
MINISTRE DE L'ADMINISTRATION
DECRET N°383/PR/PM/MATD/2026 Portant
 organisation et fonctionnement du Ministère de
 l'Administration du territoire et de la décentralisation
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES ;

Vu la Constitution ;
 Vu le Décret N°0064/PR/2025 du 04 février 2025,
 portant nomination d'un Premier ministre, Chef du
 Gouvernement ;
 Vu le Décret N°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025,
 portant nomination des membres du Gouvernement et
 ses textes modificatifs subséquents ;
 Vu le Décret N°1092/PR/PM/2025 du 12 juin 2025,
 portant Structure générale du Gouvernement et
 attributions de ses membres ;
 Sur proposition du Ministre d'Etat, Ministre de
 l'Administration du territoire et de la
 décentralisation

DECRETE :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article 1^{er} : le Ministère de l'Administration du territoire
 et de la décentralisation est organisé comme suit :

- une Direction de Cabinet ;
- une Inspection générale ;
- une Administration centrale ;
- Des Services déconcentrés ;
- un Organisme rattaché.

CHAPITRE I : DE LA DIRECTION DE CABINET

Article 2 : la Direction de Cabinet est placée sous
 l'autorité d'un Directeur. L'organisation et les
 attributions du cabinet sont celles définies par le
 Décret N°2265/PCMT/PMT/2022 du 28 juillet 2022,
 déterminant la composition et les attributions des
 cabinets ministériels et ses textes modificatifs
 subséquents.

**CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE DE
 L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE**

Article 3 : placée sous l'autorité d'un Inspecteur
 général, assisté d'un adjoint, l'inspection générale a
 pour mission de veiller à la régularité, à la qualité et à
 l'efficacité du fonctionnement des services, des

- إبلاغ السلطات الوطنية والولائية
المختصة في الوقت المناسب
بالآثار السلبية المحتملة لحالات
الطوارئ والكوارث؛
- تقييم الأضرار الناجمة عن
الكوارث الطبيعية والبشرية
 واحتياجات الضحايا من المساعدة؛
- تقديم الإغاثة في جميع أنحاء البلاد،
 بالتعاون مع المؤسسات المعنية؛
- ضمان توزيع المساعدات على
ضحايا الكوارث الطبيعية
والبشرية؛
- تنسيق نقل المساعدات الإنسانية؛
- ضمان إدارة حسابات مخزونات
المساعدات المتاحة؛
- أرشفة تقارير التدخل، ولا سيما
بيانات المساعدة المقدمة للسكان
المتضررين من الكوارث؛
- إعداد تقرير سنوي عن الأنشطة.
- الفقرة الثالثة:** إدارة الدراسات واللوائح
والتعاون الفني
- المادة ٢٨:** تخضع إدارة الدراسات واللوائح
والتعاون الفني لسلطة مدير، وتتولى المهام
التالية:
- إعداد النصوص التشريعية
والتنظيمية المتعلقة بالحماية
المدنية؛
- جمع وأرشفة الإطار القانوني
الوطني والدولي المتعلق بالوقاية
من المخاطر والكوارث وإدارتها؛
- المشاركة في وضع سياسة الحماية
المدنية ومتابعتها؛
- المشاركة في وضع مخطط لتحليل
المخاطر والتغطية الوطنية للحماية
المدنية وتحديثها؛
- مركز الوثائق التشريعية
والتنظيمية الوطنية، والمعاهدات
والاتفاقيات المتعلقة بالحماية
المدنية، واستخدامها وتصنيفها
ونشرها؛
- جمع جميع المعلومات والبيانات
المتعلقة بالحماية المدنية، وتوحيدها
واستغلالها، واقتراح خطط للعمل؛
- تعزيز التعاون مع جميع الشركاء
الفنيين والماليين والمنظمات غير
الحكومية
- إعداد مشاريع الاتفاقيات، وأرشفة
الاتفاقيات الموقعة أو المصادق
عليها، ومتابعة عملية التنفيذ؛
- إجراء دراسات استشرافية في
مجال الحماية المدنية بالتعاون مع
الإدارات الفنية الأخرى المعنية؛
- إعداد تقرير سنوي عن الأنشطة.
- الفقرة الرابعة:** إدارة نظم المعلومات
- المادة ٢٩:** تخضع إدارة نظم المعلومات
لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:
- ضمان حسن سير عمل الموارد
الفنية لخلايا تقييم الكوارث في
الولايات، ومراكز العمليات في
الولايات، ومركز عمليات الرصد
والإنذار وإدارة الأزمات؛
- إدارة نظام معلومات الحماية
المدنية؛
- تعزيز قدرات الكوادر في الأجهزة
التابعة للإدارة العامة للحماية
المدنية في مجال تكنولوجيا
المعلومات والاتصالات الحديثة؛
- إنشاء وإدارة الموقع الإلكتروني
للإدارة العامة للحماية المدنية؛

المنحة السابعة والستون عدد ٠٠٤ الثمن: ٢٥٠٠ فرنك سيفا من ٠١ إلى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦

- المادة ٣٢: تخضع إدارة الموارد البشرية لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:
- إدارة ومتابعة المسارات الوظيفية لموظفي الوزارة؛
 - تخطيط احتياجات موظفي الأقسام المركزية واللامركزية؛
 - إدارة المسارات الوظيفية لموظفي القيادة الإقليمية؛
 - تطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل؛
 - دراسة وتخطيط برامج التدريب العملي والمهني لخريجي الجامعات والمدارس ومعاهد التدريب المهني.
- الفقرة الثانية: إدارة التدريب والإعلام
- المادة ٣٣: تخضع إدارة التدريب والإعلام لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:
- إعداد برامج تدريبية للموظفين الإقليميين؛
 - إعداد خطة التدريب وتحسين الأداء المهني لموظفي الوزارة؛
 - تحديد مواضيع التدريب المناسبة في الخارج لصالح كوادر وزارة إدارة الأراضي، والبحث عن فرص التمويل؛
 - إعداد استراتيجية وخطة تدريبية للجهات الفاعلة اللامركزية؛
 - تنظيم دورات تدريبية حول اللامركزية والحكم المحلي وجميع المواضيع ذات الصلة؛
 - إعداد أدوات تربوية حول اللامركزية بالتعاون الوثيق مع الأقسام المعنية؛
 - إعداد وتنفيذ خطط تدريبية وتحسينية مهنية للمنتخبين المحليين وموظفي التجمعات المستقلة؛
 - المشاركة في إعداد وحدات تدريبية لموظفي التجمعات المستقلة؛
 - التعاون مع مؤسسات التدريب المهني العامة في مجال اللامركزية؛
 - دمج اللامركزية في المناهج الدراسية؛
 - دعم وسائل الإعلام في دورها في إعلام الجمهور وتعبئته لتنفيذ عملية اللامركزية؛
 - إعداد أدوات للتواصل والتوعية والتثقيف حول اللامركزية للسلطان؛
- إنشاء قاعدة بيانات للحد من مخاطر الكوارث، وضمان إدارتها ونشرها؛
- إدارة تبادل المعلومات بين أنظمة معلومات الحماية المدنية وأنظمة القطاعات الأخرى المعنية بإدارة الكوارث؛
 - تحسين التواصل فيما يتعلق بمخاطر الكوارث؛
 - تطوير نظم المعلومات الجغرافية (GIS) واستخدامها لتحسين وضوح إدارة المخاطر والأزمات؛
 - ضمان إدارة الاستجابة الوطنية للطوارئ في جميع أنحاء البلاد؛
 - تعزيز الاحترافية في إدارة المخاطر والكوارث؛
 - المساهمة في السياسة الوطنية التي تشجع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة في إدارة مخاطر الكوارث؛
 - المشاركة في تقدير وتعزيز مختلف أشكال المشاركة المدنية لصالح الحماية المدنية؛
 - إدارة شبكة منظمات التدريب في مجال الحماية المدنية؛
 - إنشاء مختبر لنظم المعلومات الجغرافية وتشغيله؛
 - إعداد تقرير سنوي عن الأنشطة.
- القسم الثالث: الإدارة العامة للموارد البشرية والتدريب
- المادة ٣٠: تخضع الإدارة العامة للموارد البشرية والتدريب لسلطة مدير عام، وتكلف بإدارة ومتابعة المسيرة الوظيفية والتدريب للموظفين، بالإضافة إلى أرشيفات ووثائق الوزارة. كما تكلف بتنسيق وقيادة ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية ضمن نطاق اختصاصها.
- المادة ٣١: تتألف الإدارة العامة للموارد البشرية والتدريب من:
- إدارة الموارد البشرية؛
 - إدارة التدريب والإعلام؛
 - إدارة الأرشيف والوثائق.
- الفقرة الأولى: إدارة الموارد البشرية

programmes et des sociétés, dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'Etat. A ce titre, elle est chargée de :

