك العسكري وشبه العسكري ارتداء زي سلكهم الأصلي أثناء أداء واجباتهم وارتداء شارة الكتبية
- المادة ١٠ :** تُعتمد أي عملية مراقبة أو مصادرة للمعادن الثمينة (الذهب، الفضة، البلاتين، البلاديوم، إلخ)، والمعادن شبه الثمينة (النحاس، النيكل، القصدير، الزنك، الرصاص، الألومنيوم، الإثمد، إلخ)، والأحجار الكريمة (الألماس، الياقوت، الزفير، إلخ)، والمواد المعدنية الأخرى، وأي نقص أو تحقيق في مواقع التعدين والمحاجر، بموجب تقرير يُعده رئيس البعثة ويوقعه جميع أعضاء البعثة.
- المادة ١١ :** يتولى ممثلو الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة التعدين، بحضور ممثل الجمارك ومكتب المخالفة، مصادرة وفحص المعادن النفيسة (الذهب، الفضة، البلاتين، البلاديوم، إلخ)، والمعادن شبه النفيسة (النحاس، النيكل، القصدير، الزنك، الرصاص، الألومنيوم، الإثمد، إلخ)، والأحجار الكريمة (الألماس، الياقوت، الزفير، إلخ)، وغيرها من المواد المعدنية موضوع الاحتيايل. ويختمها المنسق العام للكتبية، ويصدر بشأنها محضر مصادرة، تُرسل نسخة منه مع تقرير إلى الوزير المكلف بالمناجم.
- المادة ١٢ :** بناءً على طلب كتابي من المخالف، وقبل بدء الدعوى العمومية، يباشر المنسق العام، تحت إشراف الوزير المكلف بالمناجم، إجراءات تسوية القضية، التي تُحدد قيمتها بموجب نص تنظيمي. وتُعتمد التسوية بموجب محضر موقع من الطرفين.
- المادة ١٣ :** عند نجاح التسوية، لا يجوز لأي من الطرفين طلب أو بدء أو استئناف أي إجراءات ودية أو نزاعية بسبب المخالفات المذكورة والرسوم والغرامات المستحقة. ويكون تقرير التسوية نافذاً قانوناً. ويلتزم المخالف بسداد الرسوم و/أو المبالغ المستحقة وفقاً للشروط المتفق عليها. وعند الاقتضاء،

- بعد الحصول على ترخيص من الوزير المكلف بالمناجم، تُسوى عمليات حجز المعادن الثمينة (الذهب، الفضة، البلاتين، البلاديوم، إلخ)، والمعادن شبه الثمينة (النحاس، النيكل، القصدير، الزنك، الرصاص، الألومنيوم، الإثمد، إلخ)، والأحجار الكريمة (الألماس، الياقوت، الياقوت، الأزرق (الزفير)، الزمرد، إلخ)، والمواد المعدنية الأخرى، والأشياء النقدية، ومعدات النقل، والأشياء المستخدمة في الاحتيايل، أو، عند الاقتضاء، إحالة ومتابعة القضايا إلى المحكمة;
 - إدارة الموارد البشرية والإدارية والمالية والمادية للكتبية;
 - إعداد تقارير الأنشطة وتقديمها إلى الوزير المكلف بالمناجم.
- القسم الثاني: الأقسام، المصالح، والفروع**
- المادة ٦ :** يُحدد تنظيم وسير عمل الأقسام المختلفة بقرار من وزير البترول والمناجم والجيولوجيا.
- الفصل الثالث: التكوين**
- المادة ٧ :** يتألف موظفو الكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة التعدين من:
- عمال الوزارة المكلفة بالمناجم المنقولون بانتظام إلى الكتبية;
 - رجال الدرك والحرس الوطني والرحل، وضباط الشرطة المنتدبين إلى الوزارة المكلفة بالمناجم والمنقولين إلى الكتبية.
- الفصل الرابع: سير العمل**
- المادة ٨ :** تُنفذ مهام المتابعة والتقصي والتحقيق التابعة للكتبية الوطنية لمراقبة أنشطة التعدين بأوامر من الوزير المكلف بالمناجم. ويُعين لكل مهمة مهندس كرئيس للمهمة، يرافقه عملاء ورجال درك و/أو حرس وطني ورحل وشرطة.

