

## Décret 10-529 2010-06-01 PR-PM-MCD portant création et attributions des services des Collectivités territoriales décentralisées

### Table des matières

- [Chapitre 1 : De la création des services des Collectivités territoriales décentralisées](#)
- [Chapitre 2 : Des attributions des services des Collectivités territoriales décentralisées](#)
  - [Section 1 : Des attributions des Services de la Région](#)
    - [Paragraphe 1 : Du Cabinet du Président du Conseil régional](#)
    - [Paragraphe 2 : Du Secrétariat général](#)
    - [Paragraphe 3 : Du Service de communication et presse](#)
    - [Paragraphe 4 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire](#)
    - [Paragraphe 5 : Du Service du contentieux](#)
    - [Paragraphe 6 : Du Service de protection civile](#)
    - [Paragraphe 7 : Du Service de transports et du génie civil](#)
    - [Paragraphe 8 : Du Service des archives et documentation](#)
    - [Paragraphe 9 : Du Service des ressources humaines et de la formation](#)
    - [Paragraphe 10 : Du Service des activités socio-éducatives](#)
    - [Paragraphe 11 : Du Service financier et du matériel](#)
    - [Paragraphe 12 : Du Service des licences et autorisations diverses](#)
    - [Paragraphe 13 : Du Garage régional](#)
    - [Paragraphe 14 : Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales](#)
    - [Paragraphe 15 : Du Service de l'environnement](#)
    - [Paragraphe 16 : Du Service des affaires économiques](#)
  - [Section 2 : Des attributions des Services du Département](#)
    - [Paragraphe 1 : Du Cabinet du Président du Conseil départemental](#)
    - [Paragraphe 2 : Du Secrétariat général](#)
    - [Paragraphe 3 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire](#)
    - [Paragraphe 4 : Du Service du contentieux](#)
    - [Paragraphe 5 : Du Service de protection civile](#)
    - [Paragraphe 6 : Du Service des archives et documentation](#)
    - [Paragraphe 7 : Du Service des ressources humaines et de la formation](#)
    - [Paragraphe 8 : Du Service de communication et presse](#)
    - [Paragraphe 9 : Du Service des activités socio-éducatives](#)
    - [Paragraphe 10 : Du Service de développement rural](#)
    - [Paragraphe 11 : Du Service de santé, hygiène et assainissement](#)

- [Paragraphe 12 : Du Service financier et du matériel](#)
- [Paragraphe 13 : Du Service des affaires économiques, des licences et autorisations diverses](#)
- [Paragraphe 14 : Du Service du génie civil et de transports](#)
- [Paragraphe 15 : Du Garage départemental](#)
- [Paragraphe 16: Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales](#)
- [Paragraphe 17 : Du Service de secours et incendie](#)
- [Section 3 : Des attributions des services de la Commune](#)
  - [Paragraphe 1 : Du Cabinet du Maire](#)
  - [Paragraphe 2 : Du Secrétariat général de la Commune](#)
  - [Paragraphe 3 : De la Police municipale](#)
  - [Paragraphe 4 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire](#)
  - [Paragraphe 5 : Du Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux](#)
  - [Paragraphe 7 : Du Service des pompes funèbres et cimetières](#)
  - [Paragraphe 8 : Du Service des activités socio-éducatives et de la protection civile](#)
  - [Paragraphe 9 : Du Service de l'hygiène, de la santé et de l'assainissement](#)
  - [Paragraphe 10 : Du Service financier et du matériel](#)
  - [Paragraphe 11 : Du Service des licences, autorisations et transports urbains](#)
  - [Paragraphe 12 : Du Service de voirie urbaine et du génie civil](#)
  - [Paragraphe 13 : Du Garage municipal](#)
  - [Paragraphe 14 : Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales](#)
  - [Paragraphe 15 : Du Service de secours et incendie](#)
  - [Paragraphe 16 : Du Service de l'assiette fiscale](#)
  - [Paragraphe 17 : Du Service de la protection de l'environnement](#)
- [Section 4 : Des attributions des services de la Communauté rurale](#)
  - [Paragraphe 1 : Du Secrétariat général](#)
  - [Paragraphe 2: De la Garde rurale](#)
  - [Paragraphe 3 : Du Service des études et programmations](#)
  - [Paragraphe 4 : Du Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux](#)
  - [Paragraphe 5 : Du Service de l'état civil et population](#)
  - [Paragraphe 6 : Du Service des archives et documentation](#)
  - [Paragraphe 7 : Du Service des activités socio-éducatives et de la protection civile](#)
  - [Paragraphe 8 : Du Service de santé, hygiène et assainissement](#)
  - [Paragraphe 9 : Du Service financier et du matériel](#)

- [Paragraphe 10 : Du Service des licences, des autorisations et transports](#)
- [Paragraphe 11 : Du Service de voirie et du génie rural](#)
- [Paragraphe 12 : Du Service des affaires domaniales et de l'habitat](#)
- [Paragraphe 13 : Du Service de secours et incendie](#)
- [Paragraphe 14: Du Service de l'environnement et du développement rural](#)
- [Paragraphe 15 : Du Service de l'assiette fiscale](#)
- [Chapitre 3: Des dispositions finales communes](#)

*Vu la Constitution ;*

*Vu le décret n°342/PR/2010 du 05 mars 2010, portant nomination d'un Premier ministre, Chef du gouvernement ;*

