



VISA : SGG



DECRET N° 0004 /PR/MAEIAE/2021

Portant Organisation et fonctionnement du  
Ministère des Affaires Etrangères,  
de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de  
l'Etranger

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

- (/u) la Constitution ;
- (/u) le Décret N°1572/PR/2020 du 14 juillet 2020, portant Remaniement du Gouvernement ;
- (/u) le Décret N°1854/PR/2020 du 02 septembre 2020, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres.

Sur proposition du Ministre des Affaires  
Etrangères, de l'Intégration Africaine  
et des Tchadiens de l'Etranger

**DECRETE :**

**TITRE I : DE L'ORGANISATION**

**Article 1er :** Le Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Etranger est structuré comme suit :

- une Direction de Cabinet du Ministre ;
- une Direction de Cabinet du Secrétaire d'Etat ;
- des Services rattachés ;
- une Administration Centrale ;
- des Services Extérieurs.

مرسوم رقم \_\_\_/رج/وش خ ت أ ت خ/2021

ينص على الهيكل الإداري لوزارة الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج

إن رئيسا لجمهورية،  
رأس الدولة، رئيس الحكومة،  
رئيس مجلس الوزراء؛

- بناءً على الدستور؛
- بناءً على المرسوم رقم 1572/رج/2020 الصادر في 14 يوليو 2020، القاضي بإعادة تشكيل الحكومة؛
- بناءً على المرسوم رقم 1854/رج/2020 الصادر في 02 سبتمبر 2020 والقاضي بالهيكل العام للحكومة وصلاحيات أعضائها؛

باقتراح من وزير الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي  
والتشاديين بالخارج

**يُصدر المرسوم الآتي:**

**الباب الأول: التنظيم**

**المادة 1:** تُنظم وزارة الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج على النحو التالي:

- إدارة مكتب الوزير؛
- إدارة مكتب أمين الدولة؛
- أقسام ملحقة.
- إدارة مركزية؛
- أقسام خارجية.

## CHAPITRE I : DES DIRECTIONS DES CABINETS

**Article 2 :** Les Directions des Cabinets sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur.

L'Organisation et les Attributions des Directions de Cabinet sont celles définies par le Décret N°173/PR/PM/2018 du 26 janvier 2018, déterminant la composition et les attributions des cabinets ministériels.

## CHAPITRE II : DES SERVICES RATTACHES

**Article 3 :** Les Services ci-dessous cités sont rattachés au Ministre :

- une Inspection Générale ;
- une Coordination de la Coopération de Défense et de Sécurité ;
- la Commission Nationale de la Francophonie ;
- le Porte-parolat.

## Section I : DE L'INSPECTION GENERALE

**Article 4 :** Placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, l'Inspection Générale est une structure technique d'inspection, de contrôle à posteriori, de suivi et d'audit de l'ensemble des services centraux et extérieurs du Ministère dans le respect des valeurs et règles d'un service public de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée de :

- s'assurer de la bonne gestion du matériel, de la logistique, des fonds mis à la disposition des services centraux et des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires ainsi que des recettes générées par ceux-ci ;
- vérifier le bon fonctionnement des dites Missions et évaluer les performances des services par rapport aux objectifs fixés en liaison avec la Direction Générale du Ministère ;
- effectuer des missions de contrôle et d'audit des Missions Diplomatiques et des Postes Consulaires ;
- proposer les techniques d'organisation et méthodes de simplification du travail administratif ;
- suivre le fonctionnement des services

## الفصل الأول: عن إدارتي مكتب الوزير ومكتب أمين الدولة

**المادة 2:** توضع كل من إدارة مكتب الوزير، وأمين الدولة تحت إشراف مدير، كل على حدة.

وقد حُدد تنظيم واختصاصات كلتا الإدارتين بالمرسوم رقم 173/ر/ج/و/2018 الصادر في 26 يناير 2018 القاضي بتحديد تشكيل وصلاحيات مكاتب الوزراء والنصوص المعدلة الملحقة به.

## الفصل الثاني: الأقسام الملحقة

**المادة 3:** تُلحق كل من الأقسام التالية بإدارة مكتب الوزير:

- مفتشية عامة ؛
- منسقية التعاون في الدفاع والأمن ؛
- اللجنة الوطنية للفرنكوفونية ؛
- المتحدث الرسمي باسم الوزارة.

## القسم الأولي: المفتشية العامة

**المادة 4 :** توضع المفتشية العامة تحت إشراف مفتش عام ؛ وهي جهاز فني مختص بمهام التفتيش، والمراقبة، والمتابعة، وكذا التدقيق في أعمال كافة الأقسام المركزية والخارجية للوزارة، مع مراعاة احترام القيم والنظم الخاصة بالخدمة العامة للدولة.

وهذه الصفة، فهي مكلفة بالمهام الآتية :

- الحرص على الإدارة الرشيدة للمعدات والأعمال اللوجستية والموارد المخصصة للأقسام الداخلية في الوزارة والبعثات الخارجية، فضلاً عن الإيرادات التي تقوم بتحصيلها هذه الأقسام؛
- التحقق من حسن سير المهام المذكورة وتقييم أداء الخدمات فيما يتعلق بالأهداف الموضوعة بالتنسيق مع الإدارة العامة؛
- القيام بمراقبة ومراجعة البعثات الدبلوماسية والقنصلية ؛
- اقتراح المنهجيات والأساليب التنظيمية لتبسيط العمل الإداري؛
- مراقبة سير العمل في الخدمات المركزية والخارجية ورفع

centraux et extérieurs et recommander au Ministre les mesures propres à l'amélioration de leurs méthodes de travail ;

- adresser périodiquement au Ministre un compte rendu sur l'état des rapports de travail entre les services centraux et les services extérieurs d'une part, et proposer toutes mesures de rationalisations nécessaires d'autre part ;
- s'assurer de la bonne application de l'éthique et des textes régissant les services centraux et extérieurs du département.

**Article 5:** Pour lui permettre d'accomplir ses missions, l'Inspection Générale a accès à tous les dossiers, documents et livres détenus par tous les services centraux et extérieurs du Ministère.

Dans le cadre de ses missions de contrôle et d'audit, l'Inspection Générale peut faire appel à toute personne compétente susceptible de l'aider dans l'accomplissement de son travail.

**Article 6:** L'Inspection Générale relève de l'autorité directe du Ministre.

L'Inspecteur Général et les Inspecteurs techniques ont respectivement rang de Directeur Général et de Directeur Technique de Ministère.

## **SECTION II : DE LA COORDINATION DE LA COOPERATION DE DEFENSE ET DE SECURITE**

**Article 7:** Placée sous l'autorité du Ministre, la Coordination de la Coopération de Défense et de Sécurité est dirigée par un Officier Supérieur.

Il a rang de Directeur Général de Ministère.

**Article 8:** La Coordination de la Coopération de Défense et de Sécurité a pour mission de :

- assister le Ministre dans le traitement des dossiers portant sur les questions militaires, de sécurité et de maintien de la paix ;
- assurer la liaison entre le Ministère des Affaires Étrangères et les autres institutions en charge des questions de défense, de sécurité et de maintien de

les recommandations du Ministre ;

- Telle que les rapports de l'Inspection Générale sur l'état des rapports de travail entre les services centraux et les services extérieurs d'une part, et proposer toutes mesures de rationalisations nécessaires d'autre part ;
- s'assurer de la bonne application de l'éthique et des textes régissant les services centraux et extérieurs du département.

**المادة 5:** من أجل أداء مهامها على أفضل وجه تتمتع المفتشية العامة بصلاحيحة الاطلاع على جميع الملفات والوثائق والسجلات التي بحوزة الأقسام المركزية والخارجية التابعة للوزارة.

وفي إطار مهامها في التفتيش والتدقيق يحق للمفتشية العامة أن تستدعي كل الأشخاص القادرين على مساعدتها في إنجاز مهمتها.

**المادة 6:** توضع المفتشية العامة تحت إشراف المباشر للوزير، ويتمتع المفتش العام برتبة مدير عام وزارة ويساعده في مهامه مفتشان اثنان يتمتعان برتبة مدير فني بالوزارة.

## **القسم الثاني منسقية التعاون في الدفاع والأمن**

**المادة 7:** توضع منسقية التعاون في الدفاع والأمن تحت إشراف الوزير، ويديرها ضابط رفيع.

يتمتع الضابط برتبة مدير عام الوزارة.

**المادة 8:** تضلع التعاون في الدفاع والأمن بالمهام التالية:

- مساعدة الوزير في معالجة الملفات العسكرية، وملفات الأمن والسلم؛
- القيام بالاتصال والتنسيق بين وزارة الشؤون الخارجية والمؤسسات المختلفة المكلفة بمسائل الدفاع، والأمن، والسلم؛

- la paix ;
- assurer le suivi des activités des Attachés de Défense dans les Missions diplomatiques ;
- suivre les faits et les événements constituant des menaces extérieures graves susceptibles de porter atteinte à la sécurité intérieure et extérieure, et à la stabilité des institutions nationales et proposer des mesures préventives ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des différents protocoles, conventions et recommandations portant sur les questions de défense, de sécurité et de maintien de la paix ;
- étudier, en liaison avec les autres services compétents, la nature, la portée et les implications des menaces transnationales et des défis sécuritaires de type nouveau ;
- étudier, en liaison avec les autres services compétents, les stratégies, les plans et les programmes permettant de lutter efficacement contre les menaces transnationales et globales ;
- assurer un service de veille et de permanence au sein du Ministère ;
- suivre avec les autres services compétents les activités des structures sous régionales, régionales et internationales dédiées à la lutte contre les menaces transnationales ;
- assurer et coordonner en liaison avec les autres services compétents, le suivi de la coopération en matière de lutte contre les menaces transnationales et globales ;
- formuler, en liaison avec les autres services compétents, des plans d'action pour les recommandations stratégiques visant à améliorer des initiatives spécifiques au plan national et dans la zone du Sahel ;
- participer avec les autres Départements compétents au renforcement des capacités nationales de lutte contre les menaces transnationales et globales et à la sensibilisation des acteurs et structures concernés en matière de menaces transnationales et globales ;
- participer à l'organisation des dispositifs

- ضمان متابعة أنشطة ملحقى الدفاع في البعثات الدبلوماسية؛
- متابعة الوقائع والأحداث التي تشكل تهديدات خارجية خطيرة والتي يمكن أن تؤثر على الأمن الداخلي والخارجي، وعلى استقرار المؤسسات الوطنية، وكذا اقتراح التدابير الوقائية اللازمة بشأنها؛
- ضمان متابعة تنفيذ مختلف البروتوكولات والاتفاقيات والقرارات والتوصيات المتعلقة بمسائل الدفاع، والأمن والسلام؛
- تقوم بالعمل مع الدوائر الأخرى ذات الصلة بدراسة طبيعة ونطاق وآثار التهديدات العابرة للحدود الوطنية والتحديات الأمنية الجديدة؛
- تقوم بالعمل مع الدوائر الأخرى ذات الصلة بدراسة الاستراتيجيات والخطط والبرامج الأخرى ذات الصلة لمكافحة التهديدات العابرة للحدود الوطنية و التهديدات العالمية بفعالية؛
- تأمين مبنى الوزارة على مدار اليوم؛
- متابعة الخدمات الأخرى ذات الصلة بأنشطة الهيكل دون الإقليمية والإقليمية والدولية المكرسة لمكافحة التهديدات عبر الوطنية؛
- ضمان وتنسيق ، بالتعاون مع الخدمات الأخرى ذات الصلة، رصد التعاون في مكافحة التهديدات العابرة للحدود الوطنية والعالمية؛
- وضع خطط عمل للتوصيات الاستراتيجية، بالاتصال مع الخدمات الأخرى ذات الصلة، بهدف تحسين مبادرات محددة على المستوى الوطني وفي منطقة الساحل؛
- المشاركة مع الإدارات الأخرى ذات الصلة في تعزيز القدرات الوطنية لمكافحة التهديدات العابرة للحدود الوطنية والعالمية وزيادة الوعي بين الجهات الفاعلة والهيكل ذات الصلة بشأن التهديدات العابرة للحدود الوطنية والعالمية؛
- المشاركة في تنظيم النصوص المتعلقة بنشر أفراد قوات الدفاع والأمن في إطار بعثات المراقبة وحفظ السلام؛




- de sécurité dans le cadre des missions d'observation et de maintien de la paix ;
- suivre en collaboration avec les organismes chargés de la formation, la gestion des stagiaires et étudiants tchadiens des Forces de Défense et de Sécurité à l'étranger ;
- participer aux côtés des institutions en charge des questions de défense, de sécurité et de maintien de la paix, aux missions d'inspection ou de visite des contingents et détachements des Forces de Défense et de Sécurité déployés à l'étranger ;
- assurer avec les autres services techniques compétents, les mouvements des aéronefs et/ou engins militaires à destination ou au départ du Tchad ;
- assurer le suivi du personnel des Forces de Défense et de Sécurité déployés pour les opérations de maintien de la paix sous mandat des organisations sous régionales et internationales.