المادة ٢٠: على كل من وزير البترول والمناجم والجيولوجيا، ووزير الدولة، وزير المالية والميزانية والاقتصاد والتخطيط والتعاون الدولي، كل حسب اختصاصه، تطبيق هذا المرسوم الذي يلغي كافة الأحكام السابقة المخالفة، ويدخل حيز التنفيذ ابتداءً من تاريخ توقيعه، ويُسجل ويُنشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

أنجينا، بتاريخ ٢٠ أغسطس ٢٠٢٥

عن رئيس الجمهورية،

المشير محمد إدريس ديبي إتنو

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

السفير ألماي هالينا

وزيرة البترول والمناجم والجيولوجيا

السيدة اندولينجي اليكس نايمبا

أعمال مختصرة

رئاسة الجمهورية

*بناء علي المرسوم رقم ١٨١٧/ ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٨ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد محمد أخونا شيخ عضوا بالوكالة الوطنية لإدارة الانتخابات خلفا للسيد ارنود ديقاماجي.

*بناء علي المرسوم رقم ١٨٤٥/ ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٢٠ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين العميد مهدي علي عيسي رقم عسكري ٩٤٠٠١١٢٨ مديرا عاما نائبا للإدارة للاستخبارات العسكرية، خلفا للعميد إبراهيم عرق ادم الذي استدعي لشغل وظيفة أخرى.

*قرار رقم ٦٤٩٣/ ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٩ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد أبكر موسي نانقولوم مساعدا لدي المستشار في المناجم برئاسة الجمهورية خلفا للسيد ميلاري ساتيقيرا الذي استدعي لشغل وظيفة أخرى.

يجب على المنسق العام، بالتعاون مع الأقسام المعنية، إحالة القضايا إلى المحكمة ومتابعتها.

القسم الأول: الموارد

المادة ١٤: تتكون موارد الكتيبة الوطنية لمراقبة أنشطة التعدينما يلي:

- الإعانات والمساهمات الأخرى من الدولة؛

- التبرعات والتركات.

القسم الثاني: النفقات

المادة ١٥: تتكون نفقات الكتيبة الوطنية لمراقبة أنشطة التعدينمن النفقات المدرجة في الميزانية العامة للدولة، والتي تشمل على وجه الخصوص:

- نفقات الموظفين والتشغيل في حدود ما

تسمح بها الوزارة؛

- النفقات المتعلقة بمراقبة مواقع التعدين

والمحاجر ومتابعتها وتأمينها

وحمايتها، بالإضافة إلى التدريب.

الباب الثاني: الأحكام المتنوعة والختامية

المادة ١٦: يُحدّد تنظيم وسير عمل المصالح

والفروع الولائية بقرار من الوزير المكلف

بالمناجم بناءً على اقتراح المنسق العام للكتيبة.

المادة ١٧: يُعيّن المنسق العام ونائب المنسق

العام بمرسوم بناءً على اقتراح من الوزير

المكلف بالمناجم، ويتمتعان على التوالي برتبة

وامتيازات المدير العام الفني ونائب المدير

العام الفني للوزارة المكلفة بالمناجم.

المادة ١٨: يُعيّن رؤساء الأقسام، ومديرو

الفروع الولائية، ورؤساء المصالح بقرار من

الوزير المكلف بالمناجم بناءً على اقتراح من

المنسق العام للكتيبة الوطنية لمراقبة أنشطة

التعدين.

المادة ١٩: يلغي هذا المرسوم جميع الأحكام

السابقة المخالفة، ولا سيما تلك الواردة في

المرسوم رقم ٠٤٦١/م/ر/و/م ج/٢٠٢٤

القاضي بتعديل المرسوم رقم ٣٠٣٩ المتعلق

بإدارة المواد المعدنية وتنظيم التعدين الحرفي

للذهب والمواد المعدنية الأخرى في تشاد

وشروط ممارسة كتيبة التعدين الخاصة.

Le Directeur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions. Il est appuyé par un assistant comptable.

PARAGRAPHE II : DE LA DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 30 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division des Ressources Humaines a pour mission essentielle d'assurer la gestion des ressources humaines. A ce titre, il/elle a pour principales tâches de :

- Assurer la gestion des carrières;
- Proposer un système de suivi/évaluation des performances du personnel;
- Proposer des programmes de formations et/ou de perfectionnement du personnel;
- Assurer la gestion des conflits individuels et/ou collectifs;
- Préparer les dossiers de congé et d'affectation du personnel;
- Préparer les ordres de mission et les autorisations d'absence.

