



ARRÊTÉ N° 058 /PR/PM/MCI/SG/2025  
Portant organisation, fonctionnement et attributions des services internes du  
Ministère du Commerce et de l'Industrie

LE MINISTRE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

Vu la Constitution ;

Vu le Décret n° 064/PR/2025 du 04 février 2025 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret n° 065/PR/PM/2025 du 06 février 2025 portant nomination des membres du Gouvernement et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le Décret n° 0030/PR/PM/2024 du 26 juin 2024 portant structure générale du Gouvernement et attributions de ses membres ;

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

Considérant les nécessités de service ;

Sur proposition du Secrétaire général du Ministère du Commerce et de l'Industrie,

**ARRÊTE :**

**TITRE I : DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le présent arrêté fixe et détermine l'organisation, le fonctionnement et les attributions des services internes du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

**Article 2** : Il est établi conformément au Décret n° 0226/PR/PM/MCI/2024 du 05 août 2024, portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

**TITRE II : DE L'ORGANISATION, DU FONCTIONNEMENT ET DES ATTRIBUTIONS**

**Article 3** : Le Ministère du Commerce et de l'Industrie est structuré comme suit :

- une Direction de cabinet ;
- une Inspection générale ;
- une Administration centrale ;
- des Services déconcentrés ;
- des Organismes et établissements sous-tutelle.

## **CHAPITRE I : DE LA DIRECTION DE CABINET**

**Article 4** : La composition et les attributions de la Direction de Cabinet sont celles définies par le décret n° 2265/PCMT/PMT/2022 du 22 juillet 2022 déterminant la composition et les attributions des cabinets ministériels et les textes modificatifs subséquents.

## **CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GÉNÉRALE**

**Article 5** : L'Inspection générale a pour mission de veiller à la régularité, à la qualité et à l'efficacité du fonctionnement des services, des sociétés, et des établissements publics, parapublics ainsi que des institutions et projets rattachés au Ministère, conformément aux dispositions du décret n° 0226/PR/PM/MCI/2024 du 05 août 2024 portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

**Article 6** : L'Inspection générale du ministère est placée sous la responsabilité d'un Inspecteur général assisté d'un adjoint.

**Article 7** : L'Inspection générale du ministère est sous l'autorité directe du Ministre.

**Article 8** : L'Inspecteur général est nommé par Décret sur proposition du Ministre. L'Inspecteur général adjoint est nommé dans les mêmes conditions.

**Article 9** : Pour l'exercice de ses fonctions, l'Inspection générale dispose d'un secrétariat.

**Article 10** : Placé sous la responsabilité d'un chef de bureau, le secrétariat de l'Inspection générale assure les tâches suivantes :

- l'enregistrement et la ventilation du courrier ou de tous autres courriers arrivés, destinés spécialement à l'Inspection générale ;
- la mise en forme, l'enregistrement et l'expédition du courrier départ ;
- la gestion de l'agenda de l'Inspection générale ;
- l'exécution de toutes autres tâches confiées par l'Inspection générale.

**Article 11** : Le Secrétariat de l'Inspection générale est dirigé par un chef de bureau nommé par arrêté du Ministre.

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

**Article 12** : L'Administration Centrale est gérée par le Secrétariat général.

L'organisation et les attributions du Secrétariat général sont celles définies par le décret n° 151/PCMT/PMT/2021 du 21 juillet 2021 portant création, organisation et attributions des secrétariats généraux des départements ministériels.

**Article 13** : Le Secrétariat général du ministère est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire général assisté d'un adjoint.

 

**Article 14** : Le Secrétaire général du ministère est sous l'autorité directe du Ministre. Il assiste le Ministre dans l'administration, la coordination et la gestion du ministère en s'appuyant sur le programme support en tant qu'organe consultatif technique.

**Article 15** : Le Secrétaire général est nommé par Décret sur proposition du Ministre. Le Secrétaire général adjoint est nommé dans les mêmes conditions.

**Article 16** : Pour l'exercice de ses fonctions, le Secrétariat général dispose d'un secrétariat.

**Article 17** : Placé sous la responsabilité d'un chef de bureau, le secrétariat du Secrétariat général assure les tâches suivantes :

- l'enregistrement et la ventilation du courrier ou de tous autres courriers arrivés, destinés spécialement au Secrétaire général du ministère ;
- la mise en forme, l'enregistrement et l'expédition du courrier départ ;
- la gestion de l'agenda du Secrétaire général du ministère ;
- l'exécution de toutes autres tâches confiées par le Secrétaire général du ministère.

**Article 18** : Le Secrétariat du Secrétaire général est dirigé par un chef de bureau nommé par arrêté du Ministre.

#### **CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**Article 19** : Le Secrétariat général comprend :

- une Direction générale de l'industrie et des coopératives ;
- une Direction générale du commerce ;
- des Services rattachés.

#### **SECTION 1 : De la Direction Générale de l'Industrie et des Coopératives**

**Article 20** : La Direction générale de l'industrie et des coopératives est placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un adjoint. Elle a pour mission de concevoir et de mettre en application la politique définie par le Gouvernement en matière du développement industriel, des coopératives et de la promotion du secteur privé, conformément aux dispositions du décret n° 0226/PR/PM/MCI/2024 portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

**Article 21** : La Direction générale de l'industrie et des coopératives comprend :

- une direction du développement industriel ;
- une direction de la promotion du secteur privé ;
- une direction de la promotion du mouvement coopératif.

#### **SOUS-SECTION 1 : De la Direction du Développement Industriel**

**Article 22** : Placé sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la direction du développement industriel est chargée de mettre en œuvre la politique nationale dans le domaine du développement industriel. A ce titre, la Direction du Développement Industriel est composée de deux (2) divisions :

- la division de l'industrie, PME/PMI ;
- la division de la métrologie et de la propriété industrielle.