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

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

Article 5 : l'inspection générale comprend six (06) inspections techniques ci-après :

- une inspection chargée des Unités administratives ;

- une inspection chargée des Collectivités autonomes ;
- une inspection chargée des Services centraux ;
- une inspection chargée des Partis politiques et des Organisations de la société civile ;
- une inspection chargée des Chefferies traditionnelles, coutumières et des affaires religieuses ;
- une inspection chargée des Conflits fonciers et communautaires.

Paragraphe 1 : De l'inspection chargée des Unités administratives

Article 6 : placée sous la responsabilité d'un inspecteur technique, l'inspection chargée des Unités administratives a pour mission de :

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

Paragraphe 2 : De l'inspection chargée des Collectivités autonomes

Article 7 : placée sous l'autorité d'un inspecteur technique, l'inspection chargée des Collectivités autonomes a pour mission de :

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

Paragraphe 3 : De l'inspection chargée des Services centraux

Article 8 : placée sous l'autorité d'un inspecteur technique, l'inspection chargée des Services centraux a pour mission de :

- contrôler et suivre la gestion des ressources humaines, matérielles et financières des services centraux ;
- veiller au respect des règles d'éthiques et de déontologie administrative ;

- contrôler la gestion des moyens roulants, des biens meubles, immeubles et matériels des bureaux et résidences des services centraux.

Paragraphe 4 : De l'inspection chargée des Partis politiques et des Organisations de la société civile

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

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

Paragraphe 5 : De l'inspection chargée des Chefferies traditionnelles, coutumières et des affaires religieuses

Article 10 : placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'inspection chargée des Chefferies traditionnelles, coutumières et des affaires religieuses, a pour tâche de :

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

Paragraphe 6 : De l'inspection chargée des Conflits fonciers et communautaires

Article 11 : placée sous l'autorité d'un Inspecteur technique, l'inspection chargée des Conflits fonciers et communautaires a pour tâche de :

- appuyer les autorités administratives, traditionnelles et coutumières dans le règlement des conflits communautaires et fonciers ;

- appuyer les autorités administratives, traditionnelles et coutumières dans le règlement des conflits liés aux délimitations des Unités administratives, des Collectivités autonomes et des Chefferies traditionnelles ;

- suivre l'application des procès-verbaux issus des règlements des conflits communautaires et fonciers.

Article 12 : toutes les inspections techniques disposent chacune d'une Division.

Article 13 : les Inspecteurs techniques ont rang et avantages de Directeur technique.

CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 14 : l'Administration centrale comprend un Secrétariat général structuré comme suit :

- une Direction générale de l'Administration du territoire ;
- une Direction générale de la Protection civile ;
- une Direction générale des Ressources humaines et de la formation ;
- une Direction générale de la Décentralisation ;
- une Direction rattachée.

SECTION I : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 15 : le Secrétariat général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire général, assisté d'un Adjoint. L'organisation et les attributions du Secrétariat général sont définies par un texte spécifique.

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

Article 16 : placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de l'Administration du territoire a pour mission la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement en matière d'Administration du territoire et de représentation de l'Etat auprès des Collectivités autonomes. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions techniques et des Unités administratives.

La Direction générale de l'Administration du territoire comprend :

- une Direction de l'intérieur ;
- une Direction des Affaires politiques et de l'état civil ;
- une Direction des Etudes et des affaires juridiques ;
- une Direction de la Tutelle des Collectivités autonomes ;
- une Direction des Affaires religieuses et coutumières ;
- une Direction chargée des Questions de frontières ;
- Une Direction chargée de la Cohésion sociale et de la prévention des conflits.

Paragraphe 1 : De la Direction de l'intérieur

- **إدارة شبكة دولية من مجتمعات الحكم الذاتي وغيرها من المنظمات المعنية بالتعاون اللامركزي؛**

- **تشجيع وتعزيز التعاون بين البلديات في التجمعات المستقلة في تشاد؛**

- **ضمان المتابعة والتقييم الدوريين للتعاون اللامركزي.**

الفقرة الثانية: إدارة الاقتصاد المحلي والمالية

المادة ٣٧: تخضع إدارة الاقتصاد والمالية المحلية لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:

- دعم التجمعات المستقلة في تحديد وتعبئة الموارد المحلية؛
- إجراء تقييمات للإمكانيات المالية والاقتصادية للتجمعات المستقلة؛
- دعم التجمعات المستقلة في إنقار النظام الضريبي؛

- دعم التجمعات المستقلة في تصميم وتنفيذ البنية التحتية التجارية؛

- تحسين التعاون مع الخزنة العامة لنقل الضرائب والرسوم إلى التجمعات المستقلة؛

- تصميم وتنفيذ نظام الدعم الفني والمالي للتجمعات المستقلة؛

- تخطيط وتنفيذ أنشطة بناء القدرات للتجمعات المستقلة في إطار تعبئة الموارد.

- دعم وتعزيز الحوكمة الاقتصادية والمالية الرشيدة للتجمعات المستقلة؛

- متابعة التقارير السنوية المتعلقة بالإدارة المالية للتجمعات المستقلة واستغلالها؛

- متابعة جميع المسائل المتعلقة بضرائب التجمعات المستقلة؛

- ضمان نشر النصوص وغيرها من المواد التعليمية الأخرى المتعلقة باللامركزية؛
- إعداد إطار مرجعي لمهن الحكم المحلي؛
- متابعة وتقييم أنشطة التدريب والتوعية والتعبئة الموجهة إلى الجهات الفاعلة في مجال اللامركزية.

الفقرة الثالثة: إدارة الأرشفة والتوثيق

المادة ٣٤: تخضع إدارة الأرشفة والتوثيق لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:

- حفظ وإدارة الأرشفة والوثائق؛
- تزويد الوزارة بالوثائق؛
- تحديث ورقمنة محفوظات الوزارة
- الاشتراك في الصحف والمجلات.

القسم الرابع: الإدارة العامة للامركزية
المادة ٣٥: تخضع الإدارة العامة للامركزية لسلطة مدير عام، وتتولى تنفيذ سياسة الحكومة بشأن اللامركزية. كما تتولى مسؤولية تنسيق وقيادة ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية.

المادة ٣٦: تتألف الإدارة العامة للامركزية من:

- إدارة التعاون اللامركزي؛
- إدارة الاقتصاد والمالية المحلية؛
- إدارة دعم التنمية المحلية.