Le/la Directeur (trice) peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE III : DE LA DIVISION DU MATERIEL ET DES MOYENS GENERAUX

Article 31 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division du Matériel et des Moyens Généraux a pour mission principale de gérer la logistique de l'ANIE. Le Chef de Division a pour principales tâches de :

- Assurer la gestion de la stratégie logistique de l'ANIE (stockage et distribution) ;
- Assurer la mise en œuvre des procédures opérationnelles de réception, manipulation et stockage des infrastructures matérielles;
- Aménager et entretenir les espaces et gérer les équipements, les infrastructures et moyens de transport ;
- Le suivi des approvisionnements et des rapports avec les fournisseurs;
- Analyser les problèmes logistiques et proposer des mesures d'amélioration;
- Concevoir et appliquer les procédures d'hygiène et de sécurité relatives au mouvement et au stockage des équipements et infrastructures.

Le Directeur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

SECTION V : DE LA DIRECTION DE MARKETING ET COMMUNICATION

Article 32 : Placée sous la responsabilité d'un directeur, la Direction de Marketing et Communication a pour mission d'entretenir une bonne image de l'Agence par l'identification et la mise en œuvre des stratégies pertinentes permettant d'assurer la visibilité des actions et des résultats de l'ANIE. A ce titre, le Directeur a pour principales tâches de :

- Proposer les orientations générales et stratégies en matière de Communication et Marketing;

- Revisiter périodiquement les axes stratégiques de communication et distribution des services de l'Agence: audience ciblée, canaux de distribution, mécanismes de suivi;
- Développer et mettre en œuvre la Stratégie Marketing de l'Agence et déterminer les ressources et le budget nécessaires pour sa mise en application;
- Organiser et coordonner la communication interne nécessaire à la réalisation des objectifs fixés avec toutes les directions concernées de l'Agence;
- Mettre en place des procédures harmonisées de recherche, collecte, traitement et diffusion de l'information sur la base de besoins identifiés;
- Concevoir et élaborer une gamme de services d'information commerciale, financière et économique à l'attention des opérateurs économiques et mettre en place des procédures méthodologiques et techniques pour leur mise en œuvre;
- Mettre à la disposition de toutes les directions techniques de l'Agence, une documentation constamment réactualisée, couvrant l'ensemble des domaines et secteurs liés à la pratique des affaires, afin d'appuyer les activités de l'Agence;
- Organiser des voyages de presse afin de promouvoir l'image du Tchad en tant que destination d'affaires dans la presse internationale;
- Mettre en œuvre le plan de communication aussi bien interne qu'externe (relations avec les médias, relations avec les clients, etc.) ;
- Élaborer les supports de communication et administrer le site Web de l'Agence ainsi que de la cellule de veille en étroite collaboration avec les autres directions;
- Concevoir, élaborer et mettre en œuvre la politique d'informatisation et de dématérialisation;
- Entretenir des contacts et échanger des informations et expériences avec des institutions, organisations et personnes ressources, en relation avec le domaine d'intervention de l'Agence;
- Développer un réseau de contacts avec les principaux fournisseurs d'information spécialisés dans le domaine des investissements et du commerce international, aussi bien avec des services de type institutionnel que des producteurs privés, nationaux et étrangers;