## **PARAGRAPHE 1 : De la Division de l'Industrie, PME/PMI**

**Article 23** : La division de l'industrie, PME/PMI a pour mission de :

- accompagner les opérateurs économiques dans l'implantation et l'exploitation de leurs unités de production ;
- sensibiliser sur les bonnes pratiques en matière de la protection de l'environnement ;
- accompagner les PME/PMI dans les recherches de financement et de les aider à être compétitives dans la sous-région ;
- accompagnement des opérateurs économiques dans le cadre des formalités d'obtention des protocoles d'accord.

Elle est composée de trois (3) services à savoir :

- le service de la promotion aux industries ;
- le service d'appui aux productions industrielles ;
- le service d'appui aux PME /PMI.

### **I. Du Service de la Promotion aux Industries**

**Article 24** : Le service de la promotion aux industries a pour mission de :

- organiser le déploiement spatial du développement industriel ;
- accompagner les opérateurs économiques dans l'implantation de leurs unités de production.

### **II. Du Service d'Appui aux Productions Industrielles**

**Article 25** : Le service d'appui aux productions industrielles a pour mission de :

- accompagner les opérateurs économiques dans l'exploitation de leurs unités de production ;
- sensibiliser les opérateurs économiques sur les bonnes pratiques en vue d'une bonne protection de l'environnement ;
- assurer le suivi des conventions d'établissement/protocoles d'accord fiscal et douanier.

### **III. Du Service d'Appui aux PME /PMI**

**Article 26** : Le Service d'Appui aux PME /PMI a pour mission de :

- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de développement des PME/PMI ;
- accompagner les PME/PMI dans les recherches de financement et de les aider à être compétitives dans la sous-région ;
- assurer le suivi de toutes les activités des PME/PMI.

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division de la Métrologie et de la Propriété Industrielle**

**Article 27** : La division de la métrologie et de la propriété industrielle a pour mission de :

- concevoir, élaborer et suivre la politique nationale en matière de métrologie industrielle en collaboration avec les institutions et services concernés ;
- proposer des projets de textes de la mise en œuvre la législation et la réglementation sur la métrologie en liaison avec les services et organes concernés ;

- proposer des suspensions, et le retrait partiel ou total des agréments des cabinets en cas de non-respect des accords conclus.

Elle est composée de trois (3) services à savoir :

- le service de la métrologie industrielle ;
- le service de la métrologie scientifique ;
- le service de la propriété industrielle.

### **I. Du Service de la Métrologie Industrielle**

**Article 28** : Le service de la métrologie industrielle a pour mission de :

- s'occuper de la mesure, de l'étalonnage, de la vérification des équipements métrologiques dans les industries en vue d'assurer la viabilité, la fiabilité des résultats des mesures et leur traçabilité aux étalons nationaux/internationaux ;
- garantir la fiabilité des mesures dans les secteurs industriels ;
- vérifier et calibrer les équipements de mesure utilisés dans l'industrie et la recherche pour assurer leur précision ;
- collaborer avec les institutions et organismes internationaux en participant aux échanges avec les organisations métrologiques mondiales pour harmoniser les pratiques ;
- assurer la reconnaissance des mesures à l'échelle internationale.

### **II. Du Service de la Métrologie Scientifique**

**Article 29** : Le Service de la Métrologie Scientifique est chargé de :

- faire respecter les engagements pris par le Tchad auprès du Conseil Régional Qualité de la CEMAC ;
- élaborer et appliquer les normes métrologiques nationales en conformité avec les standards internationaux ;
- surveiller et contrôler la qualité en veillant à l'exactitude des mesures utilisées dans les analyses scientifiques afin de garantir la conformité des produits et services.

### **III. Du Service de la Propriété Industrielle**

**Article 30** : Le Service de la Propriété Industrielle qui est l'une des branches de la propriété intellectuelle travaille en étroite collaboration avec la Structure Nationale de liaison de l'OAPI en vue de la conservation du droit de marque et du droit des brevets dans les industries.

Il est chargé de :

- sensibiliser les entreprises en informant les acteurs industriels sur les enjeux de la propriété industrielle ;
- veiller au respect des lois et règlements en matière de propriété industrielle pour lutter contre la contrefaçon et les violations des droits industriels ;
- travailler avec les institutions spécialisées, telles que les offices nationaux et internationaux de la propriété intellectuelle, pour harmoniser les pratiques et faciliter la reconnaissance des droits à l'étranger ;
- promouvoir l'innovation et la compétitivité en encourageant la recherche et le développement industriel ;



- gérer les litiges en matière de propriété industrielle.

## **SOUS-SECTION 2 : De la Direction de la Promotion du Secteur Privé**

**Article 31 :** La Direction de la Promotion du Secteur Privé est placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint. Elle a pour mission d'exécuter la Politique Nationale du Gouvernement en matière de développement et de la promotion du secteur privé au Tchad. Elle est chargée de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la stratégie nationale du développement du secteur privé. A ce titre, elle est composée de deux(02) divisions :

- la division de la stratégie et du développement du secteur privé ;
- la division de l'appui et de l'accompagnement des entreprises.

### **PARAGRAPHE 1 : De la Division de la Stratégie et du Développement du Secteur Privé**

**Article 32 :** La division de la stratégie et du développement du secteur privé a pour mission de définir les orientations stratégiques et de concevoir les politiques visant à favoriser la croissance du secteur privé. Elle analyse les opportunités, les contraintes et les besoins des entreprises afin d'adapter les actions publiques à leur développement. A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer des stratégies nationales de développement du secteur privé et assurer leur mise en œuvre ;
- identifier les secteurs à fort potentiel de croissance en collaboration avec la Cellule de Coordination et d'Appui au Partenariat Public/Privé ;
- coordonner les politiques et programmes de promotion du secteur privé en lien avec les autres institutions ;
- mettre en place un cadre réglementaire propice à la compétitivité et à l'investissement privé ;
- analyser les besoins des entreprises et proposer des mécanismes d'appui adaptés ;
- effectuer un suivi et une évaluation des stratégies et programmes mis en place.

La division est composée de deux (2) services :

- le service de la planification stratégique ;
- le service des études et analyses d'impact.

