

DECRET N° 1350 /PR/2018
Portant Organigramme de la Présidence
de la République

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

VU la Constitution ;

DECRETE

TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le Présent Décret fixe l'organisation et le fonctionnement des services de la Présidence de la République et détermine leurs attributions.

Article 2 : La Présidence de la République comprend :

- Le Secrétariat Général de la Présidence ;
- Le Cabinet Civil ;
- L'Etat Major Particulier ;
- Le Secrétariat Particulier.

CHAPITRE I : DU SECRETARIAT GENERAL DE LA PRESIDENCE

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

Article 4 : Le Secrétariat Général de la Présidence est placé sous l'autorité d'un Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence. Le Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général peut être suppléé par le Ministre, Secrétaire Général Adjoint de la Présidence.

Le Secrétariat Général comprend :

- Les Conseillers Techniques ;
- La Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier ;
- La Direction du Système Informatique et des Télécommunications ;
- Le Secrétariat Administratif du Conseil Supérieur de la Magistrature ;
- Les structures sous tutelle.



SECTION 1 : DU MINISTRE D'ETAT, MINISTRE SECRETAIRE GENERAL DE LA PRESIDENCE

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

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

Article 6 : Le Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence est chargé de :

- Coordonner l'action gouvernementale ;
- Signer par délégation les décrets portant titularisation, confirmation ou intégration à titre exceptionnel des fonctionnaires, les décisions conférant témoignage de satisfaction et l'honorariat ainsi que les décisions relatives à la révocation des agents de l'Etat ;
- Signer les ordres de mission des membres du Gouvernement et des fonctionnaires se rendant à l'étranger et à l'intérieur du pays ;
- Préparer les décisions du Président de la République par la mise à disposition de Celui-ci d'une information régulière et complète sur l'action du Gouvernement et sur la marche de l'Administration ;
- Coordonner et animer les services placés sous sa responsabilité ;
- Instruire les dossiers qui lui parviennent des ministères et services de l'Etat, ainsi que ceux qui lui sont confiés par le Président de la République ;
- Vérifier la conformité des actes et documents soumis à la signature du Président de la République ;
- Veiller à l'application des décisions et instructions du Président de la République ;
- Suggérer des mesures propres à assurer l'efficacité dans l'organisation et le fonctionnement des services de l'Etat en général et ceux de la Présidence de la République en particulier ;
- Suivre la gestion des ressources humaines de la Présidence.

Le Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence gère tous les services relevant de ses compétences.

A cet effet, il dispose d'un bureau composé d'au moins quatre (4) Assistants dont deux (2) bilingues et d'un pool de Secrétaires dirigé par un Chef de bureau.

SECTION 2 : DES CONSEILLERS TECHNIQUES DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Article 7 : Les Conseillers Techniques du Président de la République sont chargés, sous la responsabilité et la supervision du Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence, de l'étude, de l'instruction, du traitement et du suivi des dossiers techniques dans leur domaine. Ils sont consultés sur les dossiers ayant un rapport avec leur domaine respectif de compétence, émanant de tout ministère, organisation nationale et

internationale.

Les Conseillers Techniques du Président de la République sont nommés aux postes ci-après :

1. Le Conseiller aux Infrastructures, au désenclavement et aux Transports ;
2. Le Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale ;
3. Le Conseiller à la Sécurité et à la Défense Nationale ;
4. Le Conseiller aux Affaires Etrangères, à la Coopération Internationale et à la diaspora ;
5. Le Conseiller aux Affaires Economiques, Financières et Budgétaires ;
6. Le Conseiller aux Affaires Juridiques, aux droits humains et à l'Ethique Administrative ;
7. Le Conseiller à la Santé Publique ;
8. Le Conseiller aux Postes et aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
9. Le Conseiller à l'Aménagement du Territoire, à l'Habitat, et à l'Urbanisme ;
10. Le Conseiller aux Mines, au Développement Industriel, Commercial et à la Promotion du Secteur Privé ;
11. Le Conseiller au Pétrole et à l'Energie ;
12. Le Conseiller à la Fonction Publique et au Travail chargé du Dialogue Social ;
13. Le Conseiller à l'Education Nationale et à la Promotion Civique ;
14. Le Conseiller à l'Enseignement Supérieur, à la Recherche et à l'Innovation ;
15. Le Conseiller à l'Agriculture, à l'irrigation et aux équipements agricoles ;
16. Le Conseiller à l'Aviation Civile et à la Météorologie Nationale ;
17. Le Conseiller à l'Elevage et aux Productions Animales ;
18. Le Conseiller à l'environnement, à l'Eau et à la Pêche ;
19. Le Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat ;
20. Le Conseiller à la Formation Professionnelle, à l'Emploi, à la Promotion des Jeunes et au Sport ;
21. Le Conseiller chargé de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale ;
22. Le Conseiller aux Médias.