الفقرة الأولى: إدارة التعاون اللامركزي

المادة ٣٧: تخضع إدارة التعاون اللامركزي لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:

- تعزيز وتشجيع التعاون بين التجمعات المستقلة في تشاد والمجتمعات الأجنبية؛

- وضع الإطار القانوني للتعاون اللامركزي بالتعاون مع الأقسام الفنية في وزارتي التخطيط والشؤون الخارجية؛

- تحديد ومتابعة مبادرات التعاون اللامركزي في تشاد؛

- دعم التجمعات في سعيها لإيجاد شركاء أجنبى؛

السنة السابعة والستون عدد ٠٠٤ الثمن: ٢٥٠٠٠ فرنك سيفا من ٠١ إلى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦

المادة ٤٠: تخضع إدارة الشؤون المالية والمعدات لسلطة مدير، وتلحق بالأمانة العامة للوزارة. وتتولى المهام التالية:

- إعداد مشروع ميزانية الوزارة؛
- إدارة اعتمادات الميزانية المخصصة للوزارة؛
- إعداد البيانات المالية والوثائق المحاسبية والإدارية؛
- تقييم تكاليف البعثات؛
- إدارة وصيانة ومراقبة استخدام المركبات؛
- إدارة ممتلكات الوزارة المنقولة وغير المنقولة؛
- ضمان جودة الممتلكات المنقولة لصالح الوزارة؛
- تحديث سجل ممتلكات الوزارة المنقولة وغير المنقولة دوريًا؛
- صيانة أنظمة المعلومات وجميع المهام الأخرى المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات؛
- ربط حواسيب الوزارة بشبكة واحدة؛
- إدارة وصيانة موقع الوزارة الإلكتروني بالتعاون مع الملحق الصحفي.

المادة ٤١: لكل إدارة مصلحتان وقسمان.

الفصل الرابع: الأقسام اللامركزية والهيئات الملحقة

المادة ٤٢: تُعد الأقسام اللامركزية لوزارة إدارة الأراضي واللامركزية وحدات إدارية تمثل الدولة لدى التجمعات المستقلة. تخضع طريقة تنظيم وسير عمل الوحدات الإدارية وكذلك وضع رؤساء هذه الوحدات وصلاحياتهم، لما يلي:

- الأمر رقم ٠٠٥/ر ج/٢٠٢٥ الصادر في ٣٠ يناير ٢٠٢٥،

- متابعة جميع المسائل المتعلقة بوصول التجمعات المستقلة إلى الأسواق المالية وتعبئة التمويل الخارجي العام والخاص؛
- ضمان تخصيص المنح الحكومية للتجمعات المستقلة ومتابعة تنفيذها؛
- دعم التجمعات المستقلة في إعداد ميزانياتها.

الفقرة الثالثة: إدارة دعم التنمية المحلية

المادة ٣٩: تخضع إدارة دعم التنمية لسلطة مدير، وتتولى المهام التالية:

- تحديد ومتابعة مجموعات وجمعيات التنمية المحلية بالتعاون مع الإدارة المختصة؛
 - تشجيع السلطات المحلية على تبني مبادرات التنمية الفردية والجماعية؛
 - حشد شركاء التنمية للمشاركة في المشاريع والبرامج المخطط لها في إطار المبادرات المحلية؛
 - العمل كحلقة وصل بين الحكومة والتجمعات المستقلة التي تطلب دعمًا حكوميًا لأنشطة التنمية المحلية؛
 - دعم التجمعات المستقلة في وضع خطط التنمية المحلية الخاصة بها؛
 - العمل كحلقة وصل بين شركاء التنمية ومبادري مشاريع التنمية؛
 - متابعة مختلف مشاريع وبرامج دعم التنمية المحلية؛
 - تصميم وتنفيذ أساليب التخطيط المحلية التي تُشرك الهيئات والمجتمعات المحلية في تحديد سياسات التنمية المحلية.
- القسم الخامس: الإدارة الملحقة
- الفقرة الأولى: إدارة الشؤون المالية والمعدات

Article 17 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'intérieur est chargée de :

- organiser les services de l'Administration territoriale, coordonner et contrôler leur fonctionnement ;
- exploiter les rapports politiques et économiques mensuels des circonscriptions administratives ;
- gérer les Autorités traditionnelles et coutumières ;
- étudier les dossiers relatifs à la création, à la réhabilitation, à la restructuration et à la dénomination des Chefferies traditionnelles ;
- étudier les dossiers relatifs à la nomination des autorités coutumières et traditionnelles ;
- veiller à l'application de la Loi organique N°13/PR/2010 du 25 août 2010, portant statut et attributions des Autorités traditionnelles et coutumières ;
- délivrer les autorisations d'ouverture, d'exploitation et de transfert des débits de boisson ;
- appliquer la réglementation en matière d'imprimés et d'actes soumis au dépôt légal ;
- délivrer les autorisations de circuler sur le territoire national ;
- délivrer les autorisations des transferts des restes mortels ;
- délivrer les autorisations diverses ;
- assurer la police administrative des opérations électorales de toute nature ;
- organiser sous la supervision du Secrétariat général, la conférence des Délégués généraux du Gouvernement auprès des provinces.

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

Article 18 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires politiques et de l'état civil est chargée de :

- appliquer la réglementation en matière des Partis politiques et des associations ;
- délivrer des autorisations de fonctionner aux partis politiques et aux associations ;
- assurer le suivi des activités des partis politiques et des associations ;
- appliquer la réglementation en matière de l'organisation répartition des subventions accordées par l'Etat aux partis politiques ;
- participer à des recensements administratifs, démographiques et électoraux ;

- élaborer et exploiter les données statistiques intéressant le Ministère ;
- participer à la conception et à la mise en œuvre de la politique nationale de modernisation de l'état civil ;
- veiller à l'application du code de nationalité ;
- étudier les demandes de naturalisation ;
- promouvoir l'accès de la population aux services de l'état civil ;
- assurer la formation du personnel de l'état civil en collaboration avec les services compétents.

Paragraphe 3 : De la Direction des Etudes et des affaires juridiques

Article 19 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes et des affaires juridiques est chargée de :

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

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

Article 20 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Tutelle des Collectivités autonomes est chargée de :

- coordonner et suivre la mise en œuvre de la tutelle légale de l'Etat sur les Collectivités Autonomes ;
- appliquer la législation relative au fonctionnement des organes de gestion des Collectivités autonomes ;

- arbitrer les conflits entre les Collectivités autonomes d'une part et les Collectivités autonomes et la tutelle d'autre part ;
- conserver et gérer les archives et la documentation des Collectivités autonomes ;
- appuyer les autorités en charge de la tutelle d'effectuer un contrôle budgétaire efficace sur les Collectivités autonomes ;
- contribuer au renforcement de capacité des élus locaux et des Présidents de Comité de gestion.

Paragraphe 5 : De la Direction des Affaires religieuses et coutumières

Article 21 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires religieuses et coutumières est chargée de :

- veiller à l'application des textes garantissant la laïcité de l'Etat œuvrer à la coexistence pacifique entre les confessions religieuses et les coutumes pratiquées dans le pays ;
- recenser et centraliser les us et coutumes pratiquées au Tchad en collaboration avec les compétents d'autres services Départements ministériels ;
- suivre et contrôler les activités des associations religieuses ;
- émettre des avis techniques sur les demandes de création et implantation des associations à caractère religieux ;
- participer à l'organisation des pèlerinages religieux.

Paragraphe 6 : De la Direction chargée des Questions de frontières

Article 22 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction chargée des Questions de frontières est chargée de :

- conduire les activités de mise à jour du découpage administratif ;
- étudier et traiter les questions liées aux frontières et assurer leur suivi en collaboration avec les institutions concernées ;
- gérer les litiges liés aux limites des Unités administratives ;
- collecter les données afférentes à la délimitation des frontières internationales ;
- promouvoir les coopérations bilatérale, multilatérale et internationale dans le domaine de frontières en relation avec les autres administrations concernées ;
- suivre et appliquer les accords, conventions et traités relatifs aux frontières ;

- traiter les questions liées aux problèmes de frontières avec les pays voisins ;
- élaborer les programmes et rapports de réunion du Comité technique interministériel chargé des Questions de frontières (CTIQF) et des Commissions ad hoc chargée de repérage et de densification des bornes frontalières, avec les Etats limitrophes ;
- assurer le suivi de gestion des frontières en collaboration avec les autres institutions compétentes.