#### **I. Du Service de la Planification Stratégique**

**Article 33 :** Le service de la planification stratégique a pour mission de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans stratégiques pour le développement du secteur privé. A ce titre, il est chargé de :

- concevoir la stratégie nationale du secteur privé en cohérence avec les politiques économiques du pays ;
- coordonner les programmes et initiatives de promotion du secteur privé ;
- définir les objectifs et les indicateurs de performance des stratégies de développement du secteur privé ;
- assurer la veille stratégique sur les évolutions économiques nationales et internationales ayant un impact sur le secteur privé ;
- développer des outils d'aide à la décision pour l'amélioration du climat des affaires ;
- consolider les données économiques et les tendances sectorielles pour orienter les choix stratégiques du gouvernement.

## II. Du Service des Études et Analyses d'Impact

**Article 34** : Le service des études et analyses d'impact a pour mission d'évaluer les politiques publiques et les activités du secteur privé sur l'économie nationale. A ce titre, il est chargé de :

- mener des études d'impact sur le développement du secteur privé et ses effets sur l'économie nationale ;
- analyser les contraintes et opportunités du secteur privé et proposer des solutions adaptées ;
- évaluer l'efficacité des instruments d'appui aux entreprises et recommander des améliorations ;
- élaborer des rapports analytiques pour orienter les décisions stratégiques du gouvernement ;
- identifier les besoins de financement et proposer des mécanismes d'appui adaptés aux entreprises ;
- étudier les interactions entre le secteur privé et les politiques publiques pour une meilleure cohérence des actions.

### **PARAGRAPHE 2 : De la Division de l'Appui et de l'Accompagnement des Entreprises**

**Article 35** : La division de l'appui et de l'accompagnement des entreprises a pour mission de fournir un appui technique et institutionnel aux entreprises pour renforcer leur compétitivité et favoriser leur développement. A ce titre, elle est chargée de :

- accompagner les entreprises, y compris celles en difficulté, dans la mise en place de dispositifs adaptés en matière fiscale, foncière et douanière ;
- offrir des formations et un accompagnement technique aux entreprises pour répondre aux appels d'offres ;
- promouvoir l'entrepreneuriat et encourager la création d'entreprises à travers des campagnes de sensibilisation ;
- mettre en œuvre des mécanismes d'appui à la compétitivité des entreprises ;
- faciliter l'accès des entreprises aux financements et aux marchés nationaux et internationaux.

La division est composée de deux (2) services :

- le service de l'accompagnement des entreprises ;
- le service de la promotion de l'entrepreneuriat.

### **I. Du Service de l'Accompagnement des Entreprises**

**Article 36** : Le service de l'accompagnement des entreprises a pour mission d'apporter son soutien opérationnel aux entreprises, notamment celles en difficulté, afin de leur assurer un cadre favorable à leur développement. A ce titre, il est chargé de :

- aider les entreprises à surmonter les difficultés liées à la fiscalité, au foncier et aux douanes ;
- accompagner les entreprises dans la structuration de leurs activités pour améliorer leur compétitivité ;
- mettre en place des dispositifs de soutien pour aider les entreprises à mieux répondre aux exigences du marché ;
- soutenir les entreprises dans la réponse aux appels d'offres et dans l'accès aux marchés publics et privés ;
- assurer un suivi des entreprises bénéficiaires des programmes d'accompagnement pour garantir leur efficacité ;
- collaborer avec les institutions financières pour faciliter l'accès des entreprises aux crédits.

## **II. Du Service de la Promotion de l'Entrepreneuriat**

**Article 37** : Le service de la promotion de l'entrepreneuriat a pour mission d'encourager la création et le développement des entreprises en facilitant l'accès aux ressources et aux opportunités. A ce titre, il est chargé de :

- sensibiliser la population à l'entrepreneuriat à travers des campagnes de promotion et des initiatives éducatives ;
- faciliter l'accès des porteurs de projets à l'information économique et aux ressources nécessaires à la création d'entreprise ;
- élaborer des mécanismes de financement adaptés aux besoins des entrepreneurs ;
- mettre en place des plateformes d'échange entre entrepreneurs, investisseurs et partenaires institutionnels ;
- accompagner les jeunes entrepreneurs dans la structuration de leurs projets et leur intégration dans le tissu économique ;
- développer des programmes de mentorat et de formation pour renforcer les capacités des entrepreneurs.

### **SOUS-SECTION 3 : De la Direction de la Promotion du Mouvement Coopératif**

**Article 38** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de la Promotion du Mouvement Coopératif est chargée de concevoir et mettre en application des stratégies cohérentes pour l'application de la politique du Gouvernement en matière de développement coopératif. A ce titre, elle est composée de deux (2) divisions :

- la division de la législation ;
- la division de renforcement de capacités des coopératives.

### **PARAGRAPHE 1 : De la Division de la Législation**

**Article 39** : La division de la législation est chargée de :

- mettre sur pied un mécanisme des reconnaissances des coopératives conformément à la réglementation nationale en vigueur et à l'acte Uniforme sur les sociétés coopératives de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique de Droit des Affaires (OHADA) ;
- tenir à jour les statistiques fiables sur le mouvement coopératif au Tchad ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de l'agenda des réformes pour l'amélioration du mouvement coopératif ;
- étudier les dossiers des demandes des reconnaissances, s'assurer de la conformité, donner son avis et les soumettre à la signature.

La division est composée de deux (2) services :

- le service des agréments ;
- le service d'inspection et du contentieux.

## **I. Du Service des Agréments**

**Article 40** : Le service des agréments est chargé de :

- recevoir et étudier les demandes de reconnaissance des sociétés coopératives ;

- aider les organisations de base dans l'élaboration de leur statut et règlement, conformément à l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés coopératives ;
- assister aux assemblées générales des sociétés coopératives et leur regroupement (Union, Fédérations ; Confédérations etc.) ;
- soumettre à l'agrément les dossiers approuvés des organisations sollicitant la reconnaissance ;
- assurer le suivi périodique des organisations reconnues ;
- présenter un rapport d'évaluation annuel des activités des organisations reconnues.
- mettre en place un mécanisme de reconnaissance des coopératives conformément à la réglementation nationale en vigueur et à l'Acte Uniforme sur les sociétés coopératives de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires(OHADA).