*Vu le décret n°0831/PR/PM/2010 du 16 octobre 2010, portant remaniement du gouvernement ;*

*Vu le décret n°720/PR/PM/2009 du 13 juillet 2009, portant structure générale du gouvernement et attributions de ses membres et ses textes modificatifs subséquents ;*

*Vu la loi organique n°02/PR/2000 du 16 février 2000, portant statuts des Collectivités territoriales décentralisées ;*

*Vu la loi organique n°07/PR/2002 du 05 juin 2002, portant statuts des Communautés rurales ;*

*Vu la loi n°033/PR/2006 du 11 décembre 2006, portant répartition des compétences entre l'Etat et les Collectivités territoriales décentralisées;*

*Vu le décret n°0795/PR/PM/MCD/2010 du 30 septembre 2010, portant organigramme du Ministère chargé de la décentralisation ;*

*Sur proposition du Ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la décentralisation.*

*Le Conseil des ministres consulté à domicile le 06 avril 2011*

Décrète :

## **Chapitre 1 : De la création des services des Collectivités territoriales décentralisées**

**Article 1 :** Le présent décret crée les services des Collectivités territoriales décentralisées et fixe leurs attributions.

**Article 2 :** Les Collectivités territoriales décentralisées de la République du Tchad sont: les Régions, les Départements, les Communes et les Communautés rurales.

**Article 3 :** Les services de la Région sont:

- le Cabinet du Président du Conseil régional;
- le Secrétariat général ;
- le Service de communication et presse ;
- le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire;
- le Service du contentieux ;
- le Service de protection civile ;
- le Service de transports et du génie civil ;
- le Service des archives et documentation ;
- le Service des ressources humaines et de la formation ;
- le Service des activités socio-éducatives ;
- le Service financier et du matériel ;
- le Service des licences et autorisations diverses ;
- le Garage régional ;
- le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales ;
- le Service de l'environnement;
- le service des affaires économiques.

**Article 4 :** Les Services du Département sont:

- le Cabinet du Président du Conseil départemental ;
- le Secrétariat général ;
- le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire;
- le Service du contentieux ;
- le Service de protection civile ;
- le Service des archives et documentation ;
- le Service des ressources humaines et de la formation ;
- le Service de communication et presse ;
- le Service des activités socio-éducatives ;
- le Service du développement rural ;
- le Service de santé, hygiène et assainissement ;
- le Service financier et du matériel ;
- le Service des affaires économiques, des licences et autorisations diverses;
- le Service du génie civil et de transports ;

- le Garage départemental ;
- le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales ;
- le Service de secours et incendie ;

**Article 5 :** Les Services de la Commune sont:

- le Cabinet du Maire ;
  - le Secrétariat général de la Commune
  - la Police municipale;
  - le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire;
  - le Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux ;
  - le Service de l'état civil, des archives et de la documentation ;
  - le Service des pompes funèbres et des cimetières ;
  - le Service des activités socio-éducatives et de la protection civile ;
  - le Service de l'hygiène, de la santé et de l'assainissement;
  - le Service financier et du matériel ;
  - le Service des licences et autorisations et transports urbains ;
  - le Service de la voirie urbaine et du génie civil ;
  - le Garage municipal ;
  - le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales ;
  - le Service de secours et l'incendie ;
  - le Service de l'assiette fiscale ;
  - le Service de la protection de l'environnement.
- Article 6 :** Les Services de la Communauté rurale sont :
- le Secrétariat général ;
  - la Garde rurale ;
  - le Service des études et programmations
  - le Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux ;
  - le Service de l'état civil et population ;
  - le Service des archives et documentation ;
  - le Service des activités socio-éducatives et de la protection civile ;
  - le Service de santé, hygiène et assainissement;
  - le Service financier et du matériel ;
  - le Service des licences des autorisations et transports ;
  - le Service de la voirie et du génie rural
  - le service des affaires domaniales et de l'habitat;
  - le Service de secours et incendie ;
  - le Service de l'environnement et du développement rural ;
  - le Service de l'assiette fiscale.

## **Chapitre 2 : Des attributions des services des Collectivités territoriales décentralisées**

### **Section 1 : Des attributions des Services de la Région**

## **Paragraphe 1 : Du Cabinet du Président du Conseil régional**

**Article 7 :** Le Cabinet du Président du Conseil régional est chargé de préparer les audiences et d'assurer le protocole :

- tenir le courrier personnel et confidentiel ;
- suivre les affaires réservées.
- Le Chef de cabinet est placé sous l'autorité directe du Président du Conseil régional.

## **Paragraphe 2 : Du Secrétariat général**

**Article 8 :** Le Secrétariat général est assuré par un Secrétaire général.

Le Secrétaire général est placé sous l'autorité du Président du Conseil régional.

Il est chargé de l'organisation générale des services régionaux.

Il veille à l'exécution des directives du Président du Conseil régional par l'ensemble des services de la région dont il coordonne les activités.

Il est chargé, en outre d'instruire les dossiers relatifs à la naturalisation.

**Article 9 :** Le Secrétaire général peut assister le Secrétaire du Conseil régional à préparer les sessions du Conseil, arrêter l'ordre du jour ; assurer le Secrétariat du Conseil, rédiger les délibérations du Conseil. Le Secrétaire général peut être assisté d'un Secrétaire général adjoint.