Paragraphe 7 : De la Direction chargée de la Cohésion sociale et de la prévention des conflits

Article 23 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction chargée de la Cohésion sociale et de la prévention des conflits est chargée de :

- appuyer les autorités administratives locales dans l'identification, la prévention et la gestion des tensions communautaires et sociales ;
- promouvoir le dialogue intercommunautaire dans le respect de la diversité culturelle, ethnique, religieuse et linguistique ;
- élaborer des stratégies et programmes de sensibilisation à la citoyenneté, à la tolérance et à la paix dans les unités administratives ;
- coordonner les actions de dialogue communautaire, en collaboration avec les structures déconcentrées et les partenaires nationaux ;
- assurer une veille sociale territoriale, en identifiant les zones à risque ;
- renforcer les capacités des acteurs locaux en matière de prévention des conflits, de cohésion sociale et de gestion pacifique ;
- contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de consolidation de la paix, de réconciliation et de stabilité territoriale ;
- collaborer avec les institutions spécialisées, les partenaires techniques et financiers ainsi que les autres ministères concernés, pour l'élaboration et la mise en œuvre des initiatives nationales de cohésion sociale ;
- suivre et évaluer l'impact des actions engagées en matière de prévention des conflits et de promotion du vivre ensemble.

SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROTECTION CIVILE

Article 24 : placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la Protection civile est chargée de veiller à la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les risques d'accidents, des sinistres et des catastrophes de toute

المادة ٤٥ : يُحدد تنظيم وصلاحيات المصالح والأقسام بمرسوم من وزير إدارة الأراضي واللامركزية.

المادة ٤٦ : رؤساء الوحدات الإدارية التي تُمثل الدولة لدى التجمعات المستقلة هم المندوبون العامون للحكومة، والمحافظون، والمندوبون الإداريون، ورؤساء المراكز الإدارية. ويتم تعيينهم بموجب مرسوم.

يُعاون المندوبين العامين للحكومة لدى الولايات والمحافظين أمناء عامون، يتم تعيينهم وفقاً للشروط نفسها.

المادة ٤٧ : يُعين المفتش العام ونائبه، والأمين العام ونائبه، والمديرون العامون بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء باقتراح من وزير إدارة الأراضي واللامركزية.

ويجوز للمديرين العامين الاستعانة بنواب يُعينون وفقاً للشروط نفسها.

المادة ٤٨ : يُعين المديرون الفنيون والمفتشون الفنيون بموجب مرسوم باقتراح من وزير إدارة الأراضي واللامركزية.

ويجوز للمديرين الفنيين الاستعانة بنواب يُعينون وفقاً للشروط نفسها.

المادة ٤٩ : يُعين مدير مكتب الوزير ومستشاروه وفقاً للشروط المنصوص عليها في المرسوم رقم ٠٠٨٣/ر م/و/٢٠٢٢ الصادر في ٣٠ نوفمبر ٢٠٢٢، المعدل للمرسوم رقم ٢٢٦٥/ر م ع/و/٢٠٢٢ الصادر في ٢٨ يوليو ٢٠٢٢، المُحدد لتشكيل وصلاحيات مكاتب الوزراء.

المادة ٥٠ : على وزير الدولة، وزير إدارة الأراضي واللامركزية تطبيق هذا المرسوم، الذي يلغي جميع الأحكام السابقة المخالفة، ولا سيما المرسوم رقم ٠٥٠٨/ر م/و/و/أ ل ح ر/٢٠٢٣ الصادر في ٣١ مارس ٢٠٢٣، ويدخل حيز التنفيذ ابتداءً

القاضي بتحديد المبادئ الأساسية للتنظيم الإداري لأراضي جمهورية تشاد؛

• الأمر رقم ٠٠٢/ر ج/٢٠٢٤ الصادر في ٥ يوليو ٢٠٢٤، القاضي بإعادة هيكلة الوحدات الإدارية؛

• المرسوم رقم ١٥٤/ر ج/و د أ ل/٢٠٠١ الصادر في ١٥ مارس ٢٠٠١، القاضي بصلاحيات رؤساء الوحدات الإدارية؛

• المرسوم رقم ٤٤٩/ر ج/و د أ ل/٢٠٠٠ الصادر في ٢٩ سبتمبر ٢٠٠٠، القاضي بتحديد صلاحيات الأمناء العامين للولايات والمحافظات؛

• المرسوم رقم ٢٤٥/ر ج/و/و/أ ل/٢٠١١ الصادر في ٢٢ مارس ٢٠١١، القاضي بتشكيل واختصاصات مكاتب حكام الولايات؛

• المرسوم رقم ١٨٦/ر ج/و د/83/SEC الصادر في ٩ يوليو ١٩٨٣، القاضي بتنظيم الأقسام الإدارية للمحافظات والمركز الإدارية.

المادة ٤٣ : تشرف وزارة إدارة الأراضي واللامركزية على فرقة الإطفاء الوطنية، التي تخضع لنصوصها الخاصة.

الباب الثاني: الأحكام الختامية

المادة ٤٤ : تُقسّم المفتشية العامة والأمانة العامة والإدارات العامة والإدارات الفنية إلى مصالح وأقسام.

يتمتع رؤساء المصالح برتبة وامتيازات نواب المديرين.

السنة السابعة والسبعون عدد ٠٠٤ الثمن: ٢٥٠٠ فرنك سينا من ٠١ إلى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦

ويخضع تحت إشراف الوزارة المكلفة بالتنظيم والبحث وفقا للأمر رقم ٠١٢/رج / ٢٠١٥ الصادر في ٠٣ سبتمبر ٢٠١٥. ويقع مقره بآنجينا. الباب الثاني: المهام المادة ٣: يتولى المركز المهام التالية:

- المساهمة في تصميم أعمال البحث حول الجوانب النظرية والتطبيقية للتنمية المستدامة وتقديم الدعم لمختلف مؤسسات الدولة بهدف تحقيق تقدم اقتصادي واجتماعي مستدام وعادل للجميع؛

- جمع وحصر وتحليل وتحديث ونشر كافة الوثائق العلمية والتقنية المتعلقة بتشاد، سواء كانت وطنية أو أجنبية، ومعالجتها ونشرها من خلال تسهيل تداولها في الدوائر المعنية. وعلى هذا النحو، فهي المستودع القانوني لجميع الأعمال العلمية المتعلقة بتشاد؛

- تنشيط الأوساط العلمية والتقنية بهدف تعزيز العلاقات بين البحث والتربية والتدريب والأوساط الاجتماعية والاقتصادية؛

- ضمان نشر الوثائق العلمية وتحرير الأعمال العلمية من خلال أجهزة النشر الخاصة به واستخدام التكنولوجيا الحديثة للمعلوماتية والاتصالات؛ رقم ١٠٩٢/رج/و/٢٠٢٥، الصادر في ٢

- وضع نظام معلوماتي لإدارة البيانات وجميع الأعمال العلمية المتعلقة بتشاد؛

- العمل كنقطة اتصال بين شبكات قواعد البيانات الوطنية والدولية؛

- المشاركة في تصميم وإعداد ومراقبة وتقييم السياسات العامة للبحث العلمي وكذلك تنفيذها من خلال البرامج الوطنية والمشاريع البحثية.