## II. Du Service d'Inspection et du Contentieux

**Article 41** : Le service d'inspection et du contentieux est chargé de :

- inspecter périodiquement les organisations reconnues afin de garantir la coopérativité de leur fonctionnement ;
- aider au redressement des organisations en difficultés ;
- assurer la protection des organisations des sociétés coopératives en traduisant en justice tous ceux qui violent les dispositions légales en matière coopérative en collaboration avec les services des affaires juridiques et contentieux ;
- rechercher et évaluer les contraintes liées à la promotion du mouvement coopératif afin d'y apporter des solutions acceptables par l'ensemble des acteurs de développement du secteur ;
- faire appliquer et respecter toutes les dispositions légales, statutaires et réglementaires régissant les sociétés coopératives sur l'ensemble du territoire national ;
- assurer le suivi et l'évaluation des Comités d'Agrément des Coopératives.

### **PARAGRAPHE 2 : De la Division de Renforcement de Capacités des Coopératives**

**Article 42** : La division de renforcement de capacités des coopératives est chargée de :

- renforcer les capacités des organisations coopératives en vue d'induire une dynamique d'auto-développement ;
- élaborer et mettre en œuvre les politiques de développement des coopératives ;
- renforcer les capacités techniques et managériales des coopératives porteuses de projets ;
- faciliter l'accès des coopératives porteuses de projets à l'information économique, aux crédits et aux marchés ;
- proposer toutes mesures tendant à améliorer l'environnement du mouvement coopératif.

La division est composée de deux (2) services :

- le service de la formation et de la documentation ;
- le service d'audio-visuel.

### I. Du Service de la Formation et de la Documentation

**Article 43** : Le Service de la Formation et de la Documentation a pour mission de :

*[Signature]*

- identifier les besoins de formation du personnel d'encadrement des dirigeants élus des organisations de base et des Coopératives et élaborer les plans, programmes et thèmes de formation correspondants,
- organiser et animer les séances de recyclage du personnel d'encadrement et de dirigeants des organisations de base ;
- diffuser les principes coopératifs et l'esprit d'entrepreneuriat coopératif à travers les écoles et les centres de formation professionnelle ;
- veiller à l'organisation des rencontres périodiques avec les intervenants dans le domaine coopératif afin d'harmoniser les approches, les stratégies et les thèmes d'intervention sur le terrain ;
- centraliser toutes les documentations relatives aux sociétés coopératives et en assurer la diffusion ;
- mettre à jour une base de données sur les organisations coopératives.

## II. Du Service d'audio-visuel

**Article 44** : Le service d'audio-visuel est chargé de :

- collecter des données de base nécessaires à la conception et à la production des documents pédagogiques ;
- s'assurer de l'utilisation de ces documents pédagogiques par les agents d'encadrement de terrain ;
- assurer la protection des supports audio-visuels et des programmes de formation correspondants ;
- diffuser l'éducation coopérative à travers les médias disponibles (Radio, télévision, presse écrite) ;
- appuyer les sessions de formation et d'éducation coopérative par des supports audio-visuels.

## **SECTION 2 : De la Direction Générale du Commerce**

**Article 45** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un adjoint, la Direction Générale du Commerce a pour mission de concevoir, d'élaborer, de coordonner et de suivre la Politique du Gouvernement en matière de commerce, conformément aux dispositions du décret n° 0226/PR/PM/MCI/2024 portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

A ce titre, elle est composée de :

- une Direction du Commerce Intérieur et de la Consommation ;
- une Direction du Commerce Extérieur et des Statistiques ;
- une Direction de la Facilitation des Affaires et d'Appui au Secteur Informel.

### **SOUS-SECTION 1 : De la Direction du Commerce Intérieur et de la Consommation**

**Article 46** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction du Commerce Intérieur et de la Consommation a pour mission de concevoir, préparer, rédiger et appliquer la réglementation en matière de commerce intérieur. A ce titre, elle est composée de deux (2) divisions :

- la division du contrôle économique ;
- la division de la réglementation commerciale.

## **PARAGRAPHE 1 : De la Division du Contrôle Économique**

**Article 47** : La division du contrôle économique est chargée de :

- contrôler les prix, poids, mesures, qualités et normes ;
- homologuer les prix et réprimer les infractions économiques.

A ce titre, elle est composée de deux (2) services :

- le service d'études et de fixation des prix ;
- le service de la répression des infractions économiques.

### **I. Du Service d'Etudes et de Fixation des Prix**

**Article 48** : Le service d'études et de fixation des prix a pour mission de :

- constater et réguler les prix pratiqués sur les marchés ;
- suivre l'évolution des prix et des stocks des produits de première nécessité sur le marché national et en faire la publication périodique ;
- homologuer les prix des produits fabriqués par les sociétés sous convention d'établissement avec le Gouvernement tchadien ;
- homologuer les prix lorsque la conjoncture l'exige ;
- fixer les prix de produits de première nécessité dans le cadre de la lutte contre la cherté de vie.

### **II. Du Service de la Répression des Infractions Économiques**

**Article 49** : Le service de la répression des infractions économiques a pour mission de :

- veiller sur la transparence du marché par le contrôle des activités commerciales (publicité de prix, l'étiquetage, le marquage et l'affichage des prix) ;
- saisir, consigner et détruire, selon les cas, les produits préemballés, périmés et à risque ;
- contrôler les prix, vérifier les poids, mesures, qualités et normes.
- veiller à la conformité du produit et à son étiquetage ;
- lutter contre la fraude commerciale (contrefaçon, falsification,...) ;
- constater et réprimer les infractions économiques.

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division de la Réglementation Commerciale**

**Article 50** : La division de la réglementation commerciale a pour mission d'élaborer et de mettre en application les textes réglementaires régissant les activités commerciales et de veiller à la consommation intérieure.