Les Conseillers Techniques sont assistés dans leurs tâches spécifiques d'un assistant ayant les profils requis.

Article 8 : Les Assistants sont chargés de :

- Elaborer et assurer le suivi du tableau de bord du Secrétariat Général ou du Conseiller Technique ou du Directeur de Cabinet ;
- Assister aux réunions du Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence et en établir les Comptes rendus ;
- Traiter les dossiers spécifiques qui leur sont confiés.

Article 9 : Le Conseiller aux Infrastructures, au désenclavement et aux Transports est chargé de :

- Traiter et suivre les dossiers relatifs aux marchés publics issus des financements du budget de l'Etat ou des financements extérieurs et portant sur les infrastructures (routes, chemins de fer, aéroports, bâtiments, barrages, ponts et chaussées);
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière des infrastructures, dans le domaine de tous les modes de transport ;
- Traiter les dossiers relatifs aux infrastructures, au désenclavement et aux transports;
- Participer notamment au suivi et à la mise en œuvre des projets et, politique du Gouvernement dans les domaines précités ;
- Donner son avis sur les choix stratégiques du Gouvernement dans les domaines de ses compétences.

Article 10 : Le Conseiller aux Infrastructures, au désenclavement et aux transports, est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de:

- Routes ;
- Chemins de fer ;
- Barrage ;
- Bâtiments ;
- Transport.

Article 11 : Le Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale est chargé de :

- Traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à l'Administration du Territoire et à la gouvernance locale ;
- Participer, suivre et suggérer au Président de la République toutes les questions relatives à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale ;
- Participer, suivre et suggérer au Président de la République toutes les questions relatives à la décentralisation et à la déconcentration ;
- Participer, suivre et suggérer au Président de la République toutes les questions relatives aux élections ;

Article 12 : Le Conseiller à l'Administration du Territoire et à la Gouvernance Locale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Administration du Territoire;
- Collectivités territoriales ;
- Chefferies traditionnelles
- Elections ;

Article 13: Le Conseiller à la Défense Nationale et à la Sécurité.

Le Conseiller à la Défense Nationale et à la Sécurité est chargé de:

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

Article 14 : Le Conseiller à la Défense et à la Sécurité est chargé de traiter les dossiers provenant des Ministères et organismes en charge de :

- Sécurité Nationale ;
- Défense Nationale ;
- Administration du Territoire ;
- Services Spécialisés dans son domaine.

Article 15 : Le Conseiller aux Affaires Etrangères, à la Coopération Internationale et à la Diaspora est chargé de :

- Traiter tous les dossiers liés aux relations diplomatiques entre le Tchad et le reste du monde ;
- Formuler des avis et faire des suggestions sur toute question de relations bilatérales ou multilatérales ;
- Suivre l'évolution de la politique extérieure et de l'actualité internationale et en faire des recommandations ;
- Participer aux négociations des accords, conventions ou traités internationaux de concert avec le Conseiller aux Affaires Juridiques, aux Droits Humains et à l'Ethique Administrative.

Article 16 : Le Conseiller aux Affaires Etrangères, à la Coopération Internationale et à la Diaspora est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Affaires Etrangères ;
- Coopération Internationale ;
- Diaspora.