- دعم وتمويل تكوين المعلمين والمحاضرين والباحثين؛

- وضع خطة تشغيلية لإدارة الحياة المهنية للموظفين؛

من تاريخ توقيعه، ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

أنجينا بتاريخ ٠٣ أبريل ٢٠٢٦

المشير محمد إدريس ديبي إتنو

رئيس الوزراء، رئيس الحكومة

السفير الأممي هالينا

وزير الدولة، وزير إدارة الأراضي

واللامركزية

ليمان محمد

وزارة التعليم العالي، البحث العلمي

والتكوين المهني

*مرسوم رقم ٣٨٢/ر ج ل و ا ت ع ب ع ت م/٢٠٢٦

متعلق بالنظام الأساسي للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية

إن رئيس الجمهورية،

رأس الدولة،

رئيس مجلس الوزراء

بناءً على الأمر رقم ١٢ / ر ج / ٢٠١٥ بتاريخ ٢٠١٥/٠٩/٠٣ والمتعلق بإعادة التنظيم وتغيير

اسم المركز الوطني لدعم البحث؛

بناءً على المرسوم رقم ٠٦٤/رج/٢٠٢٥ الصادر في ٠٤ فبراير ٢٠٢٥ القاضي بتعيين رئيس

للوزراء، رئيساً للحكومة؛

بإقتراح من وزير الدولة، وزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكوين المهني؛

وافق مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠ نوفمبر ٢٠٢٥؛

يصدر المرسوم الباب الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: يحدد هذا المرسوم النظام الأساسي للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية.

المادة ٢: المركز الوطني للبحث من أجل التنمية هو مؤسسة عمومية وطنية ذات طابع علمي وتقني، ويتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي.

nature, en temps de paix comme en temps de crise ou de guerre. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions techniques.

Article 25 : la Direction générale de la Protection civile comprend :

- une Direction de Prévention de risques et de catastrophes ;
- une Direction de la Préparation, de l'alerte et de la gestion des catastrophes ;
- une Direction des Etudes, de la réglementation et de la coopération technique ;
- une Direction des Systèmes d'information.

Paragraphe 1 : De la Direction de Prévention de risques et de catastrophes

Article 26 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Prévention de risques et de catastrophes est chargée de :

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

Paragraphe 2 : De la Direction de la Préparation, de l'alerte et de la gestion des catastrophes

Article 27 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Préparation, de l'alerte et de la gestion des catastrophes est chargée de :

- planifier les interventions pour les situations d'urgence ou de catastrophes ;
- veiller à l'élaboration et à la mise à jour des documents de planification d'urgence par les autorités départementales, provinciales, sous-

préfecturales, communales et les exploitants des sites assujettis ;

- veiller à la réalisation des exercices de simulation à provinciale, l'échelle départementale, nationale, sous préfectorale, communale et les exploitants des sites assujettis ;
- renforcer la préparation aux catastrophes en vue d'une intervention efficace au niveau national et provincial ;
- rédiger les plans d'intervention ;
- alerter à temps les autorités compétentes nationales et provinciales des conséquences néfastes potentielles des situations d'urgence et de catastrophes ;
- évaluer les dégâts de catastrophes naturelles, anthropiques et les besoins en assistance des victimes ;
- assurer les secours sur l'ensemble du territoire national, en collaboration avec les autres institutions concernées ;
- assurer la distribution de l'assistance aux victimes de catastrophes naturelles et anthropiques ;
- coordonner le transport de l'assistance humanitaire ;
- assurer la gestion comptable des stocks d'assistance mis à la disposition ;
- archiver les rapports des interventions, notamment les données sur l'assistance livrée aux populations sinistrées ;
- produire un rapport annuel d'activités.

Paragraphe 3 : De la Direction des Etudes, de la réglementation et de la coopération technique

Article 28 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes, de la réglementation et de la coopération technique est chargée de :

- élaborer les projets des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection civile ;
- collecter et archiver le cadre juridique national et international relatif à la prévention et à la gestion des risques et de catastrophes ;
- participer à l'élaboration et au suivi de la politique de protection civile ;
- participer à l'élaboration et à la mise à jour du schéma national d'analyse et de couverture de risque de protection civile ;
- centraliser, exploiter, classer et diffuser la documentation législative et réglementaire nationale, les traités et accords relatifs à la protection civile ;

- collecter, centraliser et exploiter toutes les informations et les données se rapportant à la protection civile et proposer des programmes d'action ;
- dynamiser la coopération avec tous les partenaires techniques et financiers et les organisations non gouvernementales ;
- préparer les projets de conventions et archiver celles qui sont signées ou ratifiées et veiller au suivi du processus de leur mise en œuvre ;
- mener des études prospectives dans le domaine de la protection civile en collaboration avec les autres directions techniques concernées ;
- produire un rapport annuel d'activités.

Paragraphe 4 : De la Direction des Systèmes d'information

Article 29 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Systèmes d'information est chargée de :

- s'assurer du bon fonctionnement des moyens techniques des cellules provinciales d'évaluation de catastrophes, des centres opérationnels provinciaux, du centre opérationnel de veille, d'alerte et de conduite de crises ;
- animer le système d'information de la protection civile ;
- renforcer les capacités de cadres des services relevant de la Direction générale de la Protection civile en nouvelles technologies, d'information et de communication ;
- créer et gérer le site web de la Direction Générale de la Protection civile ;
- constituer une base des données sur la réduction des risques de catastrophes et en assurer sa gestion et sa diffusion ;
- gérer les échanges entre les systèmes d'information de la protection civile et ceux des autres acteurs de la gestion de catastrophes ;
- améliorer la communication relative aux risques de catastrophes ;
- développer le Système d'information Géographique (SIG) et leur usage pour mieux améliorer la lisibilité des risques et des événements des crises ;
- assurer la gestion nationale de secours dans l'ensemble du territoire ;
- favoriser le professionnalisme en matière de risques et catastrophes ;

- participer à l'animation de la politique nationale en faveur de l'usage des Nouvelles technologies, d'information et de communication dans la gestion de risques de catastrophes ;
- participer à la valorisation et à la promotion des différentes formes d'engagement citoyen au profit de la sécurité civile ;
- animer le réseau des organismes de formation de la sécurité civile ;
- créer et rendre opérationnel un laboratoire de Système d'information géographique ;
- produire un rapport annuel d'activités.

SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Article 30 : placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale des Ressources humaines et de la formation est chargée de gérer et suivre la carrière et la formation du personnel, les archives et la documentation du Ministère. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions techniques de son ressort de compétence.

Article 31 : la Direction générale des Ressources humaines et de la formation comprend :

- une Direction des Ressources humaines ;
- une Direction de la Formation et de la communication ;
- une Direction des Archives et de la documentation.

Paragraphe 1 : De la Direction des Ressources humaines

Article 32 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources humaines est chargée de :

- gérer et suivre la carrière du personnel du Ministère ;
- planifier les besoins en personnel des services centraux et déconcentrés ;
- gérer la carrière du personnel de commandement territorial ;
- prendre des mesures d'hygiène sur le lieu de travail ;
- étudier et planifier les stages pratiques et professionnels des lauréats des universités, écoles et des instituts de formation professionnelle.

Paragraphe 2 : De la Direction de la Formation et de la communication

Article 33 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Formation et de la communication est chargée de :

- élaborer les modules destinés à la formation des agents territoriaux ;

المادة 5: يتمتع المركز الوطني للبحث من أجل التنمية بالحصانة القانونية ويستفيد من الإعفاءات والإميازات التالية:

- لا يجوز إخضاع مباني المركز لأي تفتيش إلا بعد إذن من المدير العام. مع وجوب استشارة رئيس مجلس الإدارة؛

- إن ممتلكات وأصول المركز الوطني للبحث من أجل التنمية معفاة من جميع عمليات الاستيلاء، والمصادرة، ومصادرة الملكية أو بأي شكل من أشكال القيود أيًا كان نوعها؛

- ضمان حرية المعلومات والتعبير وتكوين الجمعيات للباحثين والفئات الأخرى من الموظفين. كما يجب على موظفي المركز ومرتادي الالتزام بالموضوعية والامتناع عن القيام بأي نشاط دعاية سياسية أو دينية عند ممارسة أعمالهم داخل حرم المركز؛

- المباني التابعة للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية معفاة من ضريبة الأراضي على العقارات المبنية.