**Article 9 :** La Coordination de la Coopération de Défense et de Sécurité comprend deux (02) Directions :

- Direction de la Coopération Militaire et de Maintien de la Paix ;
- Direction des Études Stratégiques et des Menaces Transnationales.

### **SOUS-SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION MILITAIRE ET DE MAINTIEN DE LA PAIX**

**Article 10 :** Placée sous l'autorité d'un Officier Supérieur, la Direction de la Coopération Militaire et de Maintien de la Paix a pour mission de :

- assurer le suivi de la coopération militaire et de maintien de la paix entre le Tchad et ses partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- assurer la coordination de l'interaction entre le Ministère des Affaires Étrangères et les services en charge des questions de défense et de sécurité en matière de renforcement et de promotion de la coopération dans ces

- القيام بالتعاون مع الهيئات المسؤولة عن التدريب، بإدارة المتدربين التشاديين وطلاب قوات الدفاع والأمن في الخارج ؛
- المشاركة إلى جانب المؤسسات المكلفة بمسائل الدفاع والأمن والسلم في بعثات المراقبة، وفي البعثات العسكرية، وفرق قوات الدفاع والأمن المنتشرة في الخارج؛
- التأكيد مع الخدمات الفنية الأخرى ذات الصلة على حركة الطائرات و / أو المعدات العسكرية من وإلى تشاد؛
- ضمان متابعة أفراد قوات الدفاع والأمن المشاركين في بعثات حفظ السلام الخاضعة لولاية المنظمات الإقليمية والدولية.

**المادة 9 :** تضم منسقية التعاون في الدفاع والأمن إدارتين هما :

- إدارة التعاون العسكري وحفظ السلام؛
- إدارة الدراسات الاستراتيجية والتهديدات العابرة للحدود الوطنية.

**القسم الفرعي الأول:** عن إدارة التعاون العسكري وحفظ السلام

**المادة 10:** توضع إدارة التعاون العسكري وحفظ السلام تحت إدارة ضابط رفيع وتضلع بالمهام التالية :

- ضمان رصد التعاون العسكري وحفظ السلام بين تشاد وشركائها ثنائي ومتعدد الأطراف؛
- العمل على تنسيق التفاعل بين وزارة الخارجية والأقسام المكلفة بالدفاع والأمن فيما يتعلق بتعزيز التعاون في هذه المجالات؛
- ضمان رصد تنفيذ البروتوكولات، الاتفاقيات، القرارات



- domains ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des différents protocoles, conventions, accords, résolutions et recommandations portant sur la coopération en matière de défense, de sécurité et des opérations de maintien de la paix ;
- participer à l'organisation des dispositifs visant à déployer les personnels des forces de défense et de sécurité dans le cadre des missions d'observation et de maintien de la paix ;
- participer aux côtés des autres services en charge des questions de défense, de sécurité et de maintien de la paix, aux missions d'inspection ou de visite des contingents et détachements des Forces de Défense et de Sécurité déployés à l'extérieur ;
- assurer avec les autres services techniques compétents, le suivi des mouvements des aéronefs et/ou engins militaires à destination ou au départ du Tchad ;
- assurer le suivi du personnel des Forces de Défense et de Sécurité déployés pour les opérations de maintien de la paix sous mandat des organisations sous régionales et internationales ;
- participer à la définition de la politique de formation du personnel militaire et de sécurité ;
- contribuer à élaborer un schéma directeur de formation du personnel militaire et de sécurité ;
- participer à l'élaboration et à la validation des protocoles et conventions encadrant les activités de formation et de renforcement des capacités du personnel militaire et de sécurité ;
- veiller, en liaison avec les autres services compétents, à la cohérence et à l'efficacité des modules et programmes de formation dispensés au personnel militaire et de sécurité ;
- suivre en collaboration avec les autres services en charge de la formation, la gestion des stagiaires et étudiants tchadiens des forces de défense et de sécurité à l'étranger ;
- rechercher auprès des institutions,

والتوصيات المتعلقة بالتعاون فيما يخص الدفاع، الأمن وعمليات حفظ السلام؛

- المشاركة في تنظيم أجهزة نشر عناصر قوات الدفاع والأمن في إطار مهمات المراقبة وحفظ السلام؛
- المشاركة بجانب المؤسسات المكلفة بأمر الدفاع، الأمن وحفظ السلام، بشؤون التفتيش أو زيارة فرق ومقارن قوات الدفاع والأمن المتواجدة بالخارج؛
- تأمين حركات الطائرات أو الآلات العسكرية من وإلى تشاد، بالتعاون مع الأقسام الفنية المختصة؛
- ضمان متابعة عناصر قوات الدفاع والأمن المنتشرة لعمليات حفظ السلام بوكالة من المنظمات شبه الإقليمية والدولية ؛
- المشاركة في تعريف سياسة تكوين الجنود وعناصر الأمن؛
- المساهمة في إعداد مخطط توجيهي لتدريب عناصر الدفاع والأمن؛
- المشاركة في إعداد وإجازة البروتوكولات والاتفاقيات التي توجه أنشطة التدريب وتعزيز كفاءات عناصر الدفاع والأمن؛
- الحرص على اتساق وفعالية مذكرات وبرامج التدريب المقدمة لعناصر الدفاع والأمن، وذلك بالتعاون مع الأقسام الأخرى المختصة؛
- المتابعة بالتعاون مع الأقسام المكلفة بالتدريب، بإدارة المتدربين والطلاب التشاديين لقوات الدفاع والأمن بالخارج؛
- البحث لدى المؤسسات، المعاهد العليا والشركاء فرصاً

- écoles supérieures et partenaires, des opportunités de formation, des stages de perfectionnement au profit du personnel militaire et de sécurité ;
- organiser des sessions de formation et des séminaires sur les questions relevant du champ d'activités de la Coordination de Coopération de Défense et de Sécurité ;
- contribuer à l'élaboration de la politique de formation et conduire des études relatives à la formation relevant de son périmètre ;
- participer aux études menées par les commandements spécialisés en matière de formation ;
- veiller, en liaison avec les organismes de formation de l'armée et des services de sécurité, à la qualité et à la cohérence de la politique de formation et de renforcement des capacités des forces de défense et de sécurité ;
- participer à la promotion de l'emploi des technologies de l'information et de la communication pour la formation du personnel militaire et de sécurité.

## **SOUS-SECTION II : DE LA DIRECTION DES ETUDES STRATEGIQUES ET DES MENACES TRANSNATIONALES**

**Article 11** : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Études Stratégiques et des Menaces Transnationales a pour mission de :

- suivre les faits et événements constituant des menaces extérieures graves susceptibles de porter atteinte à la sécurité intérieure et extérieure, et à la stabilité des institutions nationales et proposer des mesures préventives ;
- étudier, en liaison avec les autres services compétents, la nature, la portée et les implications des menaces transnationales et des défis sécuritaires de type nouveau ;
- étudier en liaison avec les autres services compétents, les stratégies, les plans et les programmes permettant de lutter efficacement contre les menaces transnationales et globales ;
- assurer un service de veille et de

للتكوين والتدريب لصالح عناصر الدفاع والأمن؛

- تنظيم دورات تدريبية وندوات حول المسائل في مجال أنشطة التنسيق والتعاون في الدفاع والأمن؛
- الإسهام في إعداد سياسة التدريب وإجراء دراسات تتعلق بالتدريب ضمن محيطها؛
- المشاركة في الدراسات التي تجريها الهيئات القيادية المتخصصة في مجال التدريب؛
- ضمان نوعية واتساق سياسة التدريب وتعزيز الكفاءات لقوات الدفاع والأمن، بالتعاون مع منظمات تدريب الجيش والأقسام الأمنية؛
- المشاركة في ترقية استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال لتدريب عناصر الدفاع والأمن.

**القسم الفرعي الثاني: إدارة الدراسات الاستراتيجية والتهديدات العابرة للحدود الوطنية**

**المادة 11:** توضع إدارة الدراسات الاستراتيجية والتهديدات العابرة للحدود الوطنية تحت سلطة مدير ويضلع بالمهام التالية :

- متابعة الإجراءات والأحداث التي تمثل تهديداً خارجياً خطراً يمكن أن يطل الأمن الداخلي والخارجي، استقرار المؤسسات الوطنية واقتراح إجراءات وقائية؛
- دراسة طبيعة، مدى والتورط في التهديدات عابرة الحدود والتحديات الأمنية المستجدة، وذلك بالتعاون مع الأقسام المختصة الأخرى؛
- دراسة الاستراتيجيات، الخطط والبرامج التي تسمح بالمكافحة الجدية ضد التهديدات عابرة الحدود والشاملة، بالتنسيق مع الأقسام الأخرى المختصة؛
- تأمين الوزارة على مدار اليوم في أوقات الأزمات أو التهديدات؛

- permanence au sein du Ministère en temps de crise ou de menace ;
- suivre avec les autres services compétents les activités des structures sous régionales, régionales et internationales dédiées à la lutte contre les menaces transnationales ;
- assurer et coordonner, en liaison avec les autres services compétents, le suivi de la coopération en matière de lutte contre les menaces transnationales et globales ;
- formuler, en liaison avec les autres services compétents, des plans d'action pour les recommandations stratégiques visant à améliorer des initiatives spécifiques au plan national et dans la zone du Sahel ;
- participer avec les autres départements compétents, au renforcement des capacités nationales de lutte contre les menaces transnationales et globales et à la sensibilisation des acteurs et structures concernés en matière de menaces transnationales et globales.

**Article 12 :** La Direction des Études Stratégiques et des Menaces Transnationales, est dirigée par un Haut cadre civil ou militaire, doté des compétences académiques avérées en matière de recherche et d'analyse des questions stratégiques et des menaces globales.

### **SECTION III : DE LA COMMISSION NATIONALE DE LA FRANCOPHONIE**

**Article 13 :** Placée sous l'autorité d'un Secrétaire Exécutif, la Commission Nationale de la Francophonie est dirigée par un haut fonctionnaire du Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Étranger.

**Article 14 :** L'organisation et le fonctionnement de la Commission Nationale de la Francophonie sont ceux fixés par le Décret N°891/PR/PM/MRE/07 du 06 novembre 2007.

### **SECTION IV : DU PORTE-PAROLAT**

**Article 15 :** Le Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de

- المتابعة مع الأقسام الأخرى المختصة أنشطة الهيئات شبه الإقليمية، الإقليمية والدولية المختصة في مكافحة التهديدات عبر الأوطان؛
- ضمان وتنسيق متابعة التعاون المتعلق بمكافحة التهديدات الشاملة عابرة الحدود، بالتنسيق مع الأقسام المختصة الأخرى؛
- صياغة خطط العمل للتوصيات الاستراتيجية الرامية إلى تحسين المبادرات الخاصة بالخطة الوطنية وفي منطقة الساحل؛
- المشاركة مع الوزارات الأخرى المختصة في تعزيز كفاءات الوطنية للتصدي للتهديدات عابرة الحدود والشاملة، وتوعية الفاعلين والهيئات المعنية فيما يخص التهديدات المذكورة؛

**المادة 12:** يدير إدارة الدراسات الاستراتيجية والتهديدات العابرة للحدود الوطنية مسؤول رفيع مدني أو عسكري يتمتع بكفاءات أكاديمية مشهودة في مجال البحث وتحليل الاستراتيجيات والتهديدات العالمية.

### **القسم الثالث: اللجنة الوطنية للفرنكوفونية**

**المادة 13:** توضع اللجنة الوطنية للفرنكوفونية تحت إشراف أمين تنفيذي، ويديرها موظف رفيع تابع لوزارة الشؤون الخارجية، التكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج.

**المادة 14:** حددت طرق تنظيم وتسيير اللجنة الوطنية للفرنكوفونية بالمرسوم رقم 891/رج/رو/و ع خ/07 الصادر بتاريخ 06 نوفمبر 2007.

### **القسم الرابع: المتحدث الرسمي**

**المادة 15:** لوزارة الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي والتعاون الدولي متحدثاً رسمياً باسمها يتم اختياره من بين كبار مسئولتي وزارة الشؤون الخارجية الذين يتمتعون بخبرة عمل طويلة في الإدارات






l'Etranger est doté d'un Porte-parole. Il est choisi parmi les hauts cadres du Ministère des Affaires Étrangères ayant une longue expérience professionnelle tant dans les services centraux que dans les services extérieurs.

Le Porte-parole a rang de Directeur Général de Ministère.

**Article 16 :** Placé sous l'autorité du Ministre, le Porte-parole est chargé de relayer auprès de l'opinion nationale et internationale, les informations relatives à la position du Ministère sur tout sujet nécessitant une déclaration publique.

A ce titre, il a pour mission de :

- s'exprimer, à la demande ou après avis du Ministre, sur l'ensemble des actions et des sujets d'actualité appelant une réaction, clarification ou mise au point de la part du Ministère ;
- vérifier, en liaison avec les services compétents du Ministère, la cohérence des dépêches à l'attention des Missions diplomatiques et Postes Consulaires du Tchad sur l'actualité nationale et internationale ;
- suivre les dépêches d'agence, des journaux et autres publications présentant un intérêt pour le Tchad et en faire rapport au Ministre pour appréciation ;
- organiser, coordonner et superviser les briefings, points et conférences de presse du Ministre en charge des Affaires Etrangères en collaboration avec l'Attaché de Presse et les services de communication.