- Gérer et développer les relations clients, notamment en maintenant un système de suivi et gestion des données de contacts; - Coordonner les actions des services sous la responsabilité de la Direction; - Veiller à la bonne gestion du parc informatique de l'Agence ; - Concevoir et produire les supports promotionnels de l'Agence; - Contribuer à l'organisation des manifestations à caractère économique et commercial et participer à celles organisées par d'autres organismes; - Contribuer à la vulgarisation des avantages octroyés par la Charte Nationale des Investissements ainsi que toutes les réformes adoptées par le Gouvernement sur l'amélioration du climat des affaires. Le responsable hiérarchique peut lui confier d'autres tâches en lien avec les missions de l'Agence. Article 33 : La Direction de la Communication et Marketing comprend, outre, un secrétaire : - Une division Informatique et Marketing; - Une division Communication et Web ; - Une division Documentation et Archivage; PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION COMMUNICATION ET MARKETING Article 32 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Communication et Marketing a pour mission la mise en œuvre du plan de communication de l'ANIE et le développement des outils marketing pertinents pour assurer une forte visibilité des actions de l'Agence. A ce titre, le Chef de Division a pour principales tâches de : - Etablir et assurer les relations avec l'ensemble des médias et prendre les dispositions pour les impliquer dans les événements organisés par l'Agence; - Contribuer à l'amélioration et l'alimentation régulière du site Web ; - Assurer la revue des infos en liaison avec les activités de l'Agence; - Tenir un cahier d'actualités faisant ressortir les événements en rapport avec l'Agence; - Assurer le reporting mensuel des événements nationaux et internationaux susceptibles d'avoir une incidence sur les activités de l'Agence; - Promouvoir les services offerts par l'Agence. Le Directeur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions. PARAGRAPHE II : DE LA DIVISION INFORMATIQUE ET WEB Article 34 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Informatique et Web a pour mission de gérer le parc informatique et de contribuer à la définition de la politique de digitalisation de l'ANIE. A ce titre, il a pour principales tâches de : - Veiller au choix, à l'acquisition et au bon fonctionnement des matériels informatiques	et numériques de l'Agence et conseiller les agents de l'ANIE et le public quant à leur utilisation; - Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet de digitalisation de l'Agence ; - Mettre en place une stratégie de digitalisation des services; - Concevoir la politique d'informatisation et de la dématérialisation de l'Agence et veiller à sa mise en œuvre; - Contribuer à la dématérialisation des procédures de création d'entreprises au niveau du Guichet Unique; - Veiller à l'actualisation du site web de l'ANIE; Le Directeur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions. PARAGRAPHE III : DE LA DIVISION DOCUMENTATION ET DE L'ARCHIVAGE Article 35 : Placée sous la responsabilité d'un chef, la Division Documentation et Archivage a pour mission de gérer la documentation et l'archivage des documents de l'ANIE. A ce titre, il a pour principales tâches de : - Effectuer le classement et conditionnement des documents et participer à leur préservation; - Accueillir et informer le public; - Assurer la délivrance des documents et la surveillance des espaces et des procédures de consultation; - Veiller au bon fonctionnement des matériels techniques et numériques et conseiller le public dans leur utilisation; - Assurer la collecte, le traitement et la diffusion des documents nécessaires aux activités de l'ANIE; - Concevoir, organiser et gérer des systèmes documentaires (analyser et indexer les documents et alimenter une base de données) ; - Aider les collaborateurs dans leurs recherches et les initier à la manipulation des systèmes documentaires; - Exécuter toutes les tâches d'archivage. Le Coordonnateur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions. SECTION VI : DE LA COORDINATION DU GUICHET UNIQUE DE CREATION D'ENTREPRISES Article 36 : Placée sous la responsabilité d'un coordonnateur ayant rang et prérogatives d'un directeur technique, la Coordination du Guichet Unique a pour mission d'organiser et de coordonner les services d'accueil, d'orientation et de prise en charge des formalités de création/modification/dissolution/d'entreprises au Tchad. A ce titre, le Coordonnateur a pour principales tâches de : - Proposer les orientations générales et stratégies en matière de création d'entreprise;
---	--

المحكمة الابتدائية بفايا: قاضي التحقيق: عبد المجيد إسماعيل المحكمة الابتدائية بقرينة: نيابة المحكمة الابتدائية بقرينة: المدعي: محمد حامد داوود المحكمة الابتدائية بفدا: المحكمة الصلح بكلايت قاضي الصلح: ادم عبد الله ادم المحكمة الابتدائية بيتكين: نيابة المحكمة الابتدائية بيتكين: المدعي: عبد العزيز يوسف احمد ***** *بناء علي المرسوم رقم ٢٠٠٦ / ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٢٦ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين الضابط الجنرال الات الاتية اسماؤهم في مناصب المسؤولية التالية بإدارة العامة للخدمات الأمنية لمؤسسات الدولة المكتب الرابع بإدارة العامة مسئول المكتب الرابع: اللواء عثمان دوسه محمد: ٩٢٧٢٢١٣١ خلفا للمعيد عثمان محمد جمعة رة: ٩٢٧٢١٣٦٨ الذي استدعي لشغل وظيفة أخرى. إدارة الشؤون الإدارية والمالية المدير: عميد بخيت نوريه سليمان رة: ٢٠٠٤٤٥٩٨ خلفا للمعيد هاشم محمد إدريس رة: ٩٢٨٨٠٧٣١ الذي استدعي لشغل وظيفة أخرى. ***** وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين المهني *بناء على القرار رقم ٥٥٨١/ج ل و كتب ع ت م/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٠١ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد بيرال تيري مستشارا فنيا مكلفا بالتكوين المهني لدى مكتب الوزير الدولة، وزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين المهني. *****	***** *بناء علي المرسوم رقم ٢٠١٢ / ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٢٦ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد عبد الحكيم طاهر عريم منسقا لخلية المتابعة والتقييم للسياسات والمشاريع الرئاسية، منصب جديد. ***** *بناء علي المرسوم رقم ٢٠١٣ / ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٢٦ أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد خدام موسي خدام مديرا للطباعة برئاسة الجمهورية، منصب جديد ***** *بناء علي المرسوم رقم ٢٠٠٥ / ر ج/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٢٦ أغسطس ٢٠٢٥ يعين القضاة الاتية اسماؤهم في المحاكم التالية: محكمة الاستئناف بانجينا المستشارون جائقيو تافينا خليفة ادمو محمد إبراهيم عيسى محمد صالح عبد العزيز خميس محمد محمودي صالح اغيش حامد يوسف موسي يوسف يوسف موسي يوسف المحكمة الابتدائية بانجينا القاضي الجالس: السيدة بير سبدي قلمين المحكمة الابتدائية بنقور: قاضي التحقيق: نوجيتيبي جقي المحكمة الابتدائية بموسورو قاضي التحقيق: حمزة عيسي صالح المحكمة الاستئناف بأبشة: المحكمة الابتدائية بالري: قاضي التحقيق: محمد طاهر أملس
---	--