## **Paragraphe 3 : Du Service de communication et presse**

**Article 10 :** Le Service de Communication et presse est responsable des informations à destination des médias publics et privés. Il assure la diffusion et la vulgarisation des programmes d'éducation civique, élabore, met en œuvre le plan de communication et assure le suivi.

## **Paragraphe 4 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire**

**Article 11 :** Le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire est chargé de :

- faire des études d'ensemble susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement de la région ;
- tenir les statistiques ;

- veiller au respect de la légalité dans le cadre des attributions du Conseil régional ;
- donner des avis techniques sur les dossiers qui lui sont soumis par le Président du Conseil régional ;
- élaborer le plan d'action de développement régional ;
- participer à l'élaboration du schéma régional et à l'aménagement du territoire ;
- approuver et suivre les projets financés par les ONG.

### **Paragraphe 5 : Du Service du contentieux**

**Article 12 :** Le Service du contentieux est chargé de :

- étudier, instruire les affaires à caractère litigieux concernant la Région ;
- tenir un fichier des dossiers litigieux.

### **Paragraphe 6 : Du Service de protection civile**

**Article 13 :** Le Service de protection civile est chargé de :

- assurer la coordination d'assistance aux personnes sinistrées ;
- assurer la protection des personnes et des biens en cas de crise et de catastrophe ;
- élaborer et mettre en place des plans de secours d'urgence, appliquer la réglementation en matière de sécurité civile ;
- assurer la sensibilisation de la population sur les risques des catastrophes ;
- appuyer la formation en matière de secourisme ;
- appuyer les ONG nationales et internationales qui s'intéressent au domaine de la protection civile et du sauvetage.

### **Paragraphe 7 : Du Service de transports et du génie civil**

**Article 14 :** Le Service de transports et du génie civil est chargé de :

- gérer les transports régionaux ;
- organiser, réguler et régler les circulations régionales et interrégionales ;
- participer à la construction et à l'entretien des routes régionales ;
- faire une étude technique et de programmation ;
- suivre et réceptionner les travaux et ouvrages entrepris par la région ;
- s'assurer de l'exécution des travaux d'entretien et de signalisation routière ;
- accorder la permission de voirie ;
- assurer le fonctionnement et l'entretien des stations de pompage et de relevage.

### **Paragraphe 8 : Du Service des archives et documentation**

**Article 15 :** Le Service des archives et documentation est chargé de :

- conserver les correspondances et documents
- assurer les abonnements aux journaux, recueils et périodiques et rechercher les informations ;
- publier et vulgariser les textes législatifs et réglementaires.

**Paragraphe 9 : Du Service des ressources humaines et de la formation**

**Article 16 :** Le Service des ressources humaines et de la formation est chargé de:

- planifier les besoins en personnel, gérer le personnel ;
- former, recycler et assurer le perfectionnement du personnel.

**Paragraphe 10 : Du Service des activités socio-éducatives**

**Article 17 :** Le Service des activités socio-éducatives est chargé de :

- assurer la gestion de l'assistance aux indigents ;
- prévenir et lutter contre la délinquance ;
- assurer l'entretien et l'équipement des établissements scolaires et sanitaires ;
- assurer la collaboration avec les associations, à caractère social et caritatif;
- assurer le suivi des affaires culturelles et sportives.

**Paragraphe 11 : Du Service financier et du matériel**

**Article 18 :** Le Service financier et du matériel est chargé de:

- préparer et assurer l'exécution des budgets ;
- gérer des appels d'offres et des marchés ;
- gérer l'entretien du matériel et des locaux ;
- gérer les acquisitions et baux.

**Paragraphe 12 : Du Service des licences et autorisations diverses**

**Article 19 :** Le Service des licences et autorisations diverses est chargé de:

- instruire les dossiers relatifs à l'exploitation des débits des boissons et autres établissements similaires ;
- émettre des avis sur les demandes d'autorisations administratives diverses.

**Paragraphe 13 : Du Garage régional**

**Article 20 :** Le Garage régional est chargé de:



- gérer le parc automobile de la région ;
- entretenir et réparer le matériel roulant ;
- assurer le fonctionnement et l'administration de ses services.

#### **Paragraphe 14 : Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales**

**Article 21 :** Le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales est chargé de :

- gérer le domaine public régional (autorisations diverses, alignements) ;
- suivre les documents d'urbanisme relatifs au domaine régional ;
- étudier la procédure et les modalités de déguerpissement et d'expropriation ;
- assurer le suivi administratif et technique des dossiers intéressant les services de plusieurs Collectivités territoriales décentralisées et/ou de l'Etat ;
- instruire des dossiers relatifs aux autorisations d'occupation des sols ;
- suivre les affaires foncières ;
- assurer la collaboration avec le service du cadastre, assurer le tirage des plans divers ;
- élaborer les plans directeurs, des schémas des secteurs et plans d'occupation des sols ;
- émettre des avis en cas d'établissement des priorités et sur la répartition des subventions de l'Etat affectées à la Région ;
- instruire, délivrer et contrôler les différentes autorisations d'occupation des sols ;
- établir des relations avec les partenaires locaux ;
- animer les structures de conception