### **CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 17 :** L'Administration Centrale comprend :

- une Direction Générale du Ministère ;
- une Direction Générale Technique de l'Administration ;
- une Direction Générale Technique Afrique et Intégration Africaine ;
- une Direction Générale Technique des

الداخلية للوزارة والممثلات بالخارج.

يتمتع المتحدث الرسمي برتبة مدير عام للوزارة.

**المادة 16:** يعمل المتحدث الرسمي تحت إشراف الوزير، ويُعنى بتنوير الرأي العام الوطني والدولي عن موقف الوزارة بشأن أي قضية أو موضوع يتطلب أو يدعو إلى إعلان أو رد فعل من جانبها.

على هذا النحو ، فإن مهمته هي :

- التصريح ، بناءً على طلب الوزير أو بعد تعليقه على جميع الإجراءات والمواضيع الجارية التي تتطلب رد فعل أو توضيح أو تفاعل من جانب الوزارة ؛
- التحقق، بالتنسيق مع الأقسام المختصة للوزارة، من تناسق التقارير الإخبارية الموجهة للبعثات الدبلوماسية والبعثات القنصلية لتشاد في الخارج حول الموضوعات الساخنة للأخبار الوطنية والدولية ؛
- متابعة الأخبار التي تنشرها الوكالات والصحف، وكذا المنشورات الأخرى التي تهم تشاد وإعلام الوزير بها ؛
- تنظيم وتنسيق والإشراف على الاجتماعات الإعلامية والمؤتمرات الصحفية لوزير الخارجية، بالتنسيق مع الملحق الإعلامي وخدمات التواصل الإعلامي.

### **الفصل الثالث: الإدارة المركزية**

**المادة 17:** تضم الإدارة المركزية ما يلي :

- الإدارة العامة للوزارة ؛
- الإدارة لعامة الفنية للشؤون الإدارية؛
- الإدارة العامة الفنية لأفريقيا والتكامل الإفريقي ؛
- الإدارة العامة الفنية للتشاديين بالخارج والشؤون القانونية؛



- Tchadiens de l'Etranger et des Affaires Juridiques ;
- une Direction Générale Technique des Affaires Politiques et des Organisations Internationales ;
- une Direction Générale du Protocole d'Etat.
- des Services extérieurs.

## **SECTION I : DE LA DIRECTION GENERALE DU MINISTERE**

**Article 18 :** La Direction Générale du Ministère est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Adjoint.

L'organisation et les attributions de la Direction Générale sont celles définies par le Décret N°280/PR/PM/2018 du 16 février 2018.

**Article 19 :** Les Services ci-après sont rattachés à la Direction Générale du Ministère :

- le Service du courrier et de la valise diplomatique ;
- le Service de la Cryptographie et de la Sécurité Informatique ;
- le Service de la Traduction.

L'organisation, le fonctionnement et les attributions des Services rattachés à la Direction Générale sont définis par un arrêté du Ministre.

**Article 20 :** Les Directions Générales Techniques sont les suivantes :

- Direction Générale Technique de l'Administration ;
- Direction Générale Technique Afrique et Intégration Africaine ;
- Direction Générale Technique des Tchadiens de l'Etranger et des Affaires Juridiques ;
- Direction Générale Technique des Affaires Politiques et des Organisations Internationales ;
- Une Direction du Protocole.

## **SOUS-SECTION I : DE LA DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DE L'ADMINISTRATION**

**Article 21 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale Technique de l'Administration est chargée de :

- الإدارة العامة الفنية للشئون السياسية والمنظمات الدولية؛
- إدارة المراسم ؛
- الأقسام الخارجية.

### **القسم الأول: الإدارة العامة للوزارة**

**المادة 18:** توضع الإدارة العامة للوزارة تحت إشراف مدير عام ويساعده نائب.

وقدد حددت طرق تنظيمها وصلاحياتها بالمرسوم رقم 80/رج/رو/2018 الصادر في 16 فبراير 2018.

**المادة 19:** تلحق الأقسام أدناه بالإدارة العامة للوزارة :

- قسم المراسلات والحقيبة الدبلوماسية؛
- قسم التشفير والأمن المعلوماتي؛
- قسم الترجمة.

تحدد طرق تنظيم وتسيير واختصاصات الأقسام الملحقة بقرار من الوزير.

**المادة 20:** الإدارات العامة الفنية هي التالية :

- الإدارة العامة الفنية للشئون الإدارية؛
- الإدارة العامة الفنية لإفريقيا والتكامل الإفريقي؛
- الإدارة العامة الفنية للتشاديين بالخارج والشئون القانونية؛
- الإدارة العامة الفنية للشؤون السياسية والمنظمات الدولية؛
- إدارة للمراسم.

### **القسم الفرعي الأول: الإدارة العامة الفنية للشئون الإدارية**

**المادة 21:** توضع الإدارة العامة الفنية للشئون الإدارية تحت إشراف مدير عام وتختص بما يلي:

- الاحتفاظ بملف موظفي الوزارة وتحديثه؛



- tenir et mettre à jour le fichier du personnel ;
- gérer l'administration, la formation des agents ainsi que le suivi de la carrière de l'ensemble du personnel du Ministère ;
- planifier la formation continue du personnel ainsi que l'organisation des séminaires et stages de perfectionnement ;
- veiller à l'amélioration des conditions de travail ;
- veiller au respect des règles d'affectation et de rotation du personnel dans les services centraux et extérieurs ;
- initier et conserver les textes relatifs aux nominations, promotions, avancements, décorations, motivations, affectations, rappels, récompenses et sanctions du personnel ;
- définir une politique de placement des cadres tchadiens dans les institutions internationales, la mettre en œuvre et suivre leur carrière ;
- élaborer et exécuter le budget du Ministère ;
- veiller à la programmation budgétaire et au suivi du processus d'ouverture des Missions diplomatiques et des Postes Consulaires ;
- préparer les dossiers d'appel d'offres et suivre l'exécution des marchés publics du département ;
- suivre l'exécution des travaux de prestation des services ;
- gérer et suivre la maintenance des biens meubles et immeubles relevant du patrimoine du département, en liaison avec les autres administrations concernées.

**Article 22** : La Direction Générale Technique de l'Administration comprend :

- une Direction du Budget et du Matériel ;
- une Direction des Ressources Humaines ;
- une Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives ;
- une Direction des Etudes et de la Prospective.

**Paragraphe 1er** : DE LA DIRECTION DU BUDGET ET DU MATERIEL

- القيام بالإشراف على الإدارة وتدريب الموظفين وكذلك متابعة كافة حياة موظفي الوزارة المهنية؛
- التخطيط للتدريب المستمر للموظفين وكذا تنظيم السمينارات ودورات التأهيل؛
- السهر على تحسين ظروف العمل؛
- السهر على احترام قواعد نقل وتحويل العمال في الأقسام المركزية والخارجية؛
- المبادرة وحفظ النصوص المتعلقة بالتعيينات والترقيات ومنح الأوسمة والتحفيز، ونقل وتحويل واستدعاء ومكافأة ومعاقبة الموظفين؛
- تحديد سياسة توظيف الكوادر التشادية في المؤسسات الدولية، وتنفيذها ومتابعة حياتهم المهنية؛
- إعداد وتنفيذ ميزانية الوزارة؛
- السهر على برمجة الميزانية ومتابعة عملية فتح البعثات والمكاتب الدبلوماسية والقنصلية؛
- تجهيز ملفات طلبات العروض ومتابعة تنفيذ العطاءات العمومية للوزارة؛
- متابعة تنفيذ أداء الخدمات؛
- إدارة وصيانة الممتلكات المنقولة والعقارية التابعة للوزارة بالتعاون مع الإدارات المعنية الأخرى.

**المادة 22**: تضم الإدارة العامة الفنية للشئون الإدارية :

- إدارة الميزانية والمعدات؛
- إدارة الموارد البشرية؛
- إدارة الاتصال والتوثيق والأرشيف؛
- إدارة الدراسات والاستشراف.

**الفقرة الأولى**: إدارة الميزانية والمعدات

**المادة 23**: توضع إدارة الميزانية والمعدات تحت إشراف مدير

**Article 23:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Budget et du Matériel est chargée de :

- élaborer, suivre et exécuter le budget du Ministère ;
- gérer les crédits alloués au Ministère ;
- suivre l'utilisation des fonds affectés aux services extérieurs (Missions diplomatiques et postes consulaires) ;
- veiller à la programmation budgétaire et au suivi du processus d'ouverture des Missions diplomatiques et des Postes Consulaires ;
- tenir la comptabilité matière du Ministère ;
- préparer les dossiers d'appel d'offres et suivre l'exécution des marchés publics du Département ;
- suivre l'exécution des travaux de prestation des services ;
- gérer et suivre la maintenance des biens meubles et immeubles relevant du patrimoine du Département, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- mettre à jour l'état des contributions du Tchad dans les organisations internationales ;
- suivre, en liaison avec les autres services compétents, les questions ayant trait aux négociations multilatérales se rapportant aux affaires économiques et commerciales dans le cadre des Nations Unies et des autres institutions internationales compétentes ;
- suivre les dossiers relatifs aux contributions dues aux Organisations Internationales auxquels le Tchad est Partie ;
- poursuivre la politique d'acquisition des bâtiments devant abriter la chancellerie, la Résidence et les logements du personnel ;
- traiter les dossiers liés aux indemnités de nomination et de rappel.

## **Paragraphe 2: DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 24:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- assurer la gestion administrative et la formation des agents ainsi que le suivi de

وتختص بما يلي :

- إعداد ومتابعة وتنفيذ ميزانية الوزارة؛
- إدارة القروض المخصصة للوزارة؛
- متابعة استخدام الأموال المخصصة للأقسام الخارجية (البعثات الدبلوماسية والقنصلية)؛
- السهر على برمجة الموازنة ومتابعة عملية فتح البعثات الدبلوماسية والقنصلية؛
- الحفاظ على أوراق المحاسبة للوزارة؛
- تحضير ملفات طلب العروض ومتابعة تنفيذ الصفقات العمومية للوزارة؛
- متابعة تنفيذ أعمال أداء الخدمات؛
- إدارة ومتابعة صيانة الأثاث والمباني من تراث الوزارة، بالتعاون مع الإدارات المعنية الأخرى؛
- تحديث قائمة مساهمات تشاد في المنظمات الدولية؛
- متابعة المسائل ذات الصلة بالمفاوضات متعددة الأطراف المتعلقة بالقضايا الاقتصادية والتجارية في إطار منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى المختصة، وذلك بالتعاون مع الأقسام المختصة؛
- متابعة الملفات المتعلقة بالمساهمات المستحقة للمنظمات الدولية التي تكون تشاد طرفاً فيها؛
- مواصلة سياسة اقتناء المباني التي تؤوي السفارات، وإقامة وسكن العمال؛
- معالجة الملفات المرتبطة بعلاوات التعيين والاستدعاء.

## **الفقرة الثانية: إدارة الموارد البشرية**

**المادة 24:** توضع إدارة الموارد البشرية تحت إشراف مدير وتختص

بالمهام الآتية :

- ضمان تسيير الإدارة تدريب الموظفين وكذلك متابعة الحياة المهنية لجميع عمال الوزارة؛



- la carrière de l'ensemble du personnel du Ministère ;
- initier, centraliser et conserver entre autres, les actes de recrutement, titularisation, affectation, nomination, rappel, promotion, confirmation, avancement, reclassement, reversement, décoration, motivation, affectation, récompense, sanction du personnel ;
  - suivre la carrière des cadres tchadiens en service dans les Organisations Internationales ;
  - coordonner et gérer une banque de données relative au recrutement des nationaux dans les Organisations Internationales ;
  - faire des propositions et recommandations pour le placement des cadres tchadiens et le renforcement de leur présence dans les organisations Internationales et interafricaines, y compris l'élaboration de la stratégie de campagne pour les candidats tchadiens à des postes électifs ;
  - réceptionner, enregistrer et soumettre à la hiérarchie les requêtes et les problèmes sociaux du personnel.

### **Paragraphe 3: DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION, DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

**Article 25:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives est chargée de :

- contribuer à promouvoir l'image du Tchad à l'étranger ;
- faire découvrir les progrès et réalisation de la politique étrangère du Tchad ;
- réaliser des documentaires audiovisuels et écrits sur les activités du Ministère ;
- numériser, avec l'implication des services concernés, tous les accords, traités, conventions et autres instruments juridiques internationaux auxquels le Tchad est ou sera partie ;
- informer régulièrement les services centraux et extérieurs de la parution des décrets, arrêtés, décisions, circulaires, communiqués de presse y compris par la mise à jour d'un tableau d'affichage ;

- إعداد وجمع وحفظ المستندات كقرارات التوظيف، التثبيت، النقل، التعيين، الاستدعاء، الترقية، التوكيد، التصنيف، تبديل الفئة، الوسام، التحفيز، النقل والتحويل، المكافأة وعقوبات الموظفين؛
- القيام بمتابعة مهن الكوادر التشاديين العاملين بالمنظمات الدولية؛
- تنسيق وإدارة قاعدة بيانات تتعلق بتوظيف المواطنين في المنظمات الدولية؛
- تقديم المقترحات والتوصيات من أجل توظيف الكوادر التشاديين وتعزيز كفاءاتهم بالمنظمات الدولية والمنظمات المشتركة بين الدول الأفريقية وكذلك إعداد استراتيجية الحملة للمرشحين التشاديين في المناصب الانتخابية؛
- استلام، تسجيل الدراسات ومشاكل العمال الاجتماعية ورفعها للجهات العليا.