Article 17 : Le Conseiller Aux Affaires Economiques, Financières et Budgétaires est chargé de :

- Traiter et suivre les dossiers relatifs aux marchés publics ne relevant pas des infrastructures
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la détermination des objectifs de la politique économique et financière de l'Etat et suivre les projets à incidence financière ;
- Analyser les problèmes liés à l'évolution économique et financière au niveau national, international, et proposer des mesures appropriées ;
- Suivre les questions relatives à la coopération et à l'intégration en matière économique, financière et monétaire au niveau régional et international ;
- Participer aux négociations avec les institutions internationales de financement ;
- Suivre l'élaboration, l'adoption et l'exécution du budget de l'Etat ;
- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'exécution du Budget de la Présidence de

la République;

- Suivre les indicateurs macro-économiques et en tirer les conclusions pour information.

Article 18 : Le Conseiller aux Affaires Economiques, Financières et Budgétaires est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Finances et Budget ;
- Economie et Plan.

Article 19 : Le Conseiller aux Affaires Juridiques, aux Droits Humains et à l'Ethique Administrative

- Veiller à assurer la légalité et la conformité juridique des décrets, arrêtés et autres textes réglementaires soumis à la signature du Président de la République ;
- Assister à l'examen des accords et conventions internationaux ;
- Traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à la justice et aux droits de l'Homme ;
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière de justice, d'assainissement public, de bonne gouvernance et des droits de l'Homme ;
- Traiter et assurer le suivi des dossiers relatifs à la justice, à l'assainissement public, à la bonne gouvernance et des Droits de l'Homme ;
- Participer, suivre et suggérer au Président de la République les grandes réformes administratives et institutionnelles.

Article : 20 Le Conseiller aux Affaires Juridiques, aux Droits humains et à l'Ethique Administrative, est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Justice;
- Droits de l'Homme ;
- Inspection Générale d'Etat
- Secrétariat Général du gouvernement.

Article 21 : Le Conseiller à la Santé Publique et aux Affaires Sociales est chargé de :

- Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de santé publique ;
- Assurer le suivi de la performance des programmes et des projets de développement relatifs à la santé publique ;
- Assurer le suivi de la politique de santé, de nutrition et d'hygiène en général ;
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique sociale, familiale liée à la solidarité nationale ;
- Traiter les dossiers relatifs à l'action sociale, à la famille et à la solidarité nationale.

Article 22 : Le Conseiller à la Santé Publique et aux Affaires Sociales est chargé de

Promotion du Secteur Privé est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Commerce ;
- Industrie ;
- Mines.

Article 29 : Le Conseiller au Pétrole et à l'Energie est chargé de :

- Participer à l'élaboration de la politique nationale en matière d'exploitation du pétrole et de l'énergie ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement se rapportant à son domaine de compétences ;
- Suivre l'évolution du secteur pétrolier et énergétique ;
- Traiter les dossiers liés aux hydrocarbures, à l'énergie et à la recherche géologique.

Article 30: Le Conseiller au Pétrole et à l'Energie est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Organisations en charge de :

- Pétrole ;
- Energie.

Article 31 : Le Conseiller à la Fonction Publique et au Travail chargé du Dialogue Social est chargé de :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de la fonction publique, du travail et du Dialogue Social ;
- Traiter des questions relatives à la fonction publique ;
- Traiter des questions relatives au Dialogue Social et au travail ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations sous-régionales, régionales et internationales spécialisées dans la fonction publique, le travail et le dialogue social ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement relevant de son domaine de compétences ;
- Veiller au respect de la législation du Travail.

Article 32: Le Conseiller à la Fonction Publique et au Travail chargé du Dialogue Social est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Fonction Publique et du Travail ;

Article 33 : Le Conseiller à l'Education Nationale et à la Promotion Civique,

- Faire le suivi de la politique de développement humain dans le domaine de la formation intégrale du citoyen ;
- Traiter les dossiers relatifs à l'enseignement fondamental et secondaire ;
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition des objectifs des politiques éducatives ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales et internationales

- spécialisées dans son domaine de compétences ;
- Participer à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences ;
- Suivre et veiller sur la mise en œuvre de la politique du bilinguisme ;

Article 34: Le Conseiller à l'Education Nationale et à la Promotion Civique est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Organisations en charge de :

- Education Nationale ;
- Promotion Civique.