#### **Paragraphe 15 : Du Service de l'environnement**

**Article 22 :** Le Service de l'environnement est chargé de :

- protéger l'équilibre de la nature ;
- participer à la protection des espèces en voie de disparition ;
- appliquer la réglementation sur la pêche ;
- protéger et gérer l'environnement ;
- élaborer le plan départemental de gestion des déchets ménagers ;
- assurer la répartition des quotas départementaux d'exploitation forestière entre les communes et les communautés rurales ;
- instruire les demandes d'autorisation d'amodiation de chasse après avis du Conseil rural ;
- créer des brigades de volontaires pour la lutte contre les calamités naturelles, les feux de brousse et le braconnage ;
- délivrer les autorisations de défrichement après avis du Conseil rural
- décourager la destruction du bois et de la forêt par des mesures restrictives ;
- participer à la définition et à la localisation des couloirs de transhumances.

## **Paragraphe 16 : Du Service des affaires économiques**

**Article 23 :** Le Service des affaires économiques est chargé de l'encadrement des activités commerciales et industrielles et notamment :

- traite toutes les questions relatives aux aides et subventions à accorder aux entreprises œuvrant sur le ressort territorial de la Région ;
- accorde des facilités pour l'implantation des entreprises et des sociétés d'économies mixtes locales dans la Région ;
- fait la promotion des activités génératrices de revenus.

10

## **Section 2 : Des attributions des Services du Département**

### **Paragraphe 1 : Du Cabinet du Président du Conseil départemental**

**Article 24 :** Placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental, le cabinet du Président du Conseil départemental est chargé de :

- préparer les audiences
- assurer le protocole ;
- tenir le courrier personnel et confidentiel ;
- suivre les affaires réservées.
- Il est dirigé par un Chef de Cabinet.

### **Paragraphe 2 : Du Secrétariat général**

**Article 25 :** Placé sous l'autorité du Président du Conseil départemental, le Secrétariat général a pour mission l'organisation générale des services départementaux. Il est dirigé par un Secrétaire général.

Le Secrétaire général veille à l'exécution des directives du Président du Conseil départemental par l'ensemble des services du Département dont il coordonne les activités.

**Article 26 :** Le Secrétaire général peut assister le Secrétaire du Conseil départemental à :

- préparer les sessions du Conseil ;
- arrêter l'ordre du jour ;
- assurer le Secrétariat du conseil ;
- rédiger les délibérations du conseil.

Le Secrétaire général peut être assisté d'un Secrétaire général adjoint.

### **Paragraphe 3 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire**

**Article 27 :** Le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire est chargé de :

- faire des études d'ensemble susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement du Département ;
- mener des études relatives aux travaux neufs d'entretien ;
- tenir les statistiques ;
- préparer et suivre l'exécution du plan de développement départemental ;
- préparer et conclure les contrats entre les Départements et les partenaires pour la mise en œuvre du plan départemental ;
- appuyer les services sociaux de base en milieu rural.

11

### **Paragraphe 4 : Du Service du contentieux**

**Article 28 :** Le Service du contentieux est chargé de:

- étudier, instruire les affaires à caractère litigieux concernant le Département ;
- tenir un fichier des dossiers litigieux.

### **Paragraphe 5 : Du Service de protection civile**

**Article 29 :** Le Service de protection civile est chargé de

- coordonner l'assistance aux personnes sinistrées ;
- assurer la protection des personnes et des biens en cas de crises et de catastrophes ;
- élaborer et mettre en place des plans de secours d'urgence ;
- appliquer la réglementation en matière de sécurité civile ;
- assurer la sensibilisation de la population sur les risques de catastrophes ;
- assurer la formation en matière de secourisme ;
- appuyer les ONG nationales et internationales qui s'intéressent au domaine de la protection civile et du sauvetage.

### **Paragraphe 6 : Du Service des archives et documentation**

**Article 30 :** Le Service des archives et documentation est chargé de :

- assurer la conservation des correspondances et des documents ;
- assurer l'abonnement aux journaux, recueils et périodiques.

### **Paragraphe 7 : Du Service des ressources humaines et de la formation**

**Article 31:** Le Service des ressources humaines et de la formation est chargé de :

- planifier les besoins en personnel ;
- gérer le personnel ;
- former, recycler et assurer le perfectionnement du personnel.

### **Paragraphe 8: Du Service de communication et presse**

**Article 32 :** Le Service de communication et presse est responsable des informations à destination des médias publics et privés. Il assure la diffusion et la vulgarisation des programmes d'éducation civique ainsi que la publication et la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires.

12

### **Paragraphe 9 : Du Service des activités socio-éducatives**

**Article 33:** Le Service des activités socio-éducatives est chargé de

- identifier et assister les indigents ;
- participer à la lutte contre la délinquance ;
- créer et entretenir les camps d'aliénés mentaux ;
- créer et entretenir les centres sociaux ;
- assurer la protection maternelle et infantile ;
- entretenir des relations avec des associations à caractère social et caritatif ;
- gérer l'aide sociale ;
- créer des logements et foyers pour personnes âgées sans ressources ;
- entretenir et gérer des gymnases et autres terrains d'installations sportives ;
- assurer l'animation sportive ;
- entretenir des relations avec les partenaires sportifs ;
- créer et entretenir les centres de loisirs.