- تعفى البضائع المستوردة و/أو المصدرة من قبل المركز الوطني للبحث من أجل التنمية بموجب الاتفاقيات الثنائية والمتعددة الأطراف التي تنص على هذا البند من كافة الرسوم الجمركية والرسوم الأخرى.

الباب الثالث : التنظيم

المادة 6: يتشكل هيكل المركز الوطني للبحث من أجل التنمية على النحو التالي :

- مجلس الإدارة ؛

- الإدارة العامة ؛

- المجلس العلمي .

الفصل الأول : مجلس الإدارة

المادة 7: يتولى إدارة المركز الوطني للبحث من أجل التنمية، مجلس إدارة مشكل على النحو التالي:

الرئيس: شخصية يتم تعيينها بموجب مرسوم الأعضاء:

- المساهمة في تنفيذ السياسة الوطنية للتأهيل المستمر للكوادر الوطنية ؛

- توفير مكان استقبال يهدف إلى تسهيل التبادل بين الباحثين والخبراء من مختلف الخلفيات ودعم أبحاثهم المشتركة من خلال إنشاء مختبرات مختلطة والمصادقة عليها ؛

- تعزيز وتطوير البحث العلمي والتقني: الجيوماتيكا (المعلوماتية الجغرافية)، وعلم الحفريات، وطم الآثار، والتراث، والطاقت، والتفتيات المبكرة، وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، والصحة البشرية والحيوانية والبيئة، والأغذية الزراعية، وبالتعاون مع القطاعات والوزارات المعنية؛

- دعم جهود المؤسسات التنموية المختلفة من خلال التأكيد على تعاونها بهدف حل المشاكل المجتمعية؛

- دعم مختلف المؤسسات التنموية في الشراكات القائمة أو المراد إنشاؤها مع المؤسسات الأجنبية النظيرة العاملة في مجالات خبرتها؛

- ضمان مراقبة الملفات المتعلقة بإدارة التراث الوطني، مع كافة المؤسسات الوطنية والدولية المختصة؛

- تقديم الدعم والمشورة والخبرة والإجراءات الاستشارية المتعلقة بالبحث والتنمية؛

- العمل كمنصة للبحث وتنفيذ الخدمات والربط من خلال البنى التحتية المتطورة.

المادة 4: لإنجاز مهامه، يمكن للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية أن يحقق الآتي :

- التعاون مع المنظمات ذات المهام المشابهة أو المكملة لمهامه، بما في ذلك المنظمات والمؤسسات البحثية للتعليم العالي؛

- تعزيز وتشجيع تطوير الأنشطة ضمن مجال اختصاصه من خلال تخصيص الموارد للأبحاث حسب الطلب.

السنة السابعة والستون عدد ٠٠٤ الثمن: ٢٥٠٠٠ فرنك سيفا من ٠١ إلى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦

- الحساب المالي؛
- اقتناء العقارات والتصرف في الممتلكات المنقولة؛
- عقود الإيجار واستئجار المباني؛
- قبول التبرعات والهبات؛
- الإجراءات القانونية والمعاملات وكذلك اللجوء إلى التحكيم في حالة النزاعات الناشئة عن تنفيذ عقود البحث المبرمة مع المنظمات الأجنبية؛
- تحديد معدل الاستحقاق والمكافآت بكافة أنواعها المستحقة للمركز أو على المركز.
- يمكن لمجلس الإدارة تفويض جزء من صلاحياته إلى المدير العام.
- المادة ١٠: يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه الذي يضع جدول الأعمال.
- ويمكن أيضاً دعوته إلى دورة غير عادية بطلب من رئيس المجلس أو بناءً على طلب ثلثي الأعضاء
- لا تكون مداوات المجلس منفذة إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل.
- وإذا لم يكتمل هذا النصاب، تعقد مرة أخرى بنفس جدول الأعمال خلال فترة أقصاها خمسة عشر (١٥) يوماً، ثم يتداول المجلس دون شرط النصاب القانوني. ويتم اتخاذ قرارات المجلس بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين. وفي حالة التعادل يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- ويحدد مجلس الإدارة شروط عمله من خلال اللائحة الداخلية.
- الفصل الثاني: المجلس العلمي
- المادة ١١: المجلس العلمي هو الجهة المخولة بدراسة كافة المسائل المتعلقة بالحياة العلمية للمركز.
- وبهذه الصفة يتولى المهام التالية:
- يتلقى قائمة ووصف بالمجالات ذات الأولوية من الحكومة؛
- الأمين العام للوزارة المكلفة بالبحث؛
- ممثل عن الأمانة العامة للحكومة؛
- مدير البحث العلمي؛
- رئيس أكاديمية الغرب؛
- رئيس جامعة أنجينا؛
- ممثل عن المؤسسات البحثية؛
- مدير علم الموازنة؛
- ممثل الرقابة المالية؛
- ممثل عن النقابة الممثلة لمعلمي التعليم العالي؛
- يتولى المدير العام للمركز أمانة مجلس الإدارة.
- المادة ٨: يمكن لرئيس مجلس الإدارة أن يدعو للمشاركة في الاجتماعات بصفة استشارية أي شخص يرى حضوره مفيداً لقدرته على معالجة القضايا المدرجة في جدول الأعمال.
- إذا تعذر ذلك، يمكن أن ينيب عن أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ممثل مكلف حسب الأصول.
- وظيفة عضو مجلس الإدارة مجانية. ومع ذلك، يجوز خلال اجتماعاتها منح رسوم الحضور للأعضاء الذين حضروا بالفعل.
- المادة ٩: يقوم مجلس الإدارة بتحليل وتعريف وتحديد التوجهات الرئيسية لسياسة البحث بالمركز الوطني للبحث من أجل التنمية فيما يتعلق بالاحتياجات العلمية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية للبلاد. ويحدد المبادئ التي تحكم علاقاته مع المؤسسات الجامعية والبحثية، والشركاء الوطنيين والدوليين في مجالات نشاطاته.
- يناقش مجلس الإدارة حول الآتي:
- التدابير العامة المتعلقة بتنظيم وسير عمل المركز الوطني للبحث من أجل التنمية، ولا سيما إنشاء أو إلغاء الإدارات، والأقسام والخدمات؛
- إعداد الميزانية وتعديلها وتخصيص الموارد البشرية والمالية والمادية؛
- التقرير السنوي عن الأنشطة؛

- élaborer le plan de formation et de perfectionnement du personnel du Ministère ;
- identifier les thèmes de formation pertinente à l'étranger au profit des cadres du Ministère de l'Administration du territoire et rechercher les opportunités de financement ;
- élaborer la stratégie et le plan de formation des acteurs de la décentralisation ;
- organiser des sessions de formation sur la décentralisation, la gestion locale et tout autre thème y relatif ;
- élaborer les outils pédagogiques sur la décentralisation en étroite collaboration avec les services concernés ;
- élaborer et mettre en œuvre les plans de formation et de perfectionnement des élus locaux et des agents des Collectivités autonomes ;
- participer à l'élaboration des modules destinés à la formation des agents des collectivités autonomes ;
- coopérer avec les institutions publiques d'enseignement professionnel dans le domaine relevant de la décentralisation ;
- faire intégrer la décentralisation dans les programmes scolaires ;
- appuyer les médias dans leur rôle d'information, de mobilisation de masse dans la mise en œuvre du processus de la décentralisation ;
- élaborer des outils de communication, de vulgarisation et de sensibilisation sur la décentralisation à l'attention de la population ;
- assurer la vulgarisation des textes et autres supports didactiques sur la décentralisation ;
- élaborer un référentiel des métiers territoriaux ;
- suivre et évaluer les actions de formation, de sensibilisation et de mobilisation destinées aux acteurs de la décentralisation.