Elle comprend deux (2) services :

- le service de la réglementation et du suivi des formalités administratives ;
- le service de ravitaillement.

### **I. Du Service de la Réglementation et du suivi des Formalités Administratives**

**Article 51** : Le service de la réglementation et du suivi des formalités administratives a pour mission de :

- élaborer des projets des textes réglementaires régissant les activités commerciales à l'intérieur du pays ;
- veiller au respect et à l'amélioration du cadre juridique lié aux activités du commerce intérieur ;
- informer et sensibiliser les commerçants et les consommateurs sur l'importance de l'application de la réglementation en vigueur ;
- étudier et proposer des mesures susceptibles de promouvoir le commerce intérieur ;
- vulgariser les textes réglementaires régissant les activités commerciales et la consommation ;
- mettre en place une base des données des commerçants, l'actualiser et l'interconnecter avec les données de l'ANIE ;
- assurer l'orientation des opérateurs économiques sur la procédure de délivrance des documents administratifs à l'exercice commercial ;
- assurer le contrôle des documents administratifs à l'exercice commercial en vue d'inciter les entreprises à être formelles ;
- sensibiliser et encourager les opérateurs économiques à se formaliser en collaboration avec les services/institutions concernés.

## **II. Du Service de Ravitaillement**

**Article 52** : Le service de ravitaillement a pour mission de :

- étudier et proposer des solutions aux problèmes soulevés dans les rapports mensuels établis par les responsables des différentes circonscriptions administratives du pays ;
- organiser les circuits de distribution des principaux produits et services ;
- coordonner la surveillance et le contrôle des produits ou marchandises mis en consommation sur le territoire nationale ;
- relever périodiquement le prix des produits de première nécessité sur le marché ;
- suivre l'évolution des stocks des produits de première nécessité sur le marché national ;
- veiller à l'amélioration des outils de gestion des infrastructures marchandes en collaboration avec les services concernés (Mairie, Ministère de l'aménagement du territoire, ...) ;
- veiller à l'approvisionnement du pays en produits de première nécessité.

### **SOUS-SECTION 2 : De la Direction du Commerce Extérieur et des Statistiques**

**Article 53** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction du Commerce Extérieur et des Statistiques a pour mission de coordonner et de suivre la politique du Gouvernement en matière de commerce extérieur. A ce titre, elle est composée de trois (3) divisions :

- la division des relations commerciales bilatérales et de la promotion des échanges ;
- la division des relations commerciales multilatérales ;
- la division des statistiques.

#### **PARAGRAPHE 1 : De la Division des Relations Commerciales Bilatérales et de la Promotion des Échanges**

**Article 54** : La division des relations commerciales bilatérales et de la promotion des échanges a pour mission de participer activement aux négociations et à l'élaboration des accords commerciaux bilatéraux et en assurer la mise en œuvre et le suivi.

Elle est composée de trois (3) services :

- le service de la réglementation, de la documentation et de l'information ;
- le service des relations commerciales bilatérales ;
- le service de la promotion des échanges.

### **I. Du Service de la Réglementation, de la Documentation et de l'Information**

**Article 55** : Le service de réglementation, de la documentation et de l'information a pour mission de :

- collecter et archiver les informations commerciales ;
- mettre à jour les statistiques du commerce extérieur ;
- élaborer les textes réglementant le commerce extérieur ;
- tenir la documentation en matière du Commerce extérieur ;
- sensibiliser les opérateurs économiques sur le bien-fondé des textes réglementant le commerce extérieur.

### **II. Du Service des Relations Commerciales Bilatérales**

**Article 56** : Le service des relations commerciales bilatérales a pour mission de :

- élaborer les projets de mémorandum et des accords commerciaux ;
- donner des avis sur les projets de mémorandum et des accords commerciaux ;
- assurer la mise à jour des mémorandums et des accords commerciaux ;
- répertorier les accords commerciaux bilatéraux ;
- suivre l'application de ces accords.

### **III. Du Service de la Promotion des Echanges**

**Article 57** : Le service de la promotion des échanges a pour mission de :

- rechercher les débouchés et faire des investigations en vue de la conquête du marché extérieur ;
- informer et sensibiliser les opérateurs économiques sur les possibilités d'accès aux marchés extérieurs ;
- participer à la préparation et à l'organisation des manifestations commerciales, des séminaires et colloques sur le commerce extérieur en collaboration avec les services intéressés ;
- délivrer des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques ;
- étudier et résoudre toutes les questions relatives à la délivrance des documents d'importation et d'exportation aux opérateurs économiques.

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division des Relations Commerciales Multilatérales**

**Article 58** : La division des relations commerciales multilatérales a pour mission de suivre les questions commerciales dans les organisations sous-régionales, régionales et internationales.

Elle est composée de deux (2) services :

- le service des relations commerciales sous-régionales et régionales ;
- le service des relations commerciales internationales.

### **I. Du Service des Relations Commerciales Sous-Régionales et Régionales**

**Article 59** : Le service des relations commerciales sous-régionales et régionales est chargé de:

- élaborer et donner des avis sur les projets d'accords sous-régionaux et régionaux (ZLECAf, CEEAC, CEMAC...) et suivre leur application ;
- participer à des réunions dans le cadre de la coopération commerciale sous-régionale et régionale ;
- proposer des mesures tendant à encourager et développer le commerce intra-communautaire ;
- mettre à disposition la liste actualisée des accords commerciaux régionaux ;
- participer à la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la ZLECAf.