Article :35 Le Conseiller à l'Enseignement Supérieur, à la Recherche et à l'Innovation est chargé de :

- Faire le suivi de la politique de développement humain dans le domaine de l'enseignement supérieur et universitaire ;
- Traiter les dossiers relatifs à l'enseignement supérieur, universitaire, à la recherche et à l'innovation ;
- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition des objectifs des politiques éducatives ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations sous régionales et internationales spécialisées dans son domaine de compétences ;
- Participer à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences ;
- Suivre et veiller sur la mise en œuvre de la politique du bilinguisme.

Article 36: Le Conseiller à l'Enseignement Supérieur, à la Recherche et à l'Innovation est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Organisations en charge de :

- Enseignement Supérieur ;
- Recherche et innovation.

Article 37 : Le Conseiller à l'Agriculture, à l'Irrigation et aux Equipements Agricoles est chargé de :

- Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'agriculture, d'Irrigation et d'Equipements Agricoles ;
- Traiter les dossiers liés à l'agriculture, à l'Irrigation et aux Equipements Agricoles ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences ;
- Veiller à la réalisation de la politique du Gouvernement en matière de sécurité alimentaire ;
- Participer à l'élaboration des politiques agricoles, d'Irrigation et d'équipements Agricoles ;
- Suivre les indicateurs de performance des productions agricoles, d'Irrigation et d'équipements Agricoles ;
- Suivre l'évolution des questions alimentaires et de malnutritions ;
- Suivre toutes les questions relatives à l'amélioration des conditions de vie des populations rurales.

Article 38: Le Conseiller à l'Agriculture, à l'Irrigation et aux Equipements Agricoles est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Agriculture;
- Irrigation ;
- Equipements agricoles.

Article : 39 Le Conseiller à l'Aviation Civile et à la Météorologie Nationale est chargé de :

- Participer à l'élaboration des stratégies et à la définition de la politique nationale en matière d'Aviation Civile et météorologie Nationale ;
- Traiter les dossiers relatifs à l'Aviation Civile et à la météorologie Nationale ;
- Participer notamment au suivi et à la mise en œuvre des projets et politique du Gouvernement dans les domaines précités ;
- Donner son avis sur les choix stratégiques du Gouvernement dans les domaines de ses compétences.

Article :40 Le Conseiller à l'Aviation Civile et à la Météorologie Nationale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de:

- Aviation civile
- Météorologie Nationale.

Article 41: Le Conseiller à l'Elevage et aux Productions Animales est chargé de :

- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière du développement pastoral ;
- Traiter les dossiers liés au développement pastoral ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences ;
- Participer à l'élaboration des politiques pastorales ;
- Suivre les indicateurs de performance de l'élevage ;

Article 42 : Le Conseiller à l'élevage et aux productions animales est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et Organisations en charge de :

- Elevage.

Article 43: Le Conseiller à l'Environnement, à l'Eau et à la Pêche

- Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'environnement, d'eau et de la pêche ;
- Traiter les dossiers liés à l'environnement, l'eau et à la pêche ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets se rapportant à son domaine de compétences ;
- Veiller à la réalisation de la politique du Gouvernement en matière de protection de l'environnement;
- Participer à l'élaboration des politiques d'environnement, d'eau et de la pêche;
- Suivre les indicateurs de performance des productions en matière d'environnement, d'eau et de la pêche ;

- Suivre toutes les questions relatives à l'amélioration des conditions de vie des citoyens.

Article 44 : Le Conseiller à l'Environnement, à l'Eau et à la Pêche est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Environnement ;
- Eau ;
- Pêche.

Article 45 : Le Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'Artisanat est chargé de :

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

Article 46 : Le Conseiller à la Culture, au Tourisme et à l'artisanat est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Culture ;
- Tourisme ;
- Artisanat.