### **الفقرة الثالثة: إدارة الاتصال والتوثيق والأرشيف**

**المادة 25:** توضع إدارة الاتصال والتوثيق والأرشيف تحت إشراف مدير وتختص بما يلي :

- الإسهام في تحسين سمعة تشاد في الخارج؛
- القيام باكتشاف التقدم والإنجاز السياسي الخارجي لتشاد؛
- تنفيذ برامج وثائقية سمعية ومرئية ومكتوبة عن أنشطة الوزارة؛
- القيام بالتعاون مع الأقسام المعنية، برقمنة جميع الاتفاقات والمعاهدات والاتفاقيات والمواثيق القانونية الدولية الأخرى التي كانت أو تكون تشاد طرفاً فيها؛
- إعلام الأقسام المركزية والخارجية بانتظام بإصدار المراسيم، القرارات الوزارية، القرارات، المنشورات الإدارية (التعميمات)، البيانات الصحفية، بما في ذلك تحديث جدول الإعلانات؛
- الاعتناء بخدمة التوثيق ومكتبة بغرض توفير كل وثيقة مهمة




- entretenir un service de la documentation et une bibliothèque en vue de fournir toute documentation utile aux services techniques du Ministère, aux Ambassades, Consulats et aux autres Ministères ;
- contribuer, en collaboration avec le Service en charge des instruments juridiques internationaux, à la conservation des originaux des Traités, Accords et Conventions conclus par le Tchad ;
- créer, recueillir et conserver les archives y compris les vidéos et les photographies ;
- rechercher et conserver les documents nationaux et internationaux relatifs à la politique extérieure du Tchad, en collaboration avec tous les Services, les Départements ministériels et les Grandes institutions de la République.

للأقسام الفنية للوزارة، للسفارات، القنصليات والوزارات الأخرى؛

- المساهمة في حفظ النسخ الأصلية من المعاهدات، الاتفاقيات والتعاقدات التي أبرمتها تشاد، بالتعاون مع القسم المكلف بالوثائق القانونية الدولية؛
- إنشاء، جمع وحفظ الأرشيف، بما في ذلك الفيديوهات والصور الفوتوغرافية؛
- البحث والحفاظ على المستندات الوطنية والدولية المتعلقة بالسياسة الخارجية، بالتعاون مع جميع الأقسام، الوزارات والمؤسسات الكبرى للجمهورية.

#### القرة الرابعة: إدارة الدراسات والاستشراف

#### **Paragraphe 4 : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE**

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

**المادة 26:** توضع إدارة الدراسات والاستشراف تحت إشراف وتختص بما يلي:

- mener des recherches sur l'évolution des relations internationales et organiser des colloques, des brainstormings et autres conférences pour en analyser les enjeux politiques, économiques, socio-culturels, techniques, technologiques et scientifiques ;
- faire la synthèse des notes de conjoncture et exploiter tous rapports ou documents présentant un intérêt pour la politique étrangère du Tchad ;
- étudier et analyser l'évolution des questions nationales et internationales, susceptibles d'avoir une incidence sur la politique étrangère du Tchad ;
- analyser, anticiper et contribuer à la gestion des situations de crise sur la scène internationale ;
- suivre toutes questions d'intérêt géopolitique ;
- centraliser et faire la synthèse des notes de prévision et de prospective ;
- créer et entretenir des synergies avec le milieu académique et les centres de recherche ;

- إجراء بحوث حول تطور العلاقات الدولية وتنظيم المنتديات، مجالس هيئة الخبراء، وغيرها من المؤتمرات لتحليل رهانها السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية والثقافية، الفنية، التكنولوجية والعلمية؛
- تلخيص مذكرات الملابسات (الظروف) واستغلال كل تقرير أو وثيقة تنفع للسياسة الخارجية لتشاد؛
- دراسة وتحليل تطور المسائل الوطنية والدولية، يمكن أن تؤثر في السياسة الخارجية لتشاد؛
- تحليل، تعجيل والمساهمة في إدارة أوضاع الأزمة على الصعيد الدولي؛
- متابعة كل الأمور ذات المصلحة الجيوسياسية؛
- تجميع وتلخيص مذكرات الاحتياط والتوقعات؛
- خلق مناخ لتضافر الجهود مع الأكاديميين ومراكز البحوث والمحافظة عليه ؛
- دراسة كل مستند يوكل إليها من قبل الجهات العليا وإبداء




- étudier et donner des avis sur tout document à lui confier par la hiérarchie.

الرأي حوله.

## **SOUS-SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE TECHNIQUE AFRIQUE ET INTEGRATION AFRICAINNE**

**Article 27:** Placée sous l'autorité, d'un Directeur Général, la Direction Générale Technique Afrique et Intégration Africaine a pour mission de traiter des questions politiques, économiques, culturelles, scientifiques, techniques, avec les pays africains et de suivre les activités des organisations régionales et sous régionales africaines, ainsi que les processus d'intégration africaine.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre l'évolution de la politique intérieure et extérieure des Etats africains ;
- suivre l'état des relations de coopération bilatérale entre le Tchad et les pays africains ;
- préparer et organiser les réunions des Commissions Mixtes avec les pays africains concernés ;
- participer à l'élaboration des Accords de Coopération bilatérale entre le Tchad et les pays africains ;
- élaborer les comptes rendus des activités, d'entretiens et les notes d'information à l'attention du Ministre concernant ces pays ;
- donner au Ministre des avis techniques sur toutes les questions relatives à la coopération bilatérale et aux processus d'intégration sous régionale et régionale africaines ;
- contribuer à la mise en œuvre et à la coordination de la politique nationale africaine aux plans bilatéral et multilatéral ;
- promouvoir, suivre et évaluer les actions de coopération avec les partenaires multilatéraux africains ;
- préparer la participation du Tchad aux activités de l'Union Africaine et de ses organes subsidiaires ;
- suivre la mise en œuvre des décisions et

## **الفقرة الثانية: الإدارة العامة الفنية لإفريقيا والتكامل الإفريقي**

**المادة 27:** توضع الإدارة العامة الفنية لإفريقيا والتكامل الإفريقي تحت إشراف مدير عام، وتختص بدراسة المسائل السياسية، الاقتصادية، الثقافية، العلمية، التقنية مع الدول الإفريقية ومتابعة أنشطة المنظمات الإقليمية وشبه الإقليمية الإفريقية، وكذلك عمليات التكامل الإفريقي.

وعليه، فهي مكلفة بما يلي :

- متابعة تطور السياسة الداخلية والخارجية للدولة الإفريقية؛
- متابعة حالة العلاقات التعاونية ثنائية الجانب بين تشاد والدول الإفريقية؛
- تحضير وتنظيم اجتماعات اللجان المختلطة مع الدول الإفريقية المعنية؛
- المشاركة في إعداد اتفاقيات التعاون ثنائية الجانب بين تشاد والدول الإفريقية؛
- تحضير تقارير الأنشطة، المقابلات ومذكرات الإعلام لعناية الوزير المعني لهذه الدول؛
- إعطاء الوزير الآراء الفنية حول كافة المسائل المتعلقة بالتعاون الثنائي وبعمليات التكامل شبه الإقليمي والإقليمي الإفريقيين؛
- الإسهام في تنفيذ وفي تنسيق السياسة الوطنية الإفريقية على المستويين الثنائي والمتعدد الجوانب؛
- ترقية، متابعة وتقييم أنشطة التعاون مع الشركاء الأفارقة متعددي الاطراف؛
- تحضير مشاركة تشاد في أنشطة الاتحاد الإفريقي والهيئات التابعة له؛
- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المتخذة في إطار أنشطة الاتحاد الإفريقي؛




- recommandations prises dans le cadre des activités de l'Union Africaine ;
- suivre les rencontres et les réunions organisées par l'Union Africaine et les autres organisations africaines sous régionales et régionales ;
  - suivre la politique de partenariat de l'Union Africaine avec les pays industrialisés ou émergents, ainsi qu'avec les institutions internationales ;
  - suivre la mise en œuvre des programmes de développement de l'Union Africaine dans le cadre de l'agenda 2063 et du NEPAD ;
  - suivre la mise en œuvre des engagements et obligations du Tchad vis-à-vis de ses partenaires bilatéraux et multilatéraux africains ;
  - suivre les activités des Communautés Economiques et Régionales Africaines ;
  - suivre avec les autres services concernés, la mise en œuvre de la politique de placement des cadres tchadiens dans les institutions et organisations régionales et sous régionales ;
  - suivre, avec les autres services concernés, les activités de la Commission Économique des Nations Unies pour l'Afrique ;
  - préparer des fiches à l'attention du Ministre préconisant des mesures de renforcement des liens d'amitié et de coopération avec les États concernés ;
  - suivre les mécanismes spécifiques de coopération de l'Afrique avec le reste du monde ;
  - participer aux travaux des Commissions Mixtes.

**Article 28 :** La Direction Générale Technique Afrique et Intégration Africaine comprend deux (02) Directions techniques :

- une Direction de l'Union Africaine ;
- une Direction Intégration et Organisations Africaines Sous Régionales.

**Paragraphe 1<sup>er</sup> : DE LA DIRECTION DE L'UNION AFRICAINE**



- متابعة لقاءات واجتماعات التي تنظمها الاتحاد الإفريقي والمنظمات الإفريقية الأخرى شبه الإقليمية والإقليمية؛
- متابعة سياسة الشراكة للاتحاد الإفريقي مع الدول الصناعية أو النامية، كذلك مع المؤسسات الدولية؛
- متابعة تنفيذ برامج التنمية للاتحاد الإفريقي في إطار أجندة 2063 والنيباد (NEPAD)؛
- متابعة تنفيذ التعهدات والواجبات تشاد تجاه شركائها ثنائي ومتعددي الاطراف الأفارقة؛
- متابعة أنشطة المجموعات الاقتصادية والإقليمية الإفريقية؛
- متابعة تنفيذ سياسة وضع الكوادر التشاديين في المؤسسات والتنظيمات الإقليمية وشبه الإقليمية، بالتعاون مع الأقسام المعنية؛
- متابعة أنشطة اللجنة الاقتصادية للأمم المتحدة لإفريقيا، بالتعاون مع الأقسام المعنية؛
- تحضير مذكرات لعناية الوزير يسطر فيها تدابير تقوية روابط الصداقة والتعاون مع الدول المعنية؛
- متابعة الآليات الخاصة بتعاون إفريقيا مع باقي العالم؛
- المشاركة في أعمال اللجان الفنية المشتركة.

**المادة 28:** تضم الإدارة العامة الفنية لإفريقيا والتكامل الإفريقي إدارتين (02) فئيتين هما :

- إدارة الاتحاد الإفريقي؛
- إدارة التكامل والمنظمات الإفريقية شبه الإقليمية.

**الفقرة الأولى:** إدارة الاتحاد الإفريقي

**المادة 29:** توضع إدارة الاتحاد الإفريقي تحت إشراف مدير، ومن



**Article 29:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Union Africaine a pour mission de traiter des questions politiques, économiques, culturelles, scientifiques et techniques auxquelles s'intéresse l'Union africaine.

A ce titre, elle est chargée de :

- préparer la participation du Tchad aux activités de l'Union Africaine ;
- suivre la mise en œuvre des programmes de développement de l'Union Africaine dans le cadre de l'Agenda 2063 ;
- suivre la mise en œuvre des engagements et obligations du Tchad vis-à-vis de l'Union Africaine ;
- suivre la mise en œuvre des décisions et recommandations prises dans le cadre des activités de l'Union Africaine ;
- suivre le processus de la mise en œuvre de la Zone de Libre Échange Continentale Africaine (ZLECAF) ;
- suivre les rencontres et les réunions organisées par l'Union Africaine et les autres parties du monde.

## **Paragraphe 2: DE LA DIRECTION INTEGRATION ET ORGANISATIONS AFRICAINES SOUS REGIONALES**

**Article 30:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction Intégration et Organisations Africaines Sous Régionales est chargée de :

- suivre l'évolution de la politique intérieure et extérieure des Etats africains ;
- faire l'état des relations de coopération bilatérale entre le Tchad et les pays africains ;
- préparer et organiser les réunions des Commissions Mixtes ;
- participer, en collaboration avec la Direction en charge des Affaires Juridiques, à l'élaboration des Accords de Coopération bilatérale entre le Tchad et les autres pays africains ;
- élaborer les comptes rendus des activités, d'entretiens et des notes

مهامها معالجة المسائل السياسية والاقتصادية والثقافية والعلمية والتقنية التي ولي لها الاتحاد الإفريقي اهتماما.