## **II. Du Service des Relations Commerciales Internationales**

**Article 60** : Le service des relations commerciales internationales est chargé de :

- donner des avis et faire des suggestions sur des projets d'accords commerciaux internationaux (OMC, OMPI, OCI, ACP...);
- suivre le processus d'application et la mise en œuvre de ces accords ;
- suivre les programmes d'assistance technique liés au commerce ;
- servir de point focal pour les questions de l'Organisation Mondiale du Commerce (OMC) et d'autres organisations à vocation commerciale (CNUCED, CCI, OCI etc.) ;
- assurer la gestion du fonds documentaire de l'OMC à travers un centre de référence ;
- élaborer les textes réglementant le commerce extérieur et en assurer le suivi ;
- faire des notifications à l'OMC sur d'éventuelles mesures devant entraver le commerce extérieur ;
- étudier et proposer des mesures susceptibles de promouvoir le commerce extérieur ;
- assurer une liaison permanente avec les Organisations Internationales à vocation commerciale et des Attachés commerciaux des Ambassades du Tchad à l'étranger.

### **PARAGRAPHE 3 : De la Division des Statistiques**

**Article 61** : La division des statistiques est chargée de suivre l'évolution des activités économiques à l'importation et à l'exportation. Elle est composée de deux (2) services :

- le service de collecte et de traitements des données ;
- le service de production, diffusion et publication.

#### **I. Du Service de Collecte et de Traitements des Données :**

**Article 62** : Le service de collecte et de traitements des données est chargé de :

- mettre en place une base de données statistiques ;
- collecter, traiter, alimenter la base des données et actualiser les données sur le site web des produits à l'importation et à l'exportation ;
- élaborer des synthèses statistiques et économiques produites par les institutions nationales et internationales et élaborer de la balance commerciale ;
- créer un point d'information au sein de la direction générale de la douane plus spécifiquement à la division statistique pour suivre les exportations et importations par secteur d'activités ;
- créer un portail web d'alerte aux obstacles du commerce qui permet aux entreprises importatrices et exportatrices d'alerter les autorités compétentes des obstacles rencontrés.

#### **II. Du Service de Production, Diffusion et Publication.**

**Article 63** : Le service de production, diffusion et publication est chargé de :

- participer à l'élaboration de la balance commerciale ;
- analyser les répercussions des activités des différents secteurs de la vie économique sur les actions, projets et programmes communautaires ;
- constituer une base de données sur les importations et exportations ;
- élaborer une revue trimestrielle et publier les données sur le commerce en vue des notifications pour sa transparence et traçabilité ;
- Produire les données statistiques harmonisées du commerce extérieur en général et sur les opportunités du marché africain en particulier.

### **SOUS-SECTION 3 : De la Direction de la Facilitation des Affaires et d'Appui au Secteur Informel**

**Article 64 :** Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de la Facilitation des Affaires et d'Appui au Secteur Informel a pour mission de définir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en faveur de la migration des acteurs du secteur informel vers le secteur formel, et des stratégies de facilitation des affaires.

A ce titre, elle comprend deux (2) divisions :

- la division de la facilitation des affaires ;
- la division d'appui au secteur informel.

#### **PARAGRAPHE 1 : De la Division de la Facilitation des Affaires**

**Article 65 :** La division de la facilitation des affaires a pour mission principale d'assurer le suivi des réformes relatives à l'amélioration de l'environnement des affaires, mettre en œuvre des réformes et faciliter l'accès au financement. A ce titre, elle est composée de deux (2) services :

- Le service de la facilitation des affaires ;
- Le service de l'accès au financement.

##### **I. Du Service de la Facilitation des Affaires**

**Article 66 :** Le service de la facilitation des affaires est chargé de :

- participer aux activités du Conseil Présidentiel pour l'Amélioration du Climat des Affaires au Tchad, mettre en œuvre et suivre ses recommandations ;
- définir et coordonner la mise en œuvre des stratégies et programmes de facilitation des affaires ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre de l'agenda des réformes pour l'amélioration du climat des affaires ;
- analyser l'évolution de l'environnement des affaires sur le territoire national et proposer des solutions y relatives ;
- suivre l'environnement et le climat des affaires et publier les indicateurs y relatifs ;
- informer sur les faits susceptibles de perturber l'activité économique ou de ralentir l'investissement privé ;
- proposer toute mesure tendant à améliorer l'environnement du secteur privé et le climat des affaires.

##### **II. Du Service de l'Accès au Financement**

**Article 67 :** Le service de l'accès au financement est chargé de:

- étudier et proposer des mesures susceptibles de promouvoir le développement du secteur privé ;
- élaborer les mécanismes adaptés au financement du secteur privé en liaison avec les administrations concernées ;
- vulgariser les mécanismes de financement des partenaires au développement ;
- faciliter l'accès au financement des entreprises.

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division d'Appui au Secteur Informel**

**Article 68** : La division d'appui au secteur informel est chargée d'encourager la migration du secteur informel vers le secteur formel et de promouvoir l'entrepreneuriat.

Cette division comprend deux (2) services :

- le service de réforme du secteur informel ;
- le service d'accompagnement technique.

### **I. Du Service de Réforme du Secteur Informel**

**Article 69** : Le service de réforme du secteur informel est chargé de :

- définir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en faveur de la migration des PME du secteur informel vers le secteur formel ;
- analyser et proposer des mécanismes financiers et/ou non financiers d'appui au secteur informel ;
- promouvoir l'entrepreneuriat et encourager la création d'entreprises à travers des campagnes de sensibilisation ;
- mener une étude sur l'impact du secteur informel ;
- définir et mettre en œuvre le statut de l'entrepreneur ;
- susciter l'esprit d'entreprise par les campagnes de sensibilisation.

### **II. Du Service d'Accompagnement Technique**

**Article 70** : Le service d'appui aux TPE, PME/PMI est chargé de :

- renforcer les capacités techniques et managériales des porteurs de projet ;
- faciliter l'accès des porteurs des projets à l'information économique, aux crédits et aux marchés ;
- apporter appui et conseil à l'élaboration des dossiers de projets bancables.

## **SECTION 3 : Les Services Rattachés**

**Article 71** : Les services ci-dessous sont rattachés au Secrétariat général du ministère :

- une Direction des Etudes et du Suivi Evaluation des Projets ;
- une Direction des Ressources Humaines et du Matériel ;
- une Direction de la Promotion de l'Attractivité Nationale ;
- une Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux.