Article 47 : Le Conseiller à la Formation Professionnelle, à l'Emploi, à la Promotion des Jeunes et aux Sports est chargé de :

- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi de la mise en œuvre de la politique de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et des Petits Métiers ;
- Traiter les questions relatives à la Formation Professionnelle et à l'Emploi ;
- Traiter les dossiers relatifs à la Formation Professionnelle, à l'Emploi, à la promotion des jeunes et aux sports ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations spécialisées sous régionales, régionales et internationales dans la Formation Professionnelle, à l'Emploi, à la promotion des jeunes et aux sports ;
- Participer à l'élaboration, à l'évaluation et au suivi des projets de développement relevant de son domaine de compétences.

Article 48 : Le Conseiller à la Formation Professionnelle, à l'emploi, à la promotion des jeunes et à l'emploi est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge :

- Formation Professionnelle ;
- Emploi ;
- Promotion des jeunes ;
- Sports.

Article 49 : Le Conseiller chargé de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale est chargé de :

- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de la protection de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale ;
- Traiter des questions relatives à la de la protection de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations sous-régionales, régionales et internationales spécialisées dans la protection de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale ;
- Faire le suivi de la mise en œuvre de la politique du Chef de l'Etat en matière d'égalité de genre.

Article 50 : Le Conseiller chargé de la Femme, de la Petite Enfance et de la Solidarité Nationale est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- De la Protection de la Femme ;
- De la Petite en Enfance ;
- De la Solidarité Nationale.

Article 51 : Le Conseiller aux Medias est chargé de :

- Participer à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'information et de la communication ;
- Traiter les dossiers relatifs à l'information et à la communication ;
- Assurer la liaison avec tous les medias publics et privés ;
- Assurer la liaison avec les medias internationaux ;
- Traiter les dossiers relatifs aux organisations sous-régionales, régionales et internationales spécialisées dans l'information et la communication ;
- Œuvrer au renforcement de l'action présidentielle dans l'opinion nationale et internationale ;
- Valoriser les réalisations économiques, sociales, culturelles du Président de la République en utilisant tous les supports média possibles ;
- Veiller de façon générale à protéger l'image du Président de la République.

Article 52 : Le Conseiller aux Medias est chargé de traiter les dossiers en provenance des Ministères et organisations en charge de :

- Communication ;
- Haute Autorité des Médias et de l'Audiovisuelle (HAMA) ;
- Medias Publics et Privés ;
- Medias Internationaux.

Le Conseiller aux Medias remplit ses fonctions en étroite collaboration avec la Direction Générale de la Communication et la Direction du Système Informatique et des Télécommunications.

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

Article 53 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier, est chargée de :

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

Article 54 : La Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier est la mémoire de la Présidence de la République et collabore à cet effet avec tous les services du Secrétariat Général, du Cabinet Civil, de l'Etat Major Particulier et des structures sous tutelle.

Article 55 : La Direction des Archives, de la Documentation et du Courrier, comprend deux (2) services :

- Service des Archives et de la Documentation ;
- Service de la Réception de l'Enregistrement et de la Ventilation des Courriers.

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

Article 56 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Système Informatique et des Télécommunications est chargée de :

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

Article 57 : Dans l'accomplissement de sa mission, le Directeur du Système

Informatique et des Télécommunications collabore étroitement avec les Conseillers Techniques en charge des Nouvelles Technologies de l'Information et des Médias.

Article 58: la Direction du Système Informatique et des Télécommunications comprend deux (2) services :

- Service de la Sécurité Informatique ;
- Service d'Assistance des Utilisateurs.

SECTION 5 : DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA MAGISTRATURE

Article 59 : Le Secrétariat Administratif du Conseil Supérieur de la Magistrature est chargé d'assister ledit conseil dans sa mission.