بهذه الصفة، فهي مكلفة بما يلي :

- تحضير مشاركة تشاد في أنشطة الاتحاد الإفريقي؛
- متابعة تنفيذ برامج تطوير الاتحاد الإفريقي في إطار أجندة 2063؛
- متابعة تنفيذ تعهدات وواجبات تشاد تجاه الاتحاد الإفريقي؛
- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات المتخذة في إطار أنشطة الاتحاد الإفريقي؛
- متابعة عملية تنفيذ منطقة التبادل الحر القارية للقارة الإفريقية (زيلكاف)؛
- متابعة اللقاءات والاجتماعات التي ينظمها الاتحاد الإفريقي والأطراف الأخرى من العالم.

## **الفقرة الثاني: إدارة التكامل والمنظمات الإفريقية شبه الإقليمية**

**المادة 30:** توضع إدارة التكامل والمنظمات الإفريقية شبه الإقليمية تحت إشراف مدير وتختص بما يلي :

- متابعة تطور السياسة الداخلية والخارجية للدول الإفريقية؛
- التفكير واقتراح علاقات تعاون ثنائي الجانب بين تشاد والدول الإفريقية؛
- تحضير وتنظيم اجتماعات اللجان المختلطة؛
- المشاركة في إعداد اتفاقيات التعاون الثنائي بين تشاد والدول الإفريقية الأخرى، بالتعاون مع الإدارة المكلفة بالشؤون القانونية؛
- إعداد تقارير الأنشطة، المقابلات ومذكرات الإعلام لعناية



- d'information à l'attention du Ministre concernant les pays de sa zone d'action ;
- donner au Ministre des avis techniques sur toutes les questions relatives à la coopération bilatérale entre le Tchad et les pays africains ;
  - préparer la participation du Tchad aux activités des organisations africaines régionales et sous régionales, en collaboration avec les départements ministériels et autres Services concernés ;
  - suivre la mise en œuvre des décisions prises dans ce cadre ;
  - mettre en œuvre la politique de placement des cadres tchadiens dans les Institutions et Organisations d'intégration sous régionales et régionales ;
  - préparer la participation du Tchad aux activités de la Commission Economique des Nations Unies pour l'Afrique et des Organisations parrainées par elle ;
  - suivre les activités des sous-ensembles économiques régionaux ;
  - suivre l'évolution du processus d'intégration à travers les organisations sous régionales ;
  - suivre les activités des Communautés Economiques Régionales ;
  - traiter des questions relatives au NEPAD.

### **SOUS-SECTION III : DE LA DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES TCHADIENS DE L'ETRANGER ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**Article 31** : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale Technique des Tchadiens de l'Etranger et des Affaires Juridiques traite des questions d'ordre juridique et contribue à l'assistance et à la protection des droits des tchadiens à l'étranger et des étrangers au Tchad.

A ce titre, elle est chargée de :

- préparer et examiner en étroite collaboration avec les autres départements ministériels et services techniques nationaux, des projets des traités, accords, conventions et tout autre instrument juridique international conclu entre la République du Tchad et

le ministre des Affaires Etrangères ;

- إعطاء الوزير الآراء الفنية حول كافة المسائل المتعلقة بالتعاون الثنائي بين تشاد والدول الإفريقية؛
- تحضير مشاركة تشاد في أنشطة المنظمات الإفريقية الإقليمية وشبه الإقليمية، بالتعاون مع الوزارات والأقسام المعنية؛
- متابعة تنفيذ القرارات المتخذة في هذا الإطار؛
- تطبيق سياسة وضع الكوادر التشاديين في المؤسسات والمنظمات للتكامل شبه الإقليمي والإقليمي؛
- تحضير مشاركة تشاد في أنشطة اللجنة الاقتصادية للأمم المتحدة لإفريقيا والمنظمات التي ترعاها؛
- متابعة أنشطة المجموعات المصغرة الاقتصادية الإقليمية؛
- متابعة تطور عملية التكامل عبر المنظمات شبه الإقليمية؛
- متابعة أنشطة المجموعات الاقتصادية الإقليمية؛
- معالجة المسائل المتعلقة بالنيباد (NEPAD).

**القسم الفرعي الثالث: الإدارة العامة الفنية للتشاديين بالخارج والشؤون القانونية**

**المادة 31**: توضع الإدارة العامة الفنية للتشاديين بالخارج والشؤون القانونية تحت إشراف مدير عام، وتُعنى بمعالجة الأمور المتعلقة بالقانون وتساهم في دعم وحماية حقوق التشاديين بالخارج والأجانب في تشاد.

وعليه فهي مكلفة بما يلي:

- تحضير ودراسة مشاريع المعاهدات، الاتفاقيات، التعاقدات وكل وثيقة قانونية أخرى دولية مبرمة بين جمهورية تشاد والمجتمع الدولي، بالتعاون الوثيق مع الوزارات الأخرى والأقسام الفنية الوطنية؛




- la communauté internationale ;
- concevoir et tenir un recueil des traités, accords, conventions et de tout autre instrument juridique international auquel le Tchad est Partie ;
- proposer la révision des instruments juridiques ci-dessus mentionnés et le cas échéant leur dénonciation ;
- initier et suivre la procédure de ratification, d'adhésion, d'acceptation ou d'approbation des instruments juridiques auxquels le Tchad entend devenir Partie ;
- préparer la défense de la position du Tchad devant les instances internationales à caractère juridique ;
- donner des avis juridiques au Ministère sur les projets des Traités ou Accords et veiller à l'application des engagements internationaux du Tchad ;
- veiller à ce que la législation tchadienne soit conforme aux engagements internationaux du Tchad ;
- suivre et traiter les dossiers relatifs aux droits humains, des réfugiés et aux questions migratoires, en relation avec les départements ministériels et services concernés ;
- assurer l'intermédiation entre les Missions Diplomatiques, Consulaires et organismes internationaux et juridictions nationales pour ce qui est du règlement des contentieux impliquant une personne physique ou morale de droit tchadien ou étranger résidente au Tchad ;
- participer aux concertations et autres négociations bilatérales et multilatérales ;
- participer à la gestion de la base des données relatives au placement/recrutement des nationaux dans les Organisations Internationales ;
- participer aux travaux des Commissions Mixtes.

**Article 32 :** La Direction Générale Technique des Tchadiens de l'Etranger et des Affaires Juridiques comprend :

- une Direction des Tchadiens de l'Etranger, des Droits Humains et des Questions Migratoires ;
- une Direction du Contentieux ;
- une Direction des Traités et de l'Entraide

- تصميم وحياسة مجموعة معاهدات، اتفاقيات، تعاققات وغير ذلك من الوثائق القانونية الدولية تعتبر تشاد طرف فيها؛
- اقتراح مراجعة الوثائق القانونية المذكورة أعلاه، وإن دعت الضرورة، إلغائها (إدانتها)؛
- مبادرة ومتابعة إجراءات المصادقة عليها، الانضمام، القبول أو إجازة الوثائق القانونية التي ترغب تشاد بالانضمام إليها؛
- تجهير دفاع موقف تشاد أمام الهيئات الدولية ذات الطابع القانوني؛
- إعطاء أفكار قانونية للوزير حول مشاريع المعاهدات أو الاتفاقيات، والسهر على تطبيق التزامات تشاد الدولية؛
- السهر على أن يكون التشريع التشادي متوافقاً مع تعهدات تشاد الدولية؛
- متابعة ودراسة الملفات المتعلقة بحقوق الإنسان، اللاجئين ومسائل الهجرة، بالعلاقة من الوزارات والأقسام المعنية؛
- تأمين الوساطة بين البعثات الدبلوماسية، القنصلية والمنظمات الدولية والمحاكم الوطنية فيما يخص تسوية الخلافات (المنازعات) التي يتوط فيها شخصية اعتيادية أو قانونية (اعتبارية) تشادية أو أجنبية مقيمة في تشاد؛
- المشاركة في تشاورات أو مفاوضات ثنائية أو متعددة الجوانب؛
- المشاركة في إدارة قاعدة البيانات المتعلقة بوضع أو توظيف المواطنين في المنظمات الدولية؛
- المشاركة في أعمال اللجان المختلطة.

**المادة 32:** تضم الإدارة العامة الفنية للتشاديين بالخارج والشؤون القانونية:

- إدارة التشاديين بالخارج و حقوق الإنسان ومسائل الهجرة؛
- إدارة الدعاوى ؛
- إدارة المعاهدات والتعاون القضائي.




**Paragraphe 1<sup>er</sup>: DE LA DIRECTION DES TCHADIENS DE L'ETRANGER, DES DROITS HUMAINS ET DES QUESTIONS MIGRATOIRES**

**Article 33:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Tchadiens de l'Etranger, des Droits Humains et des Questions Migratoires est chargée de :

- mettre à la disposition du public et des administrations nationales les informations relatives aux conditions d'entrée, de séjour, et d'établissement des tchadiens à l'étranger ;
- assurer, en collaboration avec les Missions Diplomatiques et Postes Consulaires du Tchad, la protection des intérêts des ressortissants tchadiens établis à l'étranger ;
- veiller en collaboration avec les services nationaux à la création des conditions permettant la participation des tchadiens de l'étranger au processus de développement économique et socioculturel du Pays ;
- veiller, en collaboration avec la Direction en charge des Affaires Juridiques et de tout autre service concerné, à l'application des Conventions, Accords et Traités relatifs à l'établissement et à la circulation des personnes et des biens ;
- participer aux travaux des structures en charge de l'accueil et de la réinsertion des réfugiés, rapatriés, retournés et des déplacés ;
- contribuer, en étroite collaboration avec les services nationaux et internationaux compétents, à la recherche des personnes disparues ;
- assurer le suivi de la politique gouvernementale en matière de promotion, de protection sociale et juridique des Tchadiens de l'Etranger ;
- participer à l'élaboration des politiques et stratégies en vue de la participation des Tchadiens de l'Etranger au développement économique, social et culturel du pays en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- constituer, en liaison avec les services compétents, une base de données sur

**الفقرة الأولى:** إدارة التشاديين بالخارج وحقوق الإنسان ومسائل الهجرة

**المادة 33:** توضع إدارة التشاديين بالخارج، حقوق الإنسان ومسائل الهجرة تحت إشراف مدير وتختص بما يلي:

- مد الجمهور والإدارة الوطنية بالمعلومات المتعلقة بظروف الدخول، الإقامة، تثبيت التشاديين بالخارج؛
- تأمين حماية مصالح أبناء تشاد الموجودة بالخارج بالتعاون مع البعثات الدبلوماسية والقنصلية التشادية؛
- السهر على خلق ظروف تسمح بمشاركة التشاديين بالمغتربين في عملية التنمية الاقتصادية، الاجتماعية والثقافية للبلاد، بالتعاون مع الأقسام الوطنية؛
- السهر على تطبيق التفاعلات، الاتفاقيات والمعاهدات المتعلقة بتثبيت وتنقل الأشخاص والممتلكات، بالتعاون مع الإدارة المكلفة بالشؤون القانونية وأي قسم آخر معني بالأمر؛
- المشاركة في أعمال الهيئات المعنية باستقبال واندماج اللاجئين، العائدين والنازحين؛
- المساهمة في البحث عن الأشخاص المفقودين، بالتعاون الوثيق مع الأقسام الوطنية والدولية المختصة؛
- ضمان متابعة سياسة الحكومة فيما يتعلق بترقية، حماية التشاديين المغتربين اجتماعياً وقانونياً؛
- المشاركة في إعداد السياسات والاستراتيجيات بغرض إشراك التشاديين بالخارج في التنمية الاقتصادية، الاجتماعية والثقافية للبلاد بالتعاون مع الإدارات الأخرى المعنية؛
- إنشاء قاعدة بيانات حول التشاديين بالخارج والقيام بتحديثها، وذلك بالتعاون مع الأقسام المختصة؛
- السهر على تطبيق الاتفاقيات والمعاهدات المتعلقة بتثبيت

- les ressortissants tchadiens à l'étranger et en assurer la mise à jour ;
- veiller à l'application des Accords et Traités relatifs à l'établissement et à la libre circulation des personnes et des biens ;
  - assurer le suivi des activités des services nationaux et internationaux compétents : Commission Nationale d'Accueil et de Réinsertion des Réfugiés tchadiens et Rapatriés de l'Extérieur (CNAR), Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (UNHCR) et Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) ;
  - suivre les questions relatives à la diaspora tchadienne à travers le monde ;
  - participer aux concertations et autres négociations bilatérales et multilatérales ;
  - élaborer en accord avec les autres ministères concernés les politiques et stratégies appropriées en vue de la participation optimale de la Diaspora au développement du pays ;
  - contribuer aux côtés des autres Départements concernés et de concert avec les Institutions compétentes à la recherche des financements nécessaires, auprès des Organisations Internationales pour la mise en œuvre des programmes ;
  - participer aux travaux des Commissions Mixtes.