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

Article 34 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Archives et de la documentation est chargée de :

- conserver et gérer les archives et la documentation ;
- approvisionner le Département en documentation ;
- moderniser et numériser les archives du Département ;

- s'abonner aux journaux et revues.

SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA DECENTRALISATION

Article 35 : placée sous l'autorité d'un Directeur général, la Direction générale de la Décentralisation est chargée de la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement en matière de la décentralisation. Elle est chargée en outre de coordonner, d'animer et de suivre les activités des Directions techniques.

Article 36 : la Direction générale de la Décentralisation comprend :

- une Direction de la Coopération décentralisée ;
- une Direction de l'Economie et des finances locales ;
- une Direction d'Appui au développement local

Paragraphe 1 : De la Direction de la Coopération Décentralisée

Article 37 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coopération décentralisée est chargée de :

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

Paragraphe 2 : De la Direction de l'Economie et des finances locales

Article 37 : placée sous l'autorité d'un directeur, la Direction de l'Economie et des Finances Locales est chargée de :

- appuyer les Collectivités autonomes dans la définition et la mobilisation des ressources locales ;
- mener des diagnostics sur le potentiel fiscal et économique des Collectivités autonomes ;
- appuyer les Collectivités autonomes à la maîtrise du circuit fiscal ;

- Appuyer les Collectivités autonomes à concevoir et à mettre en place des équipements marchands ;
- améliorer la collaboration avec le Trésor Public pour la rétrocession des impôts et taxes aux Collectivités autonomes ;
- concevoir et mettre en œuvre le dispositif d'appui technique et financier des Collectivités autonomes ;
- planifier et mettre en œuvre les actions de renforcement des capacités des Collectivités autonomes dans le cadre de la mobilisation des ressources ;
- appuyer et promouvoir la bonne gouvernance économique et financière des Collectivités autonomes ;
- suivre et exploiter les rapports annuels sur la gestion financière des Collectivités autonomes ;
- suivre toutes les questions relatives à la fiscalité des Collectivités autonomes ;
- suivre toutes les questions relatives à l'accès des Collectivités autonomes aux marchés financiers et à la mobilisation de financements extérieurs publics et privés ;
- assurer la répartition des dotations de l'Etat aux Collectivités autonomes et en suivre l'exécution ;
- appuyer les Collectivités autonomes dans l'élaboration de leurs budgets.

Paragraphe 3 : De la Direction d'Appui au développement local

Article 39 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction d'Appui au Développement est chargée de :

- répertorier et suivre les groupements et associations de développement au niveau local en collaboration avec la direction concernée ;
- amener les Collectivités autonomes à s'approprier les initiatives individuelles et collectives de développement ;
- mobiliser les partenaires au développement à la participation aux projets et programmes planifiés dans le cadre des initiatives locales ;
- assurer l'interface entre le Gouvernement et les Collectivités autonomes sollicitant un appui au Gouvernement dans le cadre des actions de développement local ;
- appuyer les Collectivités autonomes dans le cadre de l'élaboration de leurs plans locaux de développement ;

- servir d'interface entre les partenaires au développement et les initiateurs des projets de développement ;
- assurer le suivi des différents projets et programmes d'appui au développement local ;
- concevoir et mettre en œuvre des méthodes de planification locale permettant d'associer les organes locaux et les populations à la définition des politiques locales de développement ;

SECTION 5 : DE LA DIRECTION RATTACHEE

Paragraphe 1 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DU MATERIEL

Article 40 : placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires financières et du matériel est rattachée au Secrétariat général du Ministère. Elle est chargée de :

- préparer le projet de budget du Ministère ;
- gérer les crédits budgétaires alloués au Ministère ;
- produire les états financiers et les documents comptables et administratifs ;
- évaluer les coûts des missions ;
- gérer, entretenir et suivre l'utilisation des moyens roulants ;
- gérer les biens meubles et immeubles du ministère ;
- veiller à la qualité des biens meubles acquis pour le compte du ministère ;
- mettre à jour périodiquement le fichier des biens meubles et immeubles du ministère ;
- assurer la maintenance des outils informatiques et de tout autre travail lié à l'informatique ;
- mettre en réseau les ordinateurs du Ministère ;
- gérer et animer le site web du Ministère en collaboration avec l'attache de presse.

Article 41 : toutes les Directions disposent chacune de deux (2) Divisions et de Services

CHAPITRE IV : DES SERVICES DECONCENTRES ET DES ORGANISMES RATTACHES

Article 42 les Services déconcentrés du Ministère de l'Administration du territoire et de la Décentralisation sont les Unités administratives, cadres de représentation de l'Etat auprès des Collectivités autonomes. Le mode d'organisation et de fonctionnement des Unités administratives ainsi que le statut et les attributions des chefs des unités administratives sont ceux consacrés par :

- Ordonnance N°005/PR/2025 du 30 janvier 2025, déterminant fondamentaux

المادة ١٥ : يتولى المدير العام الإدارة اليومية للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية. وبهذه الصفة يقوم بمهام التالية:

- وضع خطط العمل ومشاريع البرامج البحثية، ودعم البحوث، بالتعاون مع المجلس العلمي، بما يتماشى مع توجهات السياسة الوطنية للبحث العلمي والابتكار؛
- ضمان تنفيذ البرامج البحثية؛
- تنظيم وتعزيز التعاون مع المؤسسات الدولية للبحث والتنمية، والتوقيع على الاتفاقيات والمعاهدات المبرمة مع المؤسسات والمنظمات البحثية الوطنية والدولية؛
- التفاوض وإبرام معاهدات واتفاقيات التعاون والشراكة في مجالات العلوم والبحوث والصناعات المرتبطة بإدارة المشاريع؛
- ضمان متابعة وتقييم مشاريع البرامج البحثية ودعم البحوث؛
- وضع الإجراءات الهادفة إلى تقييم النتائج فضلاً عن تعزيز إنجازات الإدارات الفنية؛
- دعم برامج تعزيز القدرات الوطنية ونقل الخبرات التكنولوجية والمهارات المهنية والعملية التقنية؛
- تقديم طلبات الباحثين الأجانب للحصول على إذن إجراء البحوث على الأراضي الوطنية إلى إدارة الأبحاث البت فيها؛
- التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة وضمان تنفيذ قراراته؛
- يقوم بوضع لائحة داخلية ودليل الإجراءات ويقدمها لمجلس الإدارة؛
- تمثيل المركز الوطني للبحث من أجل التنمية أمام كافة الهيئات المدنية والإدارية والقضائية؛
- إعداد وتنفيذ الميزانية وفقاً للنصوص والتشريعات السارية والمتعلقة بالأنظمة المحاسبية للمؤسسات العامة؛

- يفحص التوجهات الرئيسية للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية في مجال البحث؛

- وضع برامج بحثية تتوافق مع توجهات الحكومة؛

- الدعوة إلى تقديم الطلبات ودراسة المشاريع البحثية لأجل تمويلها؛

- الموافقة على المشاريع والأنشطة البحثية وتحليل جودتها وأهميتها؛

- دراسة الأنشطة البحثية للمركز ومشروع الميزانية المقابل لها قبل عرضها على مجلس الإدارة؛

المادة ١٢ : يتكون المجلس العلمي من:

- الرئيس: المدير العام للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية

الأعضاء:

- أربع شخصيات علمية وطنية من خارج المركز؛

- شخصيتان علميتان أجنبيتان؛

- أربعة باحثين من المركز الوطني للبحث من أجل التنمية.