### **SOUS-SECTION 1 : De la Direction des Études et du Suivi-Évaluation des Projets**

**Article 72** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction des Études et du Suivi-Évaluation des Projets a pour mission de conduire des études, suivre et évaluer les projets du

ministère, analyser leur performance et appuyer les autres directions dans la planification et la gestion de leurs activités. A ce titre, elle est composée de :

- la division des études, de la prospective et du développement des projets ;
- la division du suivi-évaluation et de la capitalisation des projets.

**PARAGRAPHE 1 : De la Division des Etudes, de la Prospective et du Développement des Projets**

**Article 73** : La division des études, de la prospective et du développement des projets a pour mission de :

- entreprendre toutes études se rapportant à la mission du département en concertation avec les services concernés ;
- initier des projets de développement en collaboration avec les autres services concernés ;
- sensibiliser les opérateurs économiques sur les instruments et les outils d'intégrations économiques ;
- participer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de commerce, de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- participer et appliquer en collaboration avec les directions techniques du ministère les textes législatifs et réglementaires relatifs au secteur du commerce de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- mener les études économiques et prévisionnelle dans les secteurs du commerce de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- participer aux travaux sectoriels et intersectoriels relatifs aux prix à la tarification et à la fiscalité ;
- analyser et donner un avis sur les aspects économiques fiscaux et commerciaux ;
- participer à l'élaboration des textes réglementaires dans le domaine du commerce, de l'industrie et de la promotion du secteur privé en collaboration avec les directions concernées ;
- contribuer à l'élaboration de la réactualisation et à la diffusion des textes relatifs aux secteurs du commerce, de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;

A ce titre, elle comprend deux (2) services :

- le service des études stratégiques et prospectives ;
- le service de la planification et de la modélisation des projets.

**I. Du Service des Études Stratégiques et Prospectives**

**Article 74** : Le service des études stratégiques et prospectives est chargé de :

- participer à l'élaboration des projets du ministère ;
- analyser les dossiers et élaborer les projets de fiches à sa hiérarchie pour compétence ;
- participer à toutes les activités du ministère afin de pouvoir élaborer les comptes rendus et les rapports si possible ;
- analyser et donner des avis sur les aspects économiques, fiscaux et commerciaux ;
- contribuer à la réalisation des études de faisabilité et d'impact des projets ;
- analyser les tendances sectorielles et proposer des recommandations stratégiques ;
- assurer une veille sur les innovations en gestion de projet et en planification ;
- concevoir des bases de données et des outils d'aide à la décision.

## II. Du Service de la Planification et de la Modélisation des Projets

**Article 75** : Le service de la planification et de la modélisation des projets est chargé de :

- élaborer des outils d'analyse et de modélisation pour l'évaluation des projets ;
- concevoir des indicateurs de performance pour mesurer l'efficacité des projets ;
- analyser les risques liés aux projets et proposer des stratégies d'atténuation ;
- assurer la coordination avec les experts et partenaires pour affiner les analyses ;
- développer des outils et des guides méthodologiques pour la planification des projets ;
- assurer la cohérence des plans de développement avec la feuille de route du ministère ;
- élaborer des cadres logiques et des indicateurs de performance pour les projets ;
- former les équipes à l'utilisation des outils de planification et d'évaluation.

### **PARAGRAPHE 2 : De la Division du Suivi-Evaluation et de la Capitalisation des Projets**

**Article 76** : La division du suivi-évaluation et de la capitalisation des projets a pour mission de :

- veiller à une bonne application des dispositions économiques et fiscales des conventions et tout autre contrat ;
- participer aux missions d'audits des comptes et livres des sociétés industrielles, commerciales et des sociétés sous tutelles ;
- suivre la réalisation du programme d'investissement dans les secteurs industriels et commerciale ;
- veiller à l'application et au respect des contrats, accords dans les domaines du commerce, de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- élaborer un rapport annuel sur l'évaluation des secteurs ;
- suivre tous les contentieux relevant des secteurs du commerce, de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- analyser et donner un avis sur les aspects économiques, fiscaux et commerciaux ;
- veiller à une bonne application des dispositions économiques et fiscales des conventions et tout autre contrat.

A ce titre, elle est composée de deux (2) services :

- le service de suivi-évaluation ;
- le service de capitalisation et amélioration continue.

### I. Du Service de Suivi-Évaluation ;

**Article 77** : Le service de suivi-évaluation a pour mission de :

- détenir les fiches de chaque activité initiée par le département afin de faire les suivis de leur réalisation ;
- veiller à une bonne application des dispositions économiques et fiscales des conventions et tout autre contrat ;
- suivre la réalisation du programme d'investissement dans le secteur industriel et commercial ;
- mettre en place des outils et tableaux de bord de suivi des projets ;
- assurer le suivi physique et financier des projets en coordination avec les équipes opérationnelles ;
- produire des rapports périodiques sur l'état d'avancement des projets ;
- identifier les écarts et proposer des actions correctives.

## **II. Du Service de Capitalisation et Amélioration Continue**

**Article 78** : Le service de capitalisation et amélioration continue est chargé de :

- concevoir et appliquer des méthodologies d'évaluation des projets ;
- analyser les résultats et impacts des projets pour en tirer des enseignements ;
- organiser des revues de projet et des ateliers de capitalisation ;
- mettre en place des processus d'amélioration continue et d'optimisation des projets ;
- diffuser les bonnes pratiques et recommandations pour améliorer les futurs projets.