### **Paragraphe 10 : Du Service de développement rural**

**Article 34 :** Le Service du développement rural est chargé de :

- sauvegarder l'équilibre de la nature ;
- participer à la protection des espèces en voie de disparition ;
- appliquer la réglementation sur la pêche ;
- protéger et gérer l'environnement ;
- assurer la répartition des quotas départementaux d'exploitation forestière
- instruire les demandes d'autorisation d'amodiation de chasse après avis du Conseil rural ;
- créer des brigades de volontaires pour la lutte contre les calamités naturelles, les feux de brousse et le braconnage ;
- délivrer les autorisations de défrichement après avis du Conseil rural ;

- décourager la destruction du bois et de la forêt par des mesures restrictives ;
- participer à la définition et à la localisation des couloirs de transhumance.

### **Paragraphe 11: Du Service de santé, hygiène et assainissement**

**Article 35 :** Le Service de santé, hygiène et assainissement est chargé de :

- participer à la gestion des hôpitaux départementaux ;
- assurer la réglementation des bornes fontaines ;
- assurer l'hygiène et la salubrité publique ;
- créer, entretenir des centres hospitaliers ;
- assurer la pulvérisation des maisons ;
- assurer la lutte imagoicide et anti-larvaire (destruction des moustiques) ;
- assurer le contrôle du service concédé d'enlèvement des ordures ménagères et industrielles ;
- assurer l'entretien et le nettoyage des marchés ;
- enlever et détruire les cadavres d'animaux, protéger l'environnement humain ;
- enlever les épaves et les débris encombrant les lieux et voies publics.

13

### **Paragraphe 12 : Du Service financier et du matériel**

**Article 36 :** Le Service financier et du matériel est chargé de :

- préparer et assurer l'exécution des budgets ;
- gérer les investissements ;
- préparer les appels d'offres et des marchés ;
- gérer le matériel et les locaux, les acquisitions et baux ;
- suivre et réceptionner les travaux entrepris par le Département.

### **Paragraphe 13 : Du Service des affaires économiques, des licences et autorisations diverses**

**Article 37 :** Le Service des affaires économiques, des licences et autorisations diverses est chargé de :

- instruire les dossiers relatifs à l'exploitation des débits de boissons et autres établissements similaires ;
- émettre des avis sur les demandes de diverses autorisations administratives ;
- encadrer les activités commerciales et industrielles.

### **Paragraphe 14 : Du Service du génie civil et de transports**

**Article 38 :** Le Service du génie civil et de transports est chargé de :

- faire des études techniques et des programmations ;
- suivre et réceptionner les travaux et ouvrages entrepris par le Département ;
- s'assurer de l'exécution des travaux d'entretien et de signalisation routière ;
- accorder la permission de voirie ;
- assurer le fonctionnement et l'entretien des stations de pompage et de relevage ;
- gérer les transports départementaux ;
- régler les circulations départementales et interdépartementales.

### **Paragraphe 15 : Du Garage départemental**

**Article 39 :** Le Garage départemental est chargé de :

- gérer le parc automobile du Département ;
- assurer l'entretien et la répartition du matériel roulant ;
- assurer le fonctionnement et l'administration de ses services,

### **Paragraphe 16: Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales**

- **Article 40 :** Le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales est chargé de :
- gérer le domaine public départemental ;
- suivre les documents d'urbanisme relatifs au domaine départemental
- étudier la procédure et les modalités d'expropriation ;
- assurer le tirage des plans divers ;
- participer à l'élaboration des plans directeurs, des schémas des secteurs et plans d'occupation des sols ;
- attribuer les parcelles hors commune ;
- gérer le domaine public (autorisations diverses, alignements) ;
- délivrer des autorisations d'occupation et de construire du domaine public hors commune ;
- émettre des avis en cas d'établissement des priorités et sur la répartition des subventions de l'Etat affectées aux Départements ;
- instruire, délivrer et de contrôler les différentes autorisations d'occupation des sols ;
- établir des relations avec les partenaires locaux ;
- animer les structures de conception ;
- assurer le suivi administratif et technique des dossiers intéressant les services de plusieurs Collectivités territoriales décentralisées et/ou de l'Etat, gérer des affaires foncières ;
- assurer la collaboration avec le service du cadastre.

### **Paragraphe 17 : Du Service de secours et incendie**

**Article 41 :** Le Service de secours et incendie est chargé de :

- assurer les opérations de secours en cas d'incendie, noyade et autres calamités ;
- assurer la formation des sapeurs pompiers ;
- assurer l'entretien du matériel.

### **Section 3 : Des attributions des services de la Commune**

#### **Paragraphe 1 : Du Cabinet du Maire**

**Article 42 :** Le Cabinet du Maire est chargé de :

- préparer les audiences ;
- assurer le protocole ;
- tenir le courrier personnel et confidentiel ;
- suivre les affaires réservées ;
- informer les médias publics et privés ;
- assurer la diffusion et la vulgarisation des programmes d'éducation civique.

Le Chef de Cabinet est placé sous l'autorité directe du Maire.

#### **Paragraphe 2 : Du Secrétariat général de la Commune**

**Article 43 :** Le Secrétariat général est assuré par un Secrétaire général.

- Placé sous l'autorité du Maire, le Secrétaire général de la Commune est chargé de :
- assurer l'organisation générale et la coordination des services municipaux;
- préparer le budget de la Commune, les aménagements budgétaires et veiller à leur exécution ;
- préparer les textes réglementaires.