SECTION 6 : DES STRUCTURES SOUS TUTELLE

Article 60: Les structures sous tutelle sont :

- Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE) ;
- Agence Nationale de Sécurité Informatique et de Certification Electronique (ANSICE)
- Ecole Nationale d'Administration (ENA) ;
- Direction Générale de Renseignement Militaire (DGRM) ;
- Agence Nationale de la Sécurité (A.N.S) ;
- Mécanisme Africain d'Evaluation par les Pairs (MAEP) ;
- Inspection Générale d'Etat (IGE) ;
- Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

Article 61 : Les structures sous-tutelle sont régies par leurs propres textes.

CHAPITRE II : DU CABINET CIVIL DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Article 62: Le Cabinet Civil du Président de la République est placé sous l'autorité d'un Directeur. Il est suppléé d'un adjoint.

Le Cabinet Civil du Président de la République comprend :

- Des Conseillers spéciaux ;
- Des Ambassadeurs Itinérants ;
- Des Conseillers chargés de mission ;
- Une Direction Générale du Protocole de la Présidence ;
- Une Direction Générale de la Communication ;
- Une Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel de la Présidence ;
- Une Direction de Gestion du Domaine Immobilier de la Présidence ;
- Une Direction de la Traduction et de l'Interprétariat de la Présidence ;
- Une Direction d'Exploitation et du Suivi de la Flotte Présidentielle.

Article 63 : Le Directeur de Cabinet Civil du Président de la République est chargé de :

- Assister directement le Président de la République dans l'accomplissement de sa mission ;
- Coordonner les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- Répercuter et suivre les instructions du Président de la République ;
- Veiller à la communication du Président de la République.

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

Le Cabinet Civil est composé de :

- Un Assistant auprès du Directeur de Cabinet Civil ;
- Un pool de Secrétaires.

SECTION 1 : DES CONSEILLERS SPECIAUX DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Article 64 : Les Conseillers Spéciaux sont à la disposition exclusive du Président de la République.

Les Conseillers Spéciaux peuvent avoir des attributions spécifiques.

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

Ils peuvent être assistés dans leurs missions par des Assistants.

SECTION 2 : DES AMBASSADEURS ITINERANTS

Article 65 : Les Ambassadeurs Itinérants sont à la disposition du Président de la République.

Les Ambassadeurs Itinérants peuvent effectuer des missions spécifiques ou traiter des dossiers qui leur sont confiés par le Président de la République.

SECTION 3 : DES CONSEILLERS CHARGES DE MISSION.

Article 66 : Les Conseillers Chargés de Mission sont à la disposition du Président de la République et du Cabinet Civil.

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

Ils peuvent être assistés dans leurs missions par un Assistant.

SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DU PROTOCOLE DE LA PRESIDENCE

Article 67 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général assisté d'un adjoint la Direction Générale du Protocole de la Présidence est chargée de :

- Tenir l'Agenda du Président de la République
- Assurer le Protocole du Président de la République ;
- Assurer le Protocole de la Première Dame ;
- Organiser les audiences du Président de la République ;
- Participer à l'organisation des cérémonies officielles placées sous l'égide du Chef de l'Etat ;
- Assurer l'accueil, l'hébergement et le transport des personnalités en visite ou de passage au Tchad ;
- Organiser les déplacements du Président de la République à l'intérieur comme à l'extérieur du territoire national ;
- Rédiger les messages des vœux, de félicitation et de compassion ;

Article 68 : la Direction Générale du Protocole de la Présidence comprend trois (3) directions techniques et trois (3) services ci-après :

- Service de Protocole de la Première Dame ;
- Service Voyage, Accueil et Hébergement ;
- Service des Huissiers.

SECTION 6 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COMMUNICATION

Article 69 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général assisté d'un adjoint la Direction Générale de la Communication de la Présidence de la République est chargée de :

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

Article 70 : La Direction Générale de la Communication comprend en son sein deux Directions Techniques :

- Une Direction des Productions ;
- Une Direction des Relations Publiques.