السيد عبدو زكريا، خلفا للسيد فضل جمعة آدم
السيد جيتو جيمريو تابايو خلفا للسيد كوبريبيقي
باتوا بازيل الذي استدعي لشغل وظيفة أخرى.
السيد عبد الرحمن محمد إسحاق، منصب جديد

*بناء علي المرسوم رقم ١٨١٢/ر ج ل و ل و ش
خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تعيين الشخصيات الاتي
أسمائها في منصب المسؤولية أدناه بوزارة
الشؤون الخارجية والتكامل الأفريقي
والتشاديين بالخارج ،

التحدث الرسمي
المتحدث الرسمي: السيد إبراهيم آدم محمد،
يحتفظ بمنصبه،

إدارة الإعلام الاستراتيجي
المدير: السيد امياه نويل ارمان، منصب جديد
إدارة الإعلام الرقمي

المديرة: السيدة رضية إسماعيل إبراهيم
منصب جديد

*بناء علي المرسوم رقم ١٨١٣/ر ج ل و ل و ش
خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تعيين الشخصيات الاتي
أسمائها في منصب المسؤولية أدناه بوزارة
الشؤون الخارجية والتكامل الأفريقي
والتشاديين بالخارج ،

الأمانة العامة
الأمين العام: السيد د. جانقباي قيلنقار
ايقارست، يحتفظ بمنصبه

الأمين العام النائب: السيد محمد عيسي
زكريا، يحتفظ بمنصبه،
إدارة الموارد المالية والمعدات

المدير: السيد محمد نور داود، يحتفظ بمنصبه
المديرة النائبة: السيدة سيهاث اوقيني،
بمنصب جديد،

إدارة الدراسات والتوقعات
المدير: السيد آدم محمد طاهر حسين خلفا
للسيد جوقنانينغ مادينغار.

وزارة الإعلام

*بناء على القرار المشترك رقم
٥٨٣٠/ر ج ل و ل و ش/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٠٦
أغسطس ٢٠٢٥ يعين السيد أهورديه
رزناكريتا هوفيه ملحقاً صحفياً بالأمانة العامة
للحكومة خلفا للسيدة ريستلينغ لوتيكو.

ديوان الأوسمة

*بناء علي المرسوم رقم ١٦٩٩/ر ل د ا ك/
٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٠٧ أغسطس ٢٠٢٥
تم تعيين النقيب حسن يوسف عثمان، رقم
الهوية: ١٥٠٦١٠٥٢ نائباً لمدير اللوجستية
بديوان الأوسمة لرئيس الجمهورية خلفا للسيد
احمد عبد الله جو هو الذي استدعي لشغل وظيفة
أخرى،

وزارة الشؤون الخارجية والتكامل الأفريقي والتشاديين بالخارج

*بناء علي المرسوم رقم ١٦٨٤/ر ج ل و ل و ش
خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٠٥
أغسطس ٢٠٢٥ يتم استدعاء الدكتور جان بير
باتيست وبشر إبراهيم آدم ، سفير في تشاد في
سويسرا وبلجيكا علي التوالي ، بشكل نهائي.

المادة ٢: يستفيد الأطراف المعيون من كافة
الحقوق المنصوص عليها في المرسوم رقم
٥٧٠/ر ج ل و ش خ ت أ ت خ/٢٠١٢ الصادر
في ٢٣ ابريل ٢٠١٢ المشار إليه أعلاه.