- يعين أعضاء المجلس العلمي لمدة أربع (٤) سنوات غير قابلة للتجديد، حسب كفاءتهم العلمية بقرار من الوزير المكلف بالبحث العلمي وباتفاق المدير العام.

المادة ١٣ : يجتمع المجلس العلمي على الأقل مرتين في السنة بدعوة من مديره العام الذي يضع جدول الأعمال. ويمكن تسجيل نقاط إضافية بناءً على طلب ربع الأعضاء.

يجوز لرئيس المجلس العلمي أن يدعو للمشاركة في الجلسات بصفة استشارية أي شخص يرى أن حضوره مفيد بالنظر لكفاءته.

الفصل الثالث : الإدارة العامة

المادة ١٤ : يتولى إدارة المركز مدير عام ونائب يختاران من بين الأساتذة الباحثين الحاصلين على أقل على درجة أستاذ محاضر.

ويتم تعيينهما بمرسوم بالقرار من الوزير المكلف بالبحث

الجنة المساعدة والسكن عدد ٠٠٤ الثمن: ٢٥٠٠٠ فرنك سيفا من ٠١ إلى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦

الفصل الرابع : الإدارات الفنية

المادة ١٦ : يضم المركز الوطني للبحث من أجل التنمية ثلاث إدارات فنية :

- إدارة الجيومتيك (المعلوماتية الجغرافية) ومرصد الأراضي؛
- إدارة علم الحفريات، الآثار الوقائية، التراث والوثائق العلمية والتقنية؛
- إدارة العلوم والتكنولوجيا

القسم الأول: إدارة الجيومتيك (المعلوماتية الجغرافية) ومرصد الأراضي

المادة ١٧: توضع إدارة التكنولوجيا، الجيومتيك (المعلوماتية الجغرافية) ومرصد الأراضي تحت إدارة مدير وتكلف بالمهام التالية:

- ضمان تحديد وتقييم ورصد الموارد الطبيعية في جميع أنحاء الأراضي الوطنية باستخدام تكنولوجيات المساحة؛
- إجراء أنشطة البحث العلمي في مجال الجيومتيك؛
- تعزيز التطبيقات والتدريب في مجال علم الجيومتيك
- إنشاء وإدارة وتعبئة قاعدة البيانات ذات المرجعية الجغرافية في تشاد؛
- مشاركة في إعداد أدوات للإدارة الفعالة للمناطق الحضرية والريفية؛
- المشاركة في أعمال تحديد وتجسيد العلامات الحدودية بين تشاد والدول المجاورة؛

- إجراء دراسات الآثار البيئية والاجتماعية؛

القسم الثاني : إدارة علم الحفريات، الآثار الوقائية، التراث والوثائق العلمية والتقنية؛

المادة ١٨: توضع إدارة علم الحفريات، الآثار الوقائية، التراث والوثائق العلمية والتقنية تحت إدارة مدير وتولى المهمة التالية:

- تعزيز وتطوير وتنسيق برامج بحوث علم الحفريات والآثار والتراث في تشاد؛

- إعداد مشاريع البرامج البحثية، ودعم البحوث بالتعاون مع المجلس العلمي؛

- إعداد المشروع وتنسيق توزيع المنح والهيات والموارد المالية الأخرى التي يخصصها الشركاء والعاملين في البرامج والمشاريع البحثية للمركز الوطني للبحث من أجل التنمية؛

- تحديد حيثيات المعالم والخطط الزمنية للنتائج المرجوة والتحقق فيما إذا كانت هذه النتائج تستوفي الشروط المطلوبة؛

- ضمان التنفيذ الفعال لمشاريع برامج البحث واستراتيجيات وخطط العمل المحدثة؛

- السهر على حفظ الأصول المنقولة والمياني التابعة للمركز وصيقلتها وإدارتها.

- المساهمة في تصميم وتطوير وتنفيذ البرامج الرامية إلى سد الفجوات في القدرات المؤسسية والمهنية والبشرية على المستوى الوطني.

- تزويد المركز الوطني للبحث من أجل التنمية بفريق من الفنيين والخبراء الوطنيين والدوليين القادرين على ضمان التنفيذ الملائم والمناسب لرؤية المركز ومهامه؛

- إدارة وتسيير الحياة المهنية للموظفين واتخاذ التدابير التي تمهيد في ترقية وتطويرهم المهني؛

- التوقع على وثائق التعيين والفصل للموظفين المتقاعدين؛

- اختيار وتعيين بلحثين وخبراء استشاريين يتمتعون بمستوى عالٍ من الكفاءة المهنية وتعدد الاختصاصات، بهدف تعزيز القدرات المعرفية في تصميم الاستراتيجيات الرئيسية والسياسات العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية؛

- إصدار أوامر بعثات الموظفين داخل البلاد؛

l'organisation administrative les Principes de du territoire de la République du Tchad ;

- Ordonnance N°002/PR/2024 du 05 Juillet 2024, portant restructuration des Unités administratives ;
- Décret N°154/PR/MISD/2001 du 15 mars 2001, portant attributions des chefs des unités administratives ;
- Décret N°449/PR/MISD/2000 du 29 septembre 2000, fixant les attributions des Secrétaires généraux de Région et de Département ;
- Décret N°245/PR/PM/MAT/2011 du 22 mars 2011, portant composition et attributions du Cabinet des Gouverneurs de Région ;
- Décret N°186/PR/INT/SEC/83 du 09 juillet 1983, portant organisation des services administratifs des Préfectures et Sous-préfectures.

Article 43 : le Ministère de l'Administration du territoire et de la décentralisation, assure la tutelle du Corps national des Sapeurs-pompiers, il est régi par ses propres textes.

TITRE II : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 44 : l'inspection générale, le Secrétariat général, les Directions générales et les Directions techniques sont structurées en divisions et services. Les chefs de Divisions ont rang et avantages de sous-directeur.

Article 45 : l'organisation et les attributions des divisions et des services sont définies par un Arrêté du Ministre de l'Administration du territoire et de la décentralisation.

Article 46 : les Chefs des Unités administratives assurant la représentation de l'Etat auprès des Collectivités autonomes sont les Délégués généraux du Gouvernement, les Préfets les Administrateurs délégués et les Sous-préfets. Ils sont nommés par décret. Les Délégués généraux du Gouvernement auprès des Provinces et les Préfets de Département sont assistés des Secrétaires généraux, nommés dans les mêmes conditions.

Article 47 : l'inspecteur général et son Adjoint, le Secrétaire général et son Adjoint: les Directeurs généraux sont nommés par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre de l'Administration du territoire et de la décentralisation. Les Directeurs généraux peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

Article 48 : les Directeurs techniques et les Inspecteurs techniques sont nommés par décret sur proposition du Ministre de l'Administration du territoire et de la décentralisation. Les Directeurs techniques peuvent être assistés des adjoints nommés dans les mêmes conditions.

Article 49 : le Directeur de Cabinet et les Conseillers du Ministre sont nommés dans les conditions prévues par le Décret N°0083/PT/PM/2022 du 30 novembre 2022, portant modification du Décret

N°2265/PCMT/PMT/2022 du 28 juillet 2022, déterminant la composition et les attributions des cabinets ministériels.

Article 50 : le Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration du territoire et de la décentralisation est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le Décret N°0508/PT/PM/MATDBG/2023 du 31 mars 2023 et prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

N'Djaména, le 03 avril 2026

Maréchal MAHAMAT IDRIS DEBY ITNO

Par le Président de la République,

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Amb. ALLAH-MAYE HALINA

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Administration du

territoire et de la décentralisation

LIMAN MAHAMAT