**Article 44 :** Le Secrétaire général peut assister le Secrétaire du Conseil municipal

- tenir un fichier des dossiers litigieux ;
- préparer les sessions du Conseil ;
- arrêter l'ordre du jour ;
- assurer le secrétariat du Conseil ;
- rédiger les délibérations du Conseil.
- Il est assisté d'un Secrétaire général adjoint.

#### **Paragraphe 3 : De la Police municipale**

**Article 45 :** La Police municipale est placée sous l'autorité du Maire. Elle est chargée de :

- assurer la sécurité et la commodité de la circulation dans les rues, places et voies publiques ;
- faire respecter la législation et au besoin sanctionner les atteintes à la tranquillité publique ;
- assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité dans le périmètre urbain
- prendre des mesures en matière de divagation d'animaux.

#### **Paragraphe 4 : Du Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire**

**Article 46 :** Le Service des études, de la planification et de l'aménagement du territoire est chargé de :

- faire des études d'ensemble susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement de la Commune ;
- veiller au respect des textes dans le cadre des attributions de la Commune ;
- donner des avis techniques sur les dossiers qui lui sont soumis par le Maire ;
- programmer le plan d'action de développement communal ;
- participer à l'élaboration du schéma directeur urbain.

#### **Paragraphe 5 : Du Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux**

**Article 47 :** Le Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux est chargé de :

- étudier et instruire les affaires à caractère litigieux concernant la Commune ;
- tenir un fichier des dossiers litigieux ;
- assurer la gestion du personnel ;
- assurer la planification des besoins en personnel ;
- assurer la formation, le recyclage et le perfectionnement du personnel.
- **Paragraphe 6 : Du Service de l'état civil, des archives et de la documentation**
- **Article 48 :** Le Service de l'état civil, des archives et de la documentation est chargé de :
  - instruire les dossiers relatifs aux actes de l'état civil à soumettre à la signature du Maire ;
  - assurer le recensement de la population ;
  - assurer la conservation des correspondances et des documents
  - gérer les abonnements aux journaux, recueils et périodiques ;
  - assurer la publication et la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires.



## **Paragraphe 7 : Du Service des pompes funèbres et cimetières**

**Article 49 :** Le Service des pompes funèbres et cimetières est chargé de :

- entretenir et gérer les cimetières ;
- étudier les dossiers d'inhumation et d'exhumation des restes mortels ;
- assurer l'enterrement des indigents.

## **Paragraphe 8 : Du Service des activités socio-éducatives et de la protection civile**

17

**Article 50 :** Le Service des activités socio-éducatives et de la protection civile est chargé de :

- assurer la gestion de l'assistance aux indigents et notamment l'alimentation des malades hospitalisés ;
- assurer l'accueil et le suivi des personnes sinistrées ;
- créer et entretenir des centres d'accueil pour aliénés mentaux ;
- assurer la prévention et la lutte contre la délinquance ;
- gérer et entretenir des crèches, jardins d'enfants et écoles communales ;
- gérer des bibliothèques et musées ;
- assurer la relation avec les associations à caractère social et caritatif ;
- assurer le suivi des affaires culturelles et sportives.

## **Paragraphe 9 : Du Service de l'hygiène, de la santé et de l'assainissement**

**Article 51 :** Le Service de l'hygiène, de la santé et de l'assainissement est chargé de :

- gérer et entretenir les centres de santé municipaux ;
- assurer la réglementation des bornes fontaines, assurer l'hygiène et la salubrité publique, assurer la pulvérisation des maisons ;
- assurer la lutte imagoicide et anti-larvaire (destruction des moustiques) ;
- assurer le contrôle du service concédé d'enlèvement des ordures ménagères et industrielles ;
- enlever et procéder à la destruction des cadavres d'animaux ;
- assurer le contrôle de la qualité des produits consommables et exposés à la vente ;
- enlever les épaves et les débris encombrant les lieux et voies publics ;
- enlever et traiter les ordures ménagères et industrielles ;
- assurer le traitement des eaux usées.

## **Paragraphe 10 : Du Service financier et du matériel**

**Article 52 :** Le Service financier et du matériel est chargé de:

- préparer et assurer l'exécution des budgets, préparer des appels d'offres et les marchés ;
- assurer la gestion du matériel et des locaux ;
- assurer les acquisitions et baux.

**Paragraphe 11 : Du Service des licences, autorisations et transports urbains**

**Article 63 :** Le Service des licences, autorisations et transports urbains est chargé de:

- instruire et élaborer les projets, les décisions relatives à l'ouverture, au transfert et à la fermeture des débits de boissons de 5ème classe et autres établissements similaires ;
- émettre des avis sur les demandes de diverses autorisations administratives, gérer et réglementer les transports urbains.

**Paragraphe 12 : Du Service de voirie urbaine et du génie civil**

**Article 54:** Le Service de voirie urbaine et du génie civil est chargé de:

- faire des études techniques et assurer la programmation des travaux neufs et d'entretien ;
- assurer la signalisation routière ;
- assurer l'implantation, le suivi et la surveillance des chantiers ;
- assurer la réception des travaux ;
- assurer l'éclairage public ;
- assurer le pavoisement ;
- assurer le curage des caniveaux et l'évacuation des eaux usées et des eaux de pluie ;
- entretenir les espaces verts ;
- instruire les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public urbain, instruire les permissions de voirie ;
- assurer la gestion et l'entretien des stations de pompage d'eau ;
- gérer les objets et animaux égarés ou perdus confiés à la Commune.