*بناء علي المرسوم رقم ١٨١١/ر ج ل و ل و ش
خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تعيين الشخصيات الاتي
أسمائها في منصب المسؤولية أدناه بوزارة
الشؤون الخارجية والتكامل الأفريقي
والتشاديين بالخارج ،

المفتشية العامة
المفتش العام: السيد كوبريبيقي باتوا بازيل،
خلفا للسيد داسيدي جيفيه، الذي استدعي لشغل
وظيفة أخرى.
المفتشون الفنيون:

- Organiser un service d'accueil, d'orientation et de prise en charge des formalités de création et de modification d'entreprises;
- Entretenir des contacts et échanger des informations et expériences avec les promoteurs, organisations et personnes ressources, en relation avec la création d'entreprises et les démarches des formalités s'y rapportant ;
- Coordonner les actions des services sous la responsabilité de la Coordination du Guichet Unique;
- Communiquer la liste des documents à fournir selon la nature de la formalité et s'assurer de la recevabilité des dossiers adressés aux administrations et organismes concernés;
- Assurer le traitement des demandes, en liaison avec les administrations et organismes concernés;
- Veiller au respect des délais légaux de traitement des dossiers et d'exécution des formalités requises avec les administrations et organismes concernés;
- Veiller à la publication régulière des annonces légales sur le site web de l'Agence;
- Assurer, suivre et évaluer les entreprises créées par le Guichet Unique afin de mesurer l'efficacité et l'impact des activités et services offerts aux investisseurs;

Le responsable hiérarchique peut lui confier d'autres tâches en lien avec les missions de l'Agence.

Article 37 : La Coordination du Guichet Unique comprend outre, les administrateurs du Guichet Unique, le Régisseur du Trésor, les Agents de la Direction de l'Enregistrement et des Timbres:

- hiérarchique peut lui en lien avec les missions de Une division de Création des Entreprises;
- Une division des Formalités et Assistance;
- Une division des Statistiques;
- Un (e) assistant (e) du Coordonnateur.

PARAGRAPHE 1 : DE LA DIVISION CREATION DES ENTREPRISES

Article 38 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division création d'entreprise a pour mission de veiller au respect du délai de création des entreprises au Guichet Unique. A ce titre, il a pour principales tâches de :

- Répertoire la date et l'heure d'arrivée des dossiers à chaque niveau de procédure;
- Assurer la transmission des dossiers à chacun des administrateurs;
- S'assurer que les attestations sont établies, signées et mises à la disposition des intéressés dans le délai;
- Répertoire les dossiers rejetés et les mettre à la disposition des concernés;

- Faire un rapport hebdomadaire sur le temps du traitement des dossiers par chaque administrateur.

Le Coordonnateur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE II : DE LA DIVISION DES FORMALITES ET ASSISTANCE

Article 39 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division des Formalités et Assistance a pour mission d'étudier, conseiller et orienter les demandeurs de création d'entreprises. A ce titre, elle a pour principales tâches de :

- Recevoir et vérifier la conformité des dossiers et motiver les cas de rejet de dossiers;
- Conseiller et orienter les opérateurs économiques;
- Tenir un registre d'enregistrement des dossiers de création d'entreprises;
- Remplir et monter des dossiers de création d'entreprises ;
- Veiller à la publication régulière des annonces légales sur le site web de l'Agence.

Le Coordonnateur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions

PARAGRAPHE III : DE LA DIVISION DES STATISTIQUES

Article 40 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division des Statistiques a pour mission de gérer la documentation et l'archivage des documents de l'ANIE. A ce titre, elle a pour principales tâches de :

- Identifier les besoins en données statistiques au sein de l'Agence et définir les priorités;
- Collecter, centraliser et analyser les informations statistiques nécessaires à la mise en œuvre de la politique et des stratégies de l'Agence;
- Constituer, exploiter et mettre à jour une banque de données statistiques;
- Faciliter l'accès au personnel de l'Agence et aux opérateurs économiques;
- Coopérer étroitement avec l'INSEED et les autres services en charge de statistiques au sein de l'administration et auprès des Partenaires techniques et financiers.

Le Coordonnateur peut lui confier d'autres tâches en lien avec ses attributions.

PARAGRAPHE IV : DE L'ASSISTANT(E) DU COORDONNATEUR

Article 41 : Placé (e) sous l'autorité directe du Coordonnateur du Guichet Unique, l'Assistant (e) a pour mission d'assister celui/celle-ci dans:

- L'élaboration des rapports administratifs et techniques des courriers;
- L'organisation du service Accueil;
- La réalisation des formalités de création, de reprise ou d'extension d'entreprises dans le délai imparti;
- Le respect et le suivi des délais de traitement des dossiers ou d'exécution des formalités

requis au niveau des ministères ou établissements publics concernés.