Article 71 : La Direction de la Production est chargée de la gestion des moyens

techniques et humains de la production audiovisuelle de la Direction Générale. A cet effet, elle est chargée de :

- Assurer la couverture médiatique des activités du Président de la République en liaison avec les organes publics et privés de l'information ;
- Veiller à l'acquisition et la gestion du matériel et équipement nécessaire à la production audiovisuelle et autres de la Direction Générale de la Communication ;
- Réaliser techniquement la couverture médiatique des activités du Président de la République ;
- Réaliser les films documentaires et reportages sur les activités du Chef de l'Etat ;
- Gérer la base de données des images, sons et autres supports des activités du Chef de l'Etat et constituer une bibliothèque ;
- Veiller à la qualité de la production de toute image du Président de la République sur tous les supports de média ;
- Alimenter et gérer le site web de la Présidence de la République.

Article 72: La Direction de la Production est composée de quatre (4) services :

- Rédaction ;
- Technico-artistique ;
- Sonorisation, montage et maintenance ;
- Site web.

Article 73 : La Direction des Relations Publiques a pour rôle de promouvoir l'image du Tchad et du Président de la République tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Elle est chargée de :

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

Article 74 : La Direction des Relations Publiques comprend deux services :

- Service relations publiques et images ;
- Service archives audiovisuelles.

SECTION 7 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES, ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET DU MATERIEL

Article 75 : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel est chargée de :

- Elaborer le budget de la Présidence de la République ;
- Gérer les crédits de fonctionnement alloués à la Présidence de la République ;
- Gérer le parc automobile de la Présidence de la République ;
- Assurer l'entretien et le fonctionnement de tous les biens meubles de la

Présidence de la République, à l'exception de ceux qui relèvent de l'Etat-major Particulier du Président de la République ;

- Tenir la comptabilité matière des biens matériels à l'exception des immeubles de la Présidence de la République sur l'ensemble du territoire national ;
- Tenir la base de données de tout le personnel de la Présidence, veiller à sa mise à jour et au respect de tous les textes régissant le personnel de la Présidence,
- Elaborer les descriptions et profils de postes et veiller à leur mise en œuvre ;
- Gérer la carrière du personnel de la Présidence de la République ;
- Planifier le plan de formation du personnel de la Présidence ;

Article 76 : La Direction des Affaires Administratives, Financières et du Matériel, comprend quatre (4) services :

- Service Administratif et Financier ;
- Service du Personnel ;
- Service du Matériel ;
- Service du Parc Automobile.

SECTION 8 : DE LA DIRECTION DE GESTION DU DOMAINE IMMOBILIER DE LA PRESIDENCE

Article 77 : La Direction de Gestion du Domaine Immobilier de la Présidence de la République est chargée de :

- Gérer les biens immobiliers de la Présidence de la République sur toute l'étendue du territoire national ;
- Assurer l'entretien de l'ensemble des biens immobiliers de la Présidence de la République sur toute l'étendue du territoire national ;
- Fournir à titre onéreux ou gracieux, à toute personne physique ou morale, publique ou privée, des services de location des villas et de salles de conférence.

Article 78 : La Direction de Gestion du Domaine Immobilier comprend trois (3) services :

- Service Entretien et Maintenance (Electricité, Froids, Plomberie) ;
- Service Jardinage ;
- Service du Palais du 15 janvier.

SECTION 9 : DE LA DIRECTION DE LA TRADUCTION ET DE L'INTERPRETARIAT

Article 79 : La Direction de la Traduction et de l'Interprétariat de la Présidence est chargée de :

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

Article 80: La Direction de la Traduction et de l'Interprétariat comprend deux services :

- Service d'Interprétariat ;
- Service de la Traduction.

SECTION 10 : DE LA DIRECTION DE L'EXPLOITATION DE LA FLOTTE PRÉSIDENTIELLE.

Article 81 : La Direction de l'Exploitation et du Suivi de la Flotte Présidentielle est chargée de :

- Planifier et Organiser la flotte aérienne de la Présidence de la République (plans de vol et horaires associés, rotation des avions, rotation de l'équipage);
- Gérer les escales ;
- Assurer la maintenance et l'entretien des avions.

Article 82: La Direction de l'Exploitation et du Suivi de la Flotte Présidentielle comprend deux (2) services :

- Service des Operations aériennes ;
- Service Technique et Logistique.