Le Service de voirie et du génie civil est associé à l'exécution de :

- plans d'alignement et de lotissement ;
- plans directeurs d'urbanisme ;
- travaux d'embellissement de la ville ;
- tous les travaux réalisés à l'intérieur du périmètre urbain qu'ils soient ou non financés par le budget communal.

### **Paragraphe 13 : Du Garage municipal**

**Article 55 :** Le Garage municipal est chargé de l'entretien et de la réparation du matériel roulant.

### **Paragraphe 14 : Du Service de l'urbanisme et des affaires domaniales**

**Article 56 :** Le Service de l'urbanisme et des affaires domaniales est chargé de :

- gérer le domaine public et privé municipal (autorisations diverses, alignements) ;
- élaborer et gérer des documents d'urbanisme (plans d'occupation du sol et des schémas directeurs ...) ;
- assurer le suivi administratif et technique des dossiers intéressant la Commune et les autres Collectivités territoriales décentralisées ;
- instruire, délivrer et contrôler les différentes autorisations d'occupation des sols ;
- créer des banques de données urbaines et foncières ;
- faire l'adressage de la ville.

19

### **Paragraphe 15 : Du Service de secours et incendie**

**Article 57 :** Le service de secours et incendie est chargé de :

- assurer les opérations de secours en cas de sinistre ;
- assurer la formation et l'entretien des sapeurs pompiers.

### **Paragraphe 16 : Du Service de l'assiette fiscale**

**Article 58 :** Le Service de l'assiette fiscale est chargé de :

- recenser le potentiel fiscal ;
- assurer le recouvrement des taxes locales ;
- assurer l'encadrement des activités commerciales et industrielles.

### **Paragraphe 17 : Du Service de la protection de l'environnement**

**Article 59 :** Le Service de la protection de l'environnement est chargé de :

- protéger et gérer l'environnement ;
- créer et entretenir des espaces verts ;
- élaborer un plan de reboisement.

## **Section 4 : Des attributions des services de la Communauté rurale**

## **Paragraphe 1 : Du Secrétariat général**

**Article 60 :** Le Secrétariat général est assuré par un secrétaire général. Placé sous l'autorité du Président du Conseil rural, le Secrétaire Général est chargé de :

- tenir le courrier ;
- préparer les sessions du Conseil rural et arrêter l'ordre du jour ;
- assurer le secrétariat des séances ;
- rédiger les procès verbaux des délibérations du Conseil rural ;
- appliquer et faire respecter les règles de disciplines administratives ;
- gérer les services généraux ;
- organiser le protocole en cas de besoin ;
- informer les médias publics et privés ;
- faire des études et programmations ;
- diffuser et vulgariser le programme d'éducation civique.

20

## **Paragraphe 2: De la Garde rurale**

**Article 61 :** La Garde rurale, en collaboration avec les autorités traditionnelles, est chargée de :

- maintenir l'ordre au sein de la Communauté rurale ;
- réprimer les atteintes à la tranquillité publique et aux bonnes mœurs
- capturer et garder les animaux errants ;
- lutter contre le braconnage.

## **Paragraphe 3 : Du Service des études et programmations**

**Article 62 :** Le Service des études et programmation est chargé de:

- faire des études d'ensemble susceptibles d'améliorer la gestion et le fonctionnement de la Communauté rurale ;
- veiller au respect des textes dans le cadre des attributions de la Communauté rurale ;
- donner des avis techniques sur les dossiers qui lui sont soumis par le Président du Conseil rural ;
- programmer les plans de développement.

## **Paragraphe 4 : Du Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux**

**Article 63 :** le Service des ressources humaines, de la formation et du contentieux est chargé de :

- examiner les affaires à caractère litigieux concernant la Communauté rurale ;
- assurer la gestion du personnel ;
- assurer la formation, le recyclage et le perfectionnement du personnel.

### **Paragraphe 5 : Du Service de l'état civil et population**

**Article 64** : Le Service de l'état civil et population est chargé de :

- instruire les dossiers relatifs aux actes de l'état civil à soumettre à la signature du Président du Conseil rural ;
- assurer le recensement de la population.

21

### **Paragraphe 6 : Du Service des archives et documentation**

**Article 65** : Le Service des archives et documentation est chargé de :

- conserver les correspondances et les documents ;
- assurer l'abonnement de la Communauté rurale aux journaux, recueils et périodiques ;
- assurer la publication des textes.

### **Paragraphe 7 : Du Service des activités socio-éducatives et de la protection civile**

**Article 66** : Le Service des activités socio-éducatives et de la protection civile est chargé de :

- assurer l'accueil et l'assistance aux indigents et personnes sinistrées
- lutter contre la délinquance ;
- créer et entretenir des centres d'accueil d'aliénés mentaux ;
- créer et entretenir des crèches et écoles rurales.