Il/elle a sous sa responsabilité, les secrétaires dactylo et le/la Chargé(e) de caisse du Guichet Unique.

Article 42 : En outre, la Coordination du Guichet Unique est appuyée par les administrateurs mis à sa disposition:

- Un Greffier en charge du Registre Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Un Représentant de la CNPS ;
- Deux Représentants de la Direction générale des Impôts ;
- Deux Représentants de la Direction des Domaines.

Ces administrateurs ont rang de chef de service.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 43 : Les Directeurs des services techniques, les Conseillers et le Coordonnateur du Guichet Unique sont nommés par Arrêté du Ministre de tutelle.

Toutefois, certains postes de Directeurs techniques, Conseillers ou Coordonnateur du Guichet Unique peuvent, pour le besoin de service, donner lieu à des recrutements sur contrat par la Direction générale de l'ANIE, après appel à candidature et approbation de la tutelle. Ces contrats sont de deux ans renouvelables une seule fois.

Tous les responsables suscités sont soumis à l'obligation de rendement/résultats à travers des critères de performance définis par la Direction Générale de l'ANIE.

Article 44 : Les Chefs de Division et les Chefs de services sont nommés par Décision du Directeur général de l'ANIE.

En cas de nécessité, d'autres services peuvent être créés en fonction des moyens de l'Agence.

Article 45 : Les autres agents de l'Agence sont recrutés sur contrat par la Direction générale conformément aux textes en vigueur.

Article 46 : Le Directeur général de l'ANIE et son adjoint, les Directeurs techniques, les Conseillers, le Coordonnateur du Guichet Unique et tout le personnel de l'Agence perçoivent une rémunération et des avantages nécessaires à l'exécution de leurs fonctions. Ceux-ci sont fixés par le Comité stratégique.

Article 47 : Le présent Arrêté, 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 14 Août 2025

GUIBOLO FANGA Mathieu

MINISTRE DE L'AMENAGEMENT

DECRET N°1690/PR/PM/MATU/2025 Portant affectation au profit de la Maison des médias du Tchad (MMT), d'un terrain d'une superficie de 5000 m², sis au quartier Gassi, section 3, îlot 50, Commune du 7^{ème} Arrondissement de la Ville de N'Djaména

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

CHEF DE L'ETAT,

PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES;

(/u la Constitution ;

(/u la Loi N°23 du 22 juillet 1967, portant statut des biens domaniaux;

(/u la Loi N°24 du 22 juillet 1967 sur le régime de la propriété foncière et des droits coutumiers;

(/u la Loi N°25 du 22 juillet 1967, sur les limitations des droits fonciers;

(/u le Décret N°0064/PR/2025 du 04 février 2025 portant nomination d'un Premier ministre, Chef du Gouvernement;

(/u le Décret N°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025 portant nomination des membres du Gouvernement et ses textes modificatifs subséquents;

(/u le Décret N°1092/PR/PM/2025 du 12 juin 2025 portant Structure générale du Gouvernement et attributions de ses membres;

(/u les Décrets N°186/PR, 187/PR et 188/PR du 1^{er} août 1967, portant respectivement application des Lois N°23, 24 et 25 ci-dessus visées;

(/u le Décret N°0339/PT/PM/MATHU/2023 du 02/03/2023, portant organigramme du Ministère de l'Aménagement du territoire, de l'habitat et de l'urbanisme;

Sur proposition du Ministre de l'Aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'habitat, Le Conseil des ministres entendu en sa séance du 24 juillet 2025 ;

DECRETE

Article 1^{er} : est affecté au profit de la Maison des médias du Tchad (MMT), un terrain d'une superficie de 5000 m², sis au quartier Gassi, section 3, îlot 50, Commune du 7^{ème} Arrondissement de la Ville de N'Djaména.

Article 2 : le terrain affecté est destiné à la construction du siège de la Maison des médias du Tchad.

Article 3 : la Maison des médias du Tchad dispose d'un délai de cinq (5) ans à compter de la date de signature du présent décret pour finaliser les travaux de construction.

A défaut, le terrain pourra être repris par l'Etat sans indemnité pour une réaffectation à d'autres institutions.