CHAPITRE III : DE L'ETAT-MAJOR PARTICULIER DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Article 83 : L'Etat Major Particulier du Président de la République est dirigé par un Officier Général ou Supérieur ayant le titre de Chef d'Etat Major Particulier du Président. Il peut être assisté d'un Adjoint.

L'Etat Major Particulier comprend :

- Un organe de Commandement ;
- Une Direction Générale de Service de Sécurité des Institutions de l'Etat (DGSSIE) ;
- Une Direction Générale de la Réserve Stratégique (DGRS) ;
- Une Direction Générale de Renseignement Militaire (DGRM) ;
- Un Contrôle Général des Armées ;
- Des Officiers de Liaison ;
- Des Officiers Généraux de la 2^{ème} Section ;
- Une Direction des Transmissions ;
- Un Centre Opérationnel Interarmées.

Article 84: Le Chef d'Etat Major Particulier du Président de la République est chargé de :

- Suivre les dossiers relatifs à la Défense Nationale et à la Sécurité Publique ;
- Traiter les dossiers militaires et de sécurités qui lui sont confiés par le Président de la République ;
- Vérifier la conformité des Projets d'actes avec la législation et la Réglementation en vigueur ;
- Faire les études prospectives sur la situation sécuritaire aux plans international et

- national au profit du Président de la République ;
- Assurer le Secrétariat de la Chancellerie ;
- Assurer la Sécurité du Palais et des Résidences Officielles du Président de la République ;
- Suivre l'exécution des directives du Président de la République en matière de la coopération internationale ;
- Gérer les transmissions de la Présidence de la République.

Article 85 : L'Etat Major Particulier collabore étroitement avec le Ministère en charge de la Défense Nationale, le Ministère de la Sécurité Publique et de la Gouvernance Locale et les autres institutions concernées par les questions militaires et de sécurité.

Article 86 : L'organisation et les attributions des services de l'Etat-major Particulier du Président de la République sont régies par leurs textes spécifiques.

CHAPITRE IV : DU SECRETARIAT PARTICULIER

Article 87 : Placé sous l'autorité d'un Secrétaire Particulier, assisté d'un adjoint, le Secrétariat Particulier du Président de la République gère les dossiers réservés du Chef de l'Etat et comprend :

- Le Médecin Personnel du Chef de l'Etat ;
- La Direction de l'Hôtellerie.

Article 88: Le Médecin Personnel du Chef de l'Etat veille à la santé et au bien-être du Président de la République et de sa famille. Il dispose d'un pool de quatre (4) Assistants.

Article 89 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de l'Hôtellerie est chargée de :

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

Article 90: La Direction de l'Hôtellerie comprend quatre (4) services :

- Service Restauration;
- Service Cuisine ;
- Service Blanchisserie ;
- Service Conteneur.

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 91 : L'organisation, le fonctionnement et les attributions des services, des Directions relevant du Secrétariat Général, du Cabinet Civil, et du Secrétariat Particulier

sont définis par un arrêté du Président de la République.

Article 92 : Le Ministre d'Etat, Ministre Secrétaire Général de la Présidence a rang et avantage du Ministre d'Etat.

Article 93 : le Ministre Secrétaire Général Adjoint de la Présidence, le Directeur de Cabinet Civil du Président de la République et son Adjoint, le Chef d'Etat Major Particulier et son Adjoint ont rang et avantages de Ministre.

Article 94 : Les Conseillers Spéciaux ont rang et avantages des membres du Gouvernement.

Article 95 : Les Conseillers Techniques, les Ambassadeurs Itinérants et les Conseillers Chargés de mission ont avantages des membres du Gouvernement.

Article 96 : Le Médecin Personnel du Président de la République et le Chef de Cabinet du Ministre d'Etat Ministre Secrétaire Général de la Présidence ont rang et avantages des Conseillers Techniques.

Article 97 : Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret notamment le Décret N° 030/PR/2018 du 15 janvier 2018.

Article 98 : Le présent Décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

N'Djamena, le 06 JUIN 2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'IDR' followed by a stylized surname, with a long horizontal stroke extending to the right.

IDRISS DEBY ITNO