## **Paragraphe 2 : DE LA DIRECTION DU CONTENTIEUX**

**Article 34 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Contentieux est chargée de :

- suivre et traiter les dossiers relatifs aux contentieux, en relation avec les Départements concernés ;
- participer aux concertations et autres négociations bilatérales et multilatérales ;
- contribuer à la promotion et à la défense des droits et intérêts des tchadiens à l'étranger ;
- protéger et défendre les droits et intérêts des citoyens tchadiens et expatriés en fonction auprès des Missions diplomatiques, postes consulaires et

وحرية تنقل الأشخاص والأموال؛

- ضمان متابعة أنشطة الأقسام الوطنية والدولية المختصة كاللجنة الوطنية لاستقبال وإدماج اللاجئين التشاديين والعائدين من الخارج (CNAR)، مفوضية الأمم المتحدة السامية لشئون اللاجئين (UNHCR) والمنظمة الدولية للهجرة (OIM)؛
- متابعة القضايا المتعلقة بالجناليات التشادية عبر العالم؛
- المشاركة في المشاورات وغيرها من المفاوضات ثنائية ومتعددة الجوانب؛
- إعداد السياسات والاستراتيجيات الملائمة بغية المشاركة القصوى للمغتربين في تنمية البلاد، بالوفاق مع الوزارات الأخرى المعنية؛
- المساهمة بجانب الوزارات الأخرى المعنية في البحث عن التمويلات الضرورية لدى المنظمات الدولية لتنفيذ البرامج؛
- المشاركة في أعمال اللجان الفنية المشتركة.

## **الفقرة الثانية: إدارة الدعاوى القضائية**

**المادة 34:** توضع إدارة المنازعات تحت إشراف مدير وتختص بما يلي:

- متابعة ودراسة الملفات المتعلقة بالمنازعات، بالتعاون مع الوزارات المختصة؛
- المشاركة في المشاورات وغيرها من المفاوضات الثنائية والمتعددة الجوانب؛
- الإسهام في تعزيز الدفاع عن حقوق ومصالح التشاديين بالخارج؛
- حماية ودفاع حقوق ومصالح المواطنين التشاديين والعائدين العاملين لدى البعثات الدبلوماسية والقنصلية وكل منظمة دولية عاملة في تشاد؛




- toute organisation internationale accrédités au Tchad ;
- servir de Conseil et de structure d'orientation pour les étrangers au Tchad en matière juridique ;
- participer aux travaux des Commissions Mixtes.

### **Paragraphe 3 : DE LA DIRECTION DES TRAITES ET DE L'ENTRAIDE JUDICIAIRE**

**Article 35 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Traités et de l'Entraide Judiciaire est chargée de :

- tenir à jour, en collaboration avec les autres Départements Ministériels concernés, le répertoire des Accords, des Traités et Conventions ;
- participer à toutes les Missions ou rencontres internationales engageant le Tchad ;
- préparer et examiner, en étroite collaboration avec les autres Départements ministériels et services techniques nationaux, les projets de Traités, d'Accords ou de Conventions entre la République du Tchad et les membres de la Communauté Internationale ;
- proposer la révision des instruments juridiques ci-dessus mentionnés et le cas échéant leur dénonciation ;
- initier et suivre les formalités de ratification, d'acceptation ou d'approbation des instruments juridiques auxquels le Tchad souhaite adhérer ou ceux qu'il a signés, en collaboration avec les Départements concernés ;
- préparer la défense de la position du Tchad devant les instances internationales à caractère juridique ;
- donner des avis juridiques au Ministère sur les projets des Traités ou Accords et veiller à l'application des engagements internationaux du Tchad ;
- veiller à ce que la législation tchadienne soit conforme aux engagements internationaux du Tchad.

### **SOUS-SECTION IV : DE LA DIRECTION GENERALE TECHNIQUE DES AFFAIRES POLITIQUES ET DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES**

**Article 36 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur

- تقديم إرشادات وتوجيهات قانونية للأجانب في تشاد؛
- المشاركة في اللجان الفنية المشتركة.

### **الفقرة الثالثة: إدارة المعاهدات والتعاون القضائي**

**المادة 35:** توضع إدارة المعاهدات والتعاون القضائي تحت إشراف مدير وتختص بما يلي:

- الاحتفاظ بملف الاتفاقات، المعاهدات والاتفاقات، بالتعاون مع الوزارات الأخرى المعنية؛
- المشاركة في جميع البعثات، اللقاءات الدولي التي تخص تشاد؛
- تحضير ودراسة مشاريع المعاهدات، الاتفاقيات أو التعاقدات بين جمهورية تشاد وأعضاء المجتمع الدولي، بالتعاون الوثيق مع الوزارات والأقسام الفنية الوطنية الأخرى المعنية؛
- اقتراح مراجعة الوثائق القانونية المذكورة أعلاه، وإن دعت الحاجة، إلغائها؛
- مبادرة ومتابعة إجراءات المصادقة، القبول أو إجازة الوثائق القانونية التي تود تشاد الانضمام إليها أو التي وقعها، بالتعاون مع الوزارات الأخرى؛
- تجهيز دفاع موقف تشاد أمام الهيئات الدولية ذات الطابع القانوني؛
- إعطاء أفكار قانونية للوزير حول مشاريع المعاهدات، الاتفاقيات والسهر على تطبيق تعهدات تشاد الدولية؛
- السهر على أن يكون التشريع التشادي متوافقاً مع التزامات تشاد الدولية.

**القسم الفرعي الرابع:** الإدارة العامة الفنية للشؤون السياسية والمنظمات الدولية

**المادة 36:** توضع الإدارة العامة الفنية للشؤون السياسية

Général, la Direction Générale Technique des Affaires Politiques et des Organisations Internationales a pour mission de promouvoir et de renforcer la coopération politique, économique, financière, environnementale, culturelle, scientifique, technique et technologique entre le Tchad et les Organisations Internationales universelles.

A ce titre, elle est chargée de :

- traiter de toutes questions relatives aux organes principaux des Nations Unies : Assemblée Générale, Conseil de Sécurité, Conseil Économique et Social, Conseil de Tutelle et Secrétariat Général ;
- suivre la mise en œuvre des engagements de l'Etat dans sa coopération avec les Nations Unies et les autres organisations internationales ;
- suivre l'évolution des relations entre le Tchad et les organisations internationales universelles ;
- suivre les questions traitées dans le cadre du Mouvement des Pays Non-alignés et du Groupe des 77 et de la Chine ;
- rechercher et exploiter les opportunités d'emploi des cadres tchadiens à l'international ;
- contribuer au meilleur positionnement du Tchad dans les fora internationaux multilatéraux ;
- suivre les questions de désarmement et de la sécurité internationale ;
- suivre avec les Départements concernés les financements extérieurs ;
- participer à la négociation et à la signature des Accords et conventions relatifs aux financements extérieurs portant sur le développement et la coopération économique, technique et financière dont bénéficient l'État, les Établissements publics nationaux et les Sociétés d'État ;
- contribuer à élaborer et à déterminer, en rapport avec les autres services concernés de l'État, les modalités d'une participation optimale du Tchad aux systèmes de coopération multilatérale notamment en matière économique,

et les organisations internationales universelles. Etudier les questions relatives aux organes principaux des Nations Unies : Assemblée Générale, Conseil de Sécurité, Conseil Économique et Social, Conseil de Tutelle et Secrétariat Général ;

et les organisations internationales universelles.

- Etudier les questions relatives aux organes principaux des Nations Unies : Assemblée Générale, Conseil de Sécurité, Conseil Économique et Social, Conseil de Tutelle et Secrétariat Général ;
- suivre la mise en œuvre des engagements de l'Etat dans sa coopération avec les Nations Unies et les autres organisations internationales ;
- suivre l'évolution des relations entre le Tchad et les organisations internationales universelles ;
- suivre les questions traitées dans le cadre du Mouvement des Pays Non-alignés et du Groupe des 77 et de la Chine ;
- rechercher et exploiter les opportunités d'emploi des cadres tchadiens à l'international ;
- contribuer au meilleur positionnement du Tchad dans les fora internationaux multilatéraux ;
- suivre les questions de désarmement et de la sécurité internationale ;
- suivre avec les Départements concernés les financements extérieurs ;
- participer à la négociation et à la signature des Accords et conventions relatifs aux financements extérieurs portant sur le développement et la coopération économique, technique et financière dont bénéficient l'État, les Établissements publics nationaux et les Sociétés d'État ;
- contribuer à élaborer et à déterminer, en rapport avec les autres services concernés de l'État, les modalités d'une participation optimale du Tchad aux systèmes de coopération multilatérale notamment en matière économique,

sociale, culturelle, scientifique, technique, financière, commerciale et environnementale ;

- participer à l'élaboration et à la conclusion des Conventions et Accord-cadre multilatéraux ;
- contribuer à la recherche, à l'identification et à la mobilisation des financements extérieurs des projets de développement, conformément aux priorités nationales.

**Article 37 :** La Direction Générale Technique des Affaires Politiques et des Organisations Internationales comprend :

- une Direction du Monde Arabe, Asie, Océanie et Pacifique ;
- une Direction Europe, Amérique, Caraïbes ;
- une Direction de l'ONU et des Organisations Internationales.

#### **Paragraphe 1er: DE LA DIRECTION DU MONDE ARABE, ASIE, OCEANIE ET PACIFIQUE**

**Article 38 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Monde Arabe, Asie Océanie et Pacifique a pour mission de promouvoir et de renforcer la coopération politique, économique, environnementale, énergétique, culturelle, scientifique, technique et technologique entre la République du Tchad et l'ensemble des pays du monde arabe, de l'Asie et de l'Océanie.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre le Forum Chine-Afrique, les activités de la Tokyo International Conference for African Development (TICAD) et des Fora relevant de sa zone de compétence ;
- suivre l'évolution de la politique intérieure et extérieure de ces États ;
- suivre les questions relatives à la Ligue des États Arabes ;
- participer à l'élaboration des Accords de coopération bilatérale entre le Tchad et les pays concernés ;
- soumettre des avis techniques au Ministre sur les positions à prendre portant sur les questions d'actualité

- المشاركة في إعداد وإبرام التعاقدات والاتفاقيات الشاملة متعددة الجوانب؛

- المساهمة في بحث، تحديد وحشد التمويلات الخارجية لمشاريع التنمية وفقاً للأولوية الوطنية.

**المادة 37:** تضم الإدارة العامة الفنية للشؤون السياسية والمنظمات الدولية :

- إدارة الوطن العربي وآسيا وأوقيانوسيا والمحيط الهادئ؛

- إدارة أوروبا و أمريكا ومنطقة البحر الكاريبي؛

- إدارة منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية.

**الفقرة الأولى:** إدارة الوطن العربي وآسيا وأوقيانوسيا والمحيط الهادئ

**المادة 38:** توضع إدارة الوطن العربي وآسيا وأوقيانوسيا والمحيط الهادئ تحت إشراف مدير، وتُعنى بتطوير وتعزيز التعاون السياسي، الاقتصادي، البيئي، الطاقة، الثقافي، العلمي، التقني والتكنولوجي بين جمهورية تشاد ومجموعة دول العالم العربي، آسيا وأستراليا.

لذا، فهي مكلفة بما يلي:

- متابعة منتدى الصين-إفريقيا وأنشطة مؤتمر طوكيو الدولي للتنمية الإفريقية (TICAD) والمنتديات التابعة لنطاق اختصاصه؛

- متابعة تطور السياسة الداخلية والخارجية لهذه الدول؛

- متابعة الشؤون المتعلقة بجامعة الدول العربية؛

- المشاركة في إعداد اتفاقيات التعاون الثنائية بين تشاد والدول المعنية؛

- تقديم أفكار فنية للوزير حول المواقف الواجب تبنيها المتعلقة بالأحداث الخاصة بهذه الدول و/أو المنطقة المعنية؛



- concernant ces pays et/ou la région concernée ;
- préparer et organiser les réunions des Commissions Mixtes avec les pays concernés ;
- évaluer et contribuer au renforcement de la coopération entre le Tchad et les pays arabes ;
- élaborer des comptes rendus des activités d'entretiens et des notes d'information à l'attention du Ministre concernant ces pays ;
- suivre, en liaison avec les autres services concernés, les réunions conjointes de l'Afrique avec le monde arabe et les régions de l'Asie et de l'Océanie.

## **Paragraphe 2: DE LA DIRECTION EUROPE, AMERIQUE ET CARAÏBES**

**Article 39:** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction Europe, Amérique et Caraïbes a pour mission de promouvoir et de renforcer la coopération politique, économique, culturelle, scientifique, technique et technologique entre la République du Tchad et l'ensemble des Etats et Organisations de l'Europe, d'Amérique et des Caraïbes.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre l'évolution de la politique intérieure et extérieure de ces États ;
- suivre les questions relatives à l'Union Européenne et aux organisations régionales d'Amérique et des Caraïbes ;
- participer à l'élaboration des Accords de coopération bilatérale entre le Tchad et les pays concernés ;
- soumettre des avis techniques au Ministre sur les positions à prendre portant sur les questions d'actualité concernant ces pays et/ou la région concernée ;
- préparer et organiser les réunions des Commissions Mixtes avec les pays concernés ;
- évaluer et contribuer au renforcement de la coopération entre le Tchad et ces pays ;
- élaborer des comptes rendus des activités d'entretiens et des notes d'information à l'attention du Ministre

- تحضير وتنظيم اجتماعات اللجان المختلطة مع الدول المعنية؛
- التقييم والإسهام في تعزيز التعاون بين تشاد والدول العربية؛
- إعداد تقارير حول أنشطة المقابلات ومذكرات إعلام لعناية الوزير والتي تخص هذه البلدان؛
- متابعة الاجتماعات المشتركة لإفريقيا مع الوطن العربي ومنطقة آسيا وأستراليا، بالتعاون مع الأقسام المعنية.