Article 4 : le terrain affecté est destiné exclusivement pour la construction et l'exploitation du siège de la Maison des médias du Tchad. Cette affectation n'emporte pas le transfert de propriété, l'Etat conservant pleinement ses droits de propriété sur le terrain. En cas de cessation d'usage ou d'abandon du terrain, celui-ci retournera automatiquement sous la pleine gestion de l'Etat.

Article 5 : le terrain affecté reste soumis à tous les règlements généraux ou locaux, fonciers, d'urbanisme et d'hygiène en vigueur en République du Tchad.

Article 6 : le présent décret abroge le Décret N°2267/PCMT/PMT/MAFDHU/2022 du 28 juillet 2022, portant affectation au profit du Ministère de la Communication, d'un terrain d'une superficie de 5000 m², section 3, îlot 152, sis au quartier Amsinéné, Commune du 1^{er} Arrondissement de la Ville de N'Djaména.

Article 7 : le Ministre de l'Aménagement du territoire, de l'urbanisme et de l'habitat et le Ministre d'Etat, Ministre des Finances, du budget, de l'économie, du plan et de la coopération internationale sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui prend effet pour compter de la date

***بناء علي المرسوم رقم ٦٣٥٤/ر ج/ر و ل و ش**

خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد/ احمد محمد ،

كقنصل فخري لجمهورية تشاد بمدير مملكة

اسبانيا

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين

المهني

***بناء علي المرسوم رقم ١٦٨٣/ر ج/ر و ل و**

ت ع ب ع ت م/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ٠٥

أغسطس ٢٠٢٥

يمنح الأستاذ الباحثون الآتية أسماؤهم، مسجلين

في قائمة الاستحقاق لرتبة أستاذ كرسي

بالمجلس الإفريقي والمقاضي للتعليم

العالي،(كاميس) رتبة أستاذ كرسي في

التخصصات واللجان الفنية المتخصصة (ل ف

م)التالية:

رتبة أستاذ كرسي - الكاميس

ل ف م: طب صيدلة طب باطني وطب بيطري

رقم	الاسم	التخصص
١	محمد عبد الرحمن قتيوم	طب الكلي
٢	طبيب باطني وإمراض الكبد	موسي علي محمد

رتبة أستاذ كرسي - الكاميس

ل ف م: علوم طبيعية وزراعية

رقم	الاسم	التخصص
١	سودي عمار جبرين	تغذية وصحة

***بناء علي المرسوم رقم ٦١٢٤/ر ج/ر و ل و**

ت ع ب ع ت م/ ٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٣

أغسطس ٢٠٢٥ بعد تسجيله في قائمة كفاءة

الاستحقاق لرتبة أستاذ مشارك للمجلس

الإفريقي والمقاضي للتعليم العالي الأستاذ

الباحث للمعهد الوطني العالي للعلوم والتقنيات

بابشة الاتي أسمائهم تم تعيينه رتبة أستاذ

***بناء علي المرسوم رقم ١٨١٥/ر ج/ر و ل و ش**

خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تعيين الشخصيات الاتي

أسماؤها في منصب المسؤولية أدناه بوزارة

الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي

والتشاديين بالخارج ،

الإدارة العامة للأكاديمية الدبلوماسية

المدير العام: السيد علي ابك راجي، منصب

جديد،

إدارة الشراكات

المديرة : السيدة زهرة سوقي قيرسيدي،

منصب جديد،

إدارة التكوين والتدريب

المدير: السيد كوي باني بولونقار، منصب

جديد،

***بناء علي المرسوم رقم ٦٣٥٢/ر ج/ر و ل و ش**

خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تعيين الأشخاص الآتية

أسماؤها في منصب المسؤولية أدناه بمكتب

وزير الدولة ، وزيرا لشؤون الخارجية

والتكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج ،

إدارة مكتب الوزير

المدة: السيدة حواء بيجيري بينجاكي، خفا

للسيد ساندرا ايلجمه التي استدعت لشغل

وظيفة أخرى.

المستشارين

السيدة سامرين غلام الله، تحتفظ بمنصبها،

السيد احمد علي عبد الله خلفا للسيد

انقار كيلو مامادي انقارجيمير

السيد صبري جسن كاليندزباي، يحتفظ

بمنصبه.

***بناء علي المرسوم رقم ٦٣٥٣/ر ج/ر و ل و ش**

خ ت أ ت خ/٢٠٢٥ الصادر بتاريخ ١٥

أغسطس ٢٠٢٥ تم تعيين السيد/ براديب

كومار اتوري، كقنصل فخري لجمهورية تشاد

بحيدر اباد، حاضرة ولاية تيلانقانا(الهند)