### **Paragraphe 8 : Du Service de santé, hygiène et assainissement**

**Article 67** : Le Service de santé, hygiène et assainissement est chargé de :

- créer et gérer des infirmeries rurales ;
- assurer l'hygiène et la salubrité publique ;
- assurer la lutte imagoicide et anti-larvaire (destruction des moustiques) ;
- assurer le contrôle du service concédé d'enlèvement des ordures ménagères et industrielles ;
- enlever et détruire les cadavres d'animaux ;
- entretenir et nettoyer les marchés ;
- assurer la distribution d'eau potable ;

- assurer le forage de puits ;
- créer, entretenir et gérer des cimetières ;
- enlever les épaves et les débris encombrants les lieux et voies publics.

### **Paragraphe 9 : Du Service financier et du matériel**

**Article 68 :** Le Service financier et du matériel est chargé de :

- assurer l'entretien du matériel de bureau ;
- élaborer les rapports financiers ;
- préparer et assurer l'exécution du budget.

22

### **Paragraphe 10 : Du Service des licences, des autorisations et transports**

**Article 69 :** Le Service des licences, des autorisations et transports est chargé de :

- instruire les dossiers relatifs à l'ouverture, au transfert et à la fermeture des débits de boissons et autres établissements similaires et/ou autres autorisations administratives ;
- délivrer des autorisations administratives ;
- gérer et règlementer le transport.

### **Paragraphe 11 : Du Service de voirie et du génie rural**

**Article 70 :** Le Service de voirie et du génie rural est chargé de :

- faire une étude technique et la programmation des travaux neufs ;
- s'assurer de l'exécution des travaux d'entretien et de signalisation routière ;
- construire et entretenir les pistes rurales ;
- curer les caniveaux et évacuer les eaux usées et les eaux de pluie ;
- délivrer les autorisations d'occupation du domaine public rural, donner la permission de voirie ;
- réaliser le pavoisement en milieu rural ;
- faire fonctionner et entretenir les stations de pompage et de relevage.

Le service de voirie et de génie est associé à :

- L'exécution de plan d'alignement et de lotissement, du plan directeur d'urbanisme, des travaux d'embellissement ;
- Et de tous les travaux à l'intérieur de la Communauté rurale.

### **Paragraphe 12 : Du Service des affaires domaniales et de l'habitat**

**Article 71 :** Le Service des affaires domaniales et de l'habitat est chargé de :

- réaliser les équipements collectifs ;
- attribuer les parcelles ;
- participer à l'élaboration des plans directeurs, de schémas des secteurs et des plans d'occupation des sols ;
- gérer les domaines publics ;
- délivrer les autorisations d'occupation du domaine public ;
- collaborer à l'établissement du plan d'élimination des déchets toxiques et leur enfouissement.

### **Paragraphe 13 : Du Service de secours et incendie**

**Article 72 :** Le Service de secours et incendie est chargé de :

- assurer les opérations de secours en cas d'incendie et autres calamités ;
- coordonner les activités des brigades de lutte contre les feux de brousse ;
- entretenir le matériel.

### **Paragraphe 14: Du Service de l'environnement et du développement rural**

**Article 73 :** Le Service de l'environnement et du développement rural est chargé de :

- protéger et gérer l'environnement ;
- assurer la gestion des forêts classées ;
- délivrer des autorisations préalables à toute coupe à l'intérieur du périmètre de la Communauté rurale ;
- mettre en place des comités de vigilance en vue de lutter contre les feux de brousse, la coupe de bois, la pêche et la chasse des espèces protégées ;
- donner des avis sur la délivrance par le Conseil régional et départemental d'autorisation de défrichement ;
- donner des avis sur la délivrance par le Président du Conseil départemental d'autorisation d'amodiation des zones de chasses ;
- gérer les sites naturels d'intérêts locaux ;
- créer des bois et aires protégées ;
- créer et entretenir des mares artificielles et des retenues collinaires à des fins agricoles et autres ;
- gérer les déchets industriels ;
- assurer l'exploitation de la végétation arborée ;
- assurer le renouvellement des ressources naturelles.

### **Paragraphe 15 : Du Service de l'assiette fiscale**

**Article 74:** Le Service de l'assiette fiscale est chargé de :

- recenser le potentiel fiscal ;

- assurer le recouvrement des taxes locales ;
- assurer l'encadrement des activités commerciales et industrielles.

### **Chapitre 3: Des dispositions finales communes**

**Article 75 :** Les Conseils des Collectivités territoriales décentralisées peuvent créer une ou plusieurs commissions spécialisées en tant que de besoin.

**Article 76 :** En fonction du volume de leurs activités et de leurs potentialités économiques, les services des Collectivités territoriales décentralisées peuvent être érigés en directions techniques ou regroupés après avis de leurs Conseils respectifs.

24

**Article 77 :** Certaines Communes ou Communautés rurales peuvent être organisées en arrondissements.

**Article 78 :** Les arrondissements municipaux sont rattachés au Cabinet du Maire.

**Article 79 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.

**Article 80 :** Le Ministre de l'intérieur et de la sécurité publique, le Ministre délégué auprès du Premier ministre chargé de la décentralisation et le Ministre des finances et du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République Tchad.  
Fait à N'Djaména, le 01 juin 2011

**Signature : le 1 juin 2010**

Idriss Déby Itno, Président de la République  
Emmanuel Nadingar , Premier ministre Chef du gouvernement  
Hamid Mahamat Dahalob, Ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la décentralisation