## **الفقرة الثانية: إدارة أوروبا وأمريكا ومنطقة البحر الكاريبي**

**المادة 39:** توضع إدارة أوروبا وأمريكا ومنطقة البحر الكاريبي تحت إشراف مدير، وتعى بتطوير وتعزيز التعاون السياسي، الاقتصادي، الثقافي، العلمي، التقني والتكنولوجي بين جمهورية تشاد ومجموعة دول ومنظمات أوروبا وأمريكا ومنطقة البحر الكاريبي.

وعليه فهي مكلفة بما يلي:

- متابعة تطور السياسة الداخلية والخارجية لهذه الدول؛
- متابعة القضايا المتعلقة بالاتحاد الأوروبي والمنظمات الإقليمية الأمريكية والكاريبية؛
- المشاركة في إعداد اتفاقيات التعاون بين تشاد والدول المعنية؛
- تقديم أفكار فنية للوزير حول المواقف التي يمكن اتخاذها حول الأحداث التي تخص هذه الدول و/أو الإقليم المعني؛
- تحضير وتنظيم اجتماعات اللجان المختلطة مع الدول المعنية؛
- التقييم والإسهام في تعزيز التعاون بين تشاد وهذه الدول؛
- إعداد تقارير أنشطة المقابلات ومذكرات الإعلام لعناية الوزير والخاصة بهذه الدول؛

- concernant ces pays ;
- suivre, en liaison avec les autres services concernés, les réunions conjointes de l'Afrique avec l'Europe, l'Amérique et les Caraïbes.

### **Paragraphe 3 : DE LA DIRECTION DE L'ONU ET DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES**

**Article 40 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'ONU et des Organisations Internationales a pour mission de promouvoir et de renforcer la coopération politique, économique, culturelle, scientifique, technique et technologique entre la République du Tchad et les Organisations Internationales.

A ce titre, elle est chargée de :

- suivre la coopération multilatérale entre la République du Tchad et les Organisations Internationales en collaboration avec les ministères sectoriels ;
- suivre les relations multilatérales à caractère politique, économique, financier, culturel, scientifique et technique avec les Organisations Internationales, en collaboration avec les autres départements ministériels ;
- suivre l'évolution des relations entre le Tchad et le système des Nations Unies et ses institutions spécialisées et organes subsidiaires ;
- préparer, avec la collaboration des autres départements ministériels et services compétents, les sessions de l'Assemblée Générale des Nations Unies ;
- suivre les activités et programmes des organes des Nations Unies et de ses institutions spécialisées ;
- tenir et mettre à jour, en collaboration avec les autres départements ministériels concernés, le fichier des conférences et des négociations multilatérales auxquelles prend part le Tchad ;
- suivre la mise en application des engagements et obligations de l'Etat dans sa coopération avec les Nations Unies et les autres organisations internationales ;
- suivre l'évolution des relations entre le Tchad et les organisations internationales à caractère universel ainsi qu'avec le

- متابعة الاجتماعات المشتركة لإفريقيا مع أوروبا، أمريكا والكاربي، بالتعاون مع الأقسام المعنية الأخرى.

### **الفقرة الثالثة: إدارة منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية**

**المادة 40:** توضع إدارة منظمة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية تحت إشراف مدير وتعنى بترقية وتعزيز التعاون السياسي، الاقتصادي، الثقافي، العلمي، التقني والتكنولوجي بين جمهورية تشاد والمنظمات الدولية.

عليه، فهي تكلفه بما يلي:

- متابعة التعاون متعدد الجوانب بين جمهورية تشاد والمنظمات الدولية بالتعاون مع الوزارات القطاعية؛
- متابعة العلاقات متعددة الجوانب ذات الصبغة السياسية، الاقتصادية، المالية، الثقافية، العلمية والتقنية مع المنظمات الدولية، بالتعاون مع الوزارات الأخرى؛
- متابعة تطور العلاقات بين تشاد ومنظمة الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة وأجهزتها الفرعية؛
- تحضير دورات الجمعية العامة للأمم المتحدة، بالتعاون مع الوزارات والأقسام المختصة الأخرى؛
- متابعة أنشطة وبرامج هيئات الأمم المتحدة وهيئاتها المتخصصة؛
- تهيئة وتحديث ملف المؤتمرات والمفاوضات متعددة الجوانب التي تعتبر تشاد طرف فيها، بالتعاون مع الوزارات الأخرى المعنية؛
- متابعة تطبيق تعهدات وواجبات الدولة في تعاونها مع الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى؛
- متابعة تطور العلاقات بين تشاد والمنظمات الدولية ذات السمة العالمية وكذلك مع حركة دول عدم الانحياز، منظمة التعاون الإسلامي ومجموعة 77 والصين؛

Mouvement des Pays Non Alignés, de l'Organisation de la Coopération Islamique, le Groupe des 77 et la Chine ;

- suivre les questions politiques examinées dans le cadre de l'ONU, du Mouvement des Pays Non Alignés, de l'Organisation de la Coopération Islamique, le Groupe des 77 et la Chine ;
- rechercher et exploiter les opportunités d'emploi des cadres dans la fonction publique onusienne ;
- suivre les activités à caractère politique, économique, environnemental, culturel, scientifique et technique des organisations internationales, en collaboration avec les autres départements ministériels ;
- suivre, en collaboration avec les ministères concernés, les financements extérieurs ;
- participer à la recherche et à la mobilisation des financements extérieurs liés aux Objectifs de Développement Durable, en collaboration avec les ministères concernés ;
- participer à la négociation et à la signature des accords et conventions relatifs aux financements extérieurs portant sur le développement et la coopération économique, technique et financière dont bénéficient l'Etat, les établissements publics nationaux et les sociétés d'Etat, en collaboration avec les ministères concernés.

- متابعة الشؤون السياسية المدروسة في إطار منظمة الأمم المتحدة، حركة دول عدم الانحياز، منظمة التعاون الإسلامي ومجموعة 77 والصين؛
- بحث واستغلال فرص العمل للكوادر في الوظيفة العامة للأمم المتحدة؛
- متابعة الأنشطة ذات الطابع السياسي، الاقتصادي، البيئي، الثقافي، العلمي والتقني للمنظمات الدولية، بالتعاون مع الوزارات الأخرى؛
- رصد التمويل الخارجي، بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
- المشاركة في البحث وفي تعبئة التمويلات الخارجية المرتبطة بأهداف التنمية المستدامة، بالتعاون مع الوزارات المعنية؛
- المشاركة في مفاوضات وتوقيع الاتفاقيات والتعاقدات المتعلقة بالتمويلات الخارجية حول التنمية والتعاون الاقتصادي، التقني والمالي التي تستفيد منها الدولة، المؤسسات العامة الوطنية وشركات الدولة، بالتعاون مع الوزارات المعنية.

#### **SOUS-SECTION V : DE LA DIRECTION DU PROTOCOLE**

**Article 41 :** Placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté de deux (2) sous Directeurs, elle est chargée de toutes les questions courantes d'ordre protocolaire.

A ce titre, elle travaille, en accord avec les autres services techniques compétents, tout en étant au Ministère, sous la coupe et la supervision de la Direction Générale du Protocole de la Présidence de la République qui a en charge le protocole d'État et dès lors coiffe les services de protocole de toutes les autres institutions de la République.

**Article 42 :** Le Direction du Protocole

#### **القسم الفرعي الخامس: عن إدارة المراسم**

**المادة 41:** توضع إدارة المراسم تحت إشراف مدير ويساعده (2) نواب للمدير، وهي مكلفة بجميع بالمسائل الروتينية للبروتوكول، وبهذه الصفة يعملون بالتعاون مع الاقسام الفنية الأخرى بالوزارة، تحت اشراف الإدارة العامة لمراسم رئاسة الجمهورية المكلفة بمراسم الدولة، وبالتالي تغطي خدمات المراسم لجميع مؤسسات الجمهورية الأخرى.

**المادة 42:** تضم إدارة المراسم

comprend :

- Une Sous-Direction Immunités, Privilèges, Actes et Documents Protocolaires ;
- Une Sous Direction des Questions ordinaires de Protocole.

### **Paragraphe 1<sup>er</sup>: DE LA SOUS DIRECTION IMMUNITES, PRIVILEGES, ACTES ET DOCUMENTS PROTOCOLAIRES**

**Article 43** : Placée sous l'autorité d'un Sous Directeur, la Sous Direction Immunités, Privilèges, Actes et Documents Protocolaires est chargée de :

- veiller à l'application des instruments juridiques internationaux en vigueur relatifs aux privilèges et immunités diplomatiques et consulaires ;
- traiter les questions de franchises diplomatiques et consulaires des Missions Diplomatiques, des Postes Consulaires et des Organismes Internationaux conformément à la réglementation en vigueur ;
- coordonner la confection des passeports diplomatiques et de service ;
- octroyer des visas diplomatiques et de courtoisie ;
- délivrer les cartes diplomatiques et Consulaires au personnel des missions diplomatiques et consulaires ainsi que celui des Organismes Internationaux y ayant droit ;
- envoyer et recevoir les demandes d'agrément ;
- délivrer les Pouvoirs, les Lettres de créance, les Lettres de Cabinet, les Commissions consulaires et les Exéquaturs ;
- traiter les questions de survol et d'atterrissage en liaison avec les services concernés ;
- confectionner et mettre à jour l'annuaire diplomatique et la liste protocolaire.

### **Paragraphe 2: DE LA SOUS DIRECTION DES QUESTIONS ORDINAIRES DE PROTOCOLE**

**Article 44** : Placée sous l'autorité d'un Sous Directeur, la Sous Direction des Questions

- إدارة فرعية للحصانات و الامتيازات والوثائق البروتوكولية ؛
- إدارة فرعية للمسائل الروتينية والتشريفية للمراسم.

### **الفقرة الأولى: الإدارة الفرعية للحصانات والامتيازات والوثائق البروتوكولية**

**المادة 43:** توضع إدارة الحصانات والامتيازات والوثائق البروتوكولية تحت إشراف مدير فرعي، وتختص بما يلي:

- الحرص على تنفيذ الصكوك القانونية الوطنية والدولية المعمول بها والخاصة بالامتيازات والحصانات الدبلوماسية والقنصلية؛
- معالجة طلبات الإعفاء المقدمة من البعثات الدبلوماسية والقنصلية، وكذا تلك المقدمة من المنظمات الدولية وفقا للقوانين الجاري بها العمل؛
- تنسيق إصدار جوازات السفر الدبلوماسية وجوزات المهمة؛
- منح التأشيرات الدبلوماسية وتأشيرات المجاملة؛
- إصدار البطاقات الدبلوماسية لأعضاء البعثات الدبلوماسية والقنصلية وأعضاء المنظمات الدولية؛
- إرسال واستلام طلبات الاعتماد؛
- إصدار التوكيلات وأوراق الاعتماد الرسمي والتصريح القنصلية وبراءات الاعتماد؛
- التعامل مع طلبات التحليق والهبوط بالاتصال مع الوزارة المعنية؛
- إعداد وتحديث الدليل الدبلوماسي وقائمة البروتوكول.

### **الفقرة الثانية: الإدارة الفرعية للمسائل الروتينية والتشريفية**

**المادة 44:** تخضع إدارة فرعية للمسائل الروتينية والتشريفية لسلطة مدير فرعي، وهي مكلفة بما يلي:





Organisations internationales où ils sont accrédités ;

- informer le Gouvernement de l'évolution de la situation politique, économique et sociale des Pays et Organisations internationales auprès desquels ils sont accrédités ;
- défendre et protéger les ressortissants et les intérêts tchadiens à l'étranger dans les limites admises par le droit international.

## **SECTION I : DES MISSIONS DIPLOMATIQUES**

**Article 48 :** Les Missions Diplomatiques sont les Ambassades et les Représentations Permanentes du Tchad à l'Etranger. Elles sont placées sous l'autorité des Chefs de Mission, nommés par décret pris sur proposition du Ministre en charge des Affaires Étrangères.

**Article 49 :** Les fonctions des Missions Diplomatiques sont celles définies par la Convention de Vienne du 18 avril 1961 sur les relations diplomatiques et la Convention de Vienne du 14 mars 1975 sur les Représentations des États dans leurs relations avec les Organisations internationales à caractère universel.

**Article 50 :** Les Missions Diplomatiques exercent les fonctions consulaires dans les États de leur juridiction où n'existent pas des postes consulaires.

**Article 51 :** Le Chef de Mission est assisté de Conseillers, de Secrétaires et d'Attachés d'Ambassade nommés par Décret pris sur proposition du Ministre en charge des Affaires Étrangères, parmi les cadres du Corps diplomatique.

**Article 52 :** Les Missions Diplomatiques peuvent comprendre les postes de :

- Premier Conseiller ;
- Deuxième Conseiller ;
- Attaché de Défense ;
- Premier Secrétaire ;
- Deuxième Secrétaire ;
- Attaché d'Ambassade ;

والاجتماعي للبلدان والمنظمات الدولية التي تم اعتمادها بها ؛

- الدفاع عن المواطنين وحمايتهم وكذا الدفاع عن مصالح تشاد في الخارج في حدود ما يسمح به القانون الدولي.

### **القسم الأول: البعثات الدبلوماسية**

**المادة 48:** البعثات الدبلوماسية هي السفارات والممثلات الدائمة لتشاد في الخارج. تعمل هذه البعثات تحت إشراف رؤساءها المعيّنين بمرسوم يتخذ في مجلس للوزراء باقتراح من الوزارة المكلفة بالشؤون الخارجية.

**المادة 49:** وظائف البعثات الدبلوماسية هي تلك المشار إليها في اتفاقية فيينا المؤرخة 18 أبريل 1961 بشأن العلاقات الدبلوماسية واتفاقية فيينا المؤرخة 14 مارس 1975 بشأن ممثلات الدول في علاقتها مع المنظمات الدولية ذات السمة العالمية.

**المادة 50:** تمارس البعثات الدبلوماسية المهام المنوطة بالقنصليات في دول اختصاصها حيث لا توجد مكاتب قنصلية.

**المادة 51:** يساعد رئيس البعثة مستشارون وأمناء وملحقون يتم تعيينهم من بين موظفي السلك الدبلوماسي بمرسوم رئاسي يقترحه الوزير المكلف بالشؤون الخارجية.

**المادة 52:** تضم البعثات الدبلوماسية المناصب التالية:

- مستشار أول؛
- مستشار ثانٍ؛
- ملحق الدفاع؛
- سكرتير أول؛
- سكرتير ثانٍ؛
- ملحق السفارة؛
- مستشار خاص؛
- ملحق؛

- Conseiller spécialisé ;
- Attaché ;
- Attaché de Presse ;
- Payeur ;
- Assistant de Direction ;
- Opérateur de saisie bilingue ;
- Huissier ;
- Maître d'Hôtel ;
- Chauffeur ;
- Personnel local (Interprète/Traducteur, Secrétaire, Standardiste, Chauffeur, Gardiens, Jardiniers, Agent de ménage).

- ملحق صحفي؛
  - صراف؛
  - مساعد إدارة؛
  - موظف طباعة ثنائي اللغة؛
  - حاجب؛
  - كبير الخدم؛
  - سائق؛
  - عمال محليين (مترجم، سكرتير، موظف استقبال المكالمات الهاتفية، سائق، حراس، بستانيين، خادم منزلي).
- المادة 53:** في حال غياب أو عجز رئيس البعثة، يُعيّن الموظف الأعلى رتبة دبلوماسية كقائم بالأعمال بالإنبابة.

**Article 53:** En cas d'absence ou d'empêchement du Chef de Mission, est nommé Chargé d'Affaires ad intérim (a.i) le diplomate de carrière dans le poste le plus élevé.

## **SECTION II : DES POSTES CONSULAIRES**

**Article 54:** Placés sous l'autorité des Consuls Généraux, des Consuls et des Chefs d'Agences Consulaires, les Postes Consulaires sont les Consulats Généraux, les Consulats, les Agences Consulaires et les Consulats Honoraires.

**Article 55:** Les Postes Consulaires assurent la défense et la protection des droits et intérêts du Tchad et de ses ressortissants dans leurs circonscriptions conformément à la Convention de Vienne du 24 Avril 1963 sur les relations consulaires.

**Article 56:** Les Postes Consulaires, selon qu'il s'agit d'un Consulat Général, d'un Consulat ou d'une Agence Consulaire et suivant les besoins et/ou les nécessités de service, peuvent comprendre les postes suivants :

- Consul Général ;
- Consul ;
- Vice-consul ;
- Attaché Consulaire ;
- Attaché ;
- Agent Consulaire ;
- Payeur ;

## **القسم الثاني: المكاتب القنصلية**

**المادة 54:** توضع المكاتب القنصلية تحت إشراف القناصل العامين والقناصل ورؤساء المكاتب القنصلية، وهي القنصليات العام والقنصليات والوكالات القنصلية والقنصليات الفخرية.

**المادة 55:** تدافع المناصب القنصلية عن حقوق ومصالح تشاد ومواطنيها وتحميمهم في دوائهم الإدارية وفقاً لاتفاقية فيينا المؤرخة 24 أبريل 1963 بشأن العلاقات القنصلية.

**المادة 56:** يمكن للمكاتب القنصلية، سواء كانت قنصلية عامة أو قنصلية عادية أو مكتب قنصلي، ووفقاً لاحتياجات و/أو ضرورات الخدمة، أن تشمل الموظفين التاليين:

- القنصل العام؛
- القنصل؛
- نائب قنصل؛
- ملحق قنصلي؛
- ملحق؛
- عامل قنصلي؛
- صراف؛
- سكرتير إدارة؛
- سائق؛




- Secrétaire de Direction ;
- Chauffeur ;
- personnel local (Interprète/Traducteur, Secrétaire, Planton, Standardiste, Maître d'Hôtel, Chauffeur, Gardiens, Jardiniers, agent de ménage).

**Article 57 :** Les Chefs des postes Consulaires sont placés sous l'autorité du Chef de Mission Diplomatique et participent dans la limite de leurs circonscriptions, à la réalisation des tâches assignées à la Mission Diplomatique. Ils informent le Chef de Mission Diplomatique de leurs activités.

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

**Article 58:** L'organisation et les attributions des Divisions et des Sections, sont fixées par Arrêté du Ministre en charge des Affaires Etrangères.

**Article 59 :** Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint du Ministère, l'Inspecteur Général, le Secrétaire Exécutif de la Francophonie et le Porte-parole sont nommés par Décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre en charge des Affaires Etrangères.

**Article 60:** Les Directeurs des Cabinets, les Conseillers du Ministre et du Secrétaire d'Etat, les Directeurs Généraux Techniques et leurs Adjoints, les Inspecteurs et les Directeurs sont nommés par Décret sur proposition du Ministre en charge des Affaires Étrangères.

**Article 61:** Le Coordonnateur de la Coopération de Défense et de Sécurité est nommé par Décret, sur proposition conjointe du Ministre en charge des Affaires Etrangères et celui en charge de la Défense Nationale parmi les Officiers supérieurs de l'Armée.

Le personnel militaire exerçant à la Coordination de la Coopération de Défense et de Sécurité est, selon les cas, en position de détachement pour celui appelé à occuper un poste de responsabilité ou en position de mise à disposition pour celui employé comme personnel d'appui.

**Article 62 :** Les Consuls Généraux, les Consuls, les Vice-consuls, les Chefs d'Agences Consulaires sont nommés par Décret parmi les

- عمال محليين مترجم، سكرتير، مستقبل المكالمات الهاتفية، سائق، حراس، بستانيين، خادم منزلي).

**المادة 57:** يخضع رؤساء المكاتب القنصلية، في دائرة اختصاصهم، لسلطة رئيس البعثة الدبلوماسية ويشاركون في حدود الصلاحيات الممنوحة لهم في إنجاز المهام الموكلة إلى البعثة الدبلوماسية وإطلاع رئيس البعثة الدبلوماسية على أنشطتهم.

## **الباب الثاني: الأحكام المتنوعة والختامية**

**المادة 58:** تحدد طرف تنظيم وصلاحيات الوحدات والأقسام الإدارية بقرار من الوزير المكلف بالخارجية.

**المادة 59:** يتم تعيين المدير العام للوزارة ونائبه والمفتش العام والأمين التنفيذي للفرنكوفونية والمتحدث الرسمي للوزارة بمرسوم يتخذ في مجلس للوزراء باقتراح من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية.

**المادة 60:** يتم تعيين مديري المكاتب ومستشاري الوزير وأميين الدولة والمديرين العاميين الفنيين ونوابهم والمفتشين والمديرين الفنيين بمرسوم باقتراح من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية.

**المادة 61:** يعين منسق التعاون في الدفاع والأمن بمرسوم، باقتراح مشترك من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية والوزير المكلف بالدفاع الوطني من بين ضباط الجيش.

يكون أفراد الجيش العاملين في المنسقية العسكرية - حسب الحالات - في وضعية موظف مستعار بالنسبة لمن استدعي لشغل منصب مسئولية، أو في وضعية الانتداب بالنسبة للذي يعمل كمساعد.

**المادة 62:** يتم تعيين القناصل العاميين، والقناصل، ونواب القناصل ورؤساء المكاتب القنصلية من بين الكوادر الدبلوماسية والقنصليين في تشاد بمرسوم باقتراح من وزير الشؤون الخارجية،



cadres du Corps Diplomatique du Tchad sur proposition du Ministre en charge des Affaires Étrangères, conformément aux textes en vigueur.

**Article 63** : Les Secrétaires, les Agents Consulaires, ainsi que le personnel administratif et Technique, sont nommés par Arrêté du Ministre en charge des Affaires Étrangères sur proposition du Directeur Général du Ministère.

**Article 64** : Les postes prévus dans le présent décret ne peuvent être pourvus qu'en cas de nécessité de service.

**Article 65** : L'organisation et les attributions des Divisions et des Sections sont fixées par Arrêté du Ministre en charge des Affaires Etrangères.

Les Chefs de Divisions et des Sections sont nommés par Arrêté du Ministre en charge des Affaires Etrangères, sur proposition du Directeur Général du Ministère.

**Article 66** : Le personnel de la Direction Générale du Protocole d'Etat bénéficie des indemnités spéciales fixées par le Décret N°1727/PR/PM/MRE/2009 du 22 Décembre 2009.

**Article 67** : Les responsables et agents du Service Courier de la Direction de la Communication, de la Documentation et des Archives bénéficient des indemnités spéciales égales à celles accordées aux agents de la Direction Générale du protocole d'Etat prévues par le Décret N°1727/PR/PM/MRE/2009 du 22 Décembre 2009.

**Article 68** : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment le Décret N°0088/PR/MAE/ICID/2020 du 19 février 2020 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Affaires Étrangères, de l'Intégration Africaine et des Tchadiens de l'Étranger

**Article 69** : Le Ministre des Affaires Etrangères, de l'intégration Africaine et des Tchadiens de l'Etranger et le Ministre des Finances et du Budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret

وفقاً للنصوص المعمول بها.

**المادة 63**: يتم تعيين أمناء وملحقي السفارات والموظفين القنصليين والموظفين الإداريين والفنيين بقرار من وزير الخارجية بناءً على اقتراح الأمين العام.

**المادة 64**: إن المناصب المنصوص عليها في هذا المرسوم لا تشغل إلا لضرورة العمل.

**المادة 65**: يحدد تنظيم وصلاحيات الوحدات والأقسام الإدارية بقرار من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية.

يتم تعيين رؤساء الوحدات والأقسام الإدارية بقرار من الوزير المكلف بالشؤون الخارجية بناءً على اقتراح لمدير العام للوزارة.

**المادة 66**: يستفيد مسئولو وموظفو الإدارة العامة لمراسم الدولة من العلاوات الخاصة المحددة بالمرسوم رقم 1727/ج/و/و ع خ/2009 الصادر بتاريخ 22 ديسمبر 2009.

**المادة 67**: يستفيد مسئولو وموظفو قسم البريد التابع لإدارة الاتصال والتوثيق والأرشيف من علاوات خاصة تساوي العلاوات المخصصة لموظفي الإدارة العامة لمراسم الدولة المشار إليها في المرسوم رقم 1727/ج/و/و ع خ/2009 الصادر بتاريخ 22 ديسمبر 2009.

**المادة 68**: ألغين جميع الأحكام السابقة المناقضة لهذا المرسوم، لاسيما المرسوم رقم 0088/رج/وش خ ت إ ت د م/2020 الصادر بتاريخ 19 فبراير 2020، القاضي بتنظيم وتسيير عمل وزارة الشؤون الخارجية، التكامل الإفريقي والتعاون الدولي والمهجر.

**المادة 69**: على كل من وزير الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج ووزير المالية والميزانية، كل حسب اختصاصه، تطبيق هذا المرسوم الذي يدخل حيز التنفيذ ابتداءً من تاريخ

qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

التوقيع عليه ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

N'Djaména, le

13 JANVIER 2021

أنجمينا، بتاريخ



Par le Président de la République, رئيس الجمهورية

Le Maréchal du Tchad, مشيرت Chad,

IDRISS DEBY ITNO ادريس ديبي ايتنو

Le Ministre des Affaires Étrangères, de  
l'Intégration Africaine et des Tchadiens de  
l'Étranger

وزير الشؤون الخارجية والتكامل الإفريقي والتشاديين بالخارج



Amb. AMINE ABBA-SIDICK السفير أمين أنه صديق