### **SOUS-SECTION 2 : De la Direction des Ressources Humaines et du Matériel**

**Article 79** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction des Ressources Humaines et du Matériel est chargée de gérer les ressources humaines et d'assurer la gestion efficace des équipements et infrastructures du ministère. A ce titre, elle est composée de trois (3) divisions :

- la division de la gestion du personnel ;
- la division des affaires financières ;
- la division du matériel et de la logistique ;

### **PARAGRAPHE 1 : De la Division de la Gestion du Personnel.**

**Article 80** : La division de la gestion du personnel est chargée de :

- centraliser les dossiers individuels des fonctionnaires cadres, des agents contractuels et décisionnaires ;
- régulariser et suivre la situation de titularisation, d'avancement, de détachement, de mise en disponibilité, de reclassement, de reversement, des congés administratifs ou proportionnels, des congés de maladie, de discipline, de mise à la retraite... ;
- préparer et convoquer les réunions de la Commission Administrative Paritaire (CAP) du ministère ;
- donner un avis sur chaque dossier avant de le transmettre aux supérieurs hiérarchiques accompagné d'un Procès-Verbal ;
- exécuter les directives et décisions de la Commission Administrative Paritaire ;
- archiver les dossiers individuels du personnel ;
- s'occuper du planning mural, des fiches des effectifs, de la tenue à jour des dossiers du personnel ;
- veiller sur la gestion de la carrière du personnel depuis son recrutement jusqu'à la cessation définitive de fonction ;
- assainir et maîtriser la gestion des ressources humaines de l'Etat ;
- rationaliser et de moderniser la gestion administrative du personnel ;
- mettre en place un système informatisé de la gestion administrative du personnel ;
- Mettre en place une base de données du personnel du ministère ;
- transmettre, selon le système informatisé, aux services techniques compétents du Ministère de la Fonction Publique et du Travail, tous les dossiers de gestion de carrière administrative des agents du ministère après leur examen par la Commission Administrative Paritaire (C.A.P)
- faciliter à tout moment la consultation des situations individuelles et collectives du personnel.

## **I. Du Service du Personnel**

**Article 81** : Le service du personnel est chargé de :

- assurer l'intégration et l'orientation des nouveaux employés ;
- gérer la mobilité interne et la promotion du personnel ;
- élaborer et suivre les plans de gestion de carrière.

## **II. Du Service de la Formation**

**Article 82** : Le service de la formation est chargé de :

- planifier et programmer toute formation professionnelle avec les services;
- enregistrer les demandes de formations et les examiner ;
- sélectionner en collaboration avec les Directions Techniques concernées, les thèmes de formation et identifier les besoins réels ;
- donner des avis sur les offres techniques et financières ;
- négocier les formations avec les partenaires ;
- définir les dates des différentes sessions, séminaires et ateliers de formation
- suivre régulièrement l'application du plan et du programme de formation et rendre compte des activités à sa hiérarchie ;

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division des Affaires Financières**

**Article 83** : La division des affaires financières est chargée de :

- élaborer et exécuter le budget ;
- contrôler et suivre les dépenses publiques ;
- produire les rapports d'exécution budgétaire ;
- faciliter et suivre les passations des marchés publics et les contrats.

A ce titre, la division des affaires financières est composée de deux (2) services :

- le service du budget et de la programmation financière ;
- le service de la passation des marchés.

### **I. Du Service du Budget et de la Programmation Financière**

**Article 84** : Le service du budget et de la programmation financière est chargé de :

- préparer le budget annuel en collaboration avec les différentes structures de l'administration ;
- assurer l'exécution budgétaire en veillant à la conformité avec la loi des finances et les directives gouvernementales ;
- émettre et suivre les engagements, ordonnancements et paiements des dépenses publiques ;
- produire des rapports périodiques sur l'état d'exécution budgétaire ;
- vérifier et valider les engagements de dépenses avant leur exécution ;
- assurer le respect des procédures financières et comptables définies par l'État ;
- mettre en place des outils de suivi et d'évaluation de l'efficacité des dépenses.

## II. Du Service de la Passation des Marchés

**Article 85** : Le service de la passation des marchés est chargé de :

- élaborer le plan de passation des marchés ;
- rédiger et assurer le suivi des procès-verbaux d'attribution des marchés ;
- assurer la notification et la contractualisation avec les fournisseurs et prestataires retenus ;
- suivre l'exécution des marchés en lien avec les structures bénéficiaires et les organes de contrôle ;
- vérifier le respect des engagements contractuels (délais, qualité des prestations, livraisons, etc.).

### **PARAGRAPHE 3 : De la Division du Matériel et de la Logistique**

**Article 86** : La division du matériel est chargée de :

- assurer la gestion, l'entretien et la maintenance des infrastructures et équipements ;
- mettre en place des procédures pour optimiser l'utilisation des ressources matérielles ;
- assurer l'approvisionnement en matériel et fournitures nécessaires aux services ;
- mettre en œuvre une politique efficace de gestion du patrimoine et des stocks.

Le chef de division du matériel est membre de droit des commissions de réception et de réforme de tous les matériels du ministère et certifie de ce fait, les demandes de réforme des véhicules et autres matériels totalement amortis.

### I. Du Service du Matériel

**Article 87** : Le service du matériel est chargé de :

- gérer tous les biens, meubles, immeubles et moyens roulants du ministère et assurer leur entretien ;
- réceptionner les commandes en collaboration avec les services du Ministère des Finances et ceux du Secrétariat Général du Gouvernement ;
- entretenir les bâtiments administratifs du ministère ;
- recenser les besoins en équipements, fournitures et pièces de rechange exprimés par les autres services en vue de lancer les commandes ;
- tenir l'inventaire des biens existants au magasin et leur distribution aux services utilisateurs après visa du Secrétaire général et du Directeur des Ressources Humaines et du Matériel ;
- vérifier toutes les sorties du magasin sur les fiches de gestion faisant l'objet d'un bon visé par les responsables des Directions, après approbation par le Secrétaire général.

### II. Du Service de la Logistique

**Article 88** : Le service de la logistique est chargé de :

- assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments, équipements et véhicules ;
- superviser les travaux d'aménagement et de réparation ;
- garantir la sécurité et le bon fonctionnement des infrastructures.

### **SOUS-SECTION 3 : De la Direction de la Promotion de l'Attractivité Nationale**

**Article 89** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de la Promotion de l'Attractivité Nationale a pour mission la promotion de l'attractivité économique du Tchad auprès des investisseurs étrangers. A ce titre, elle est composée de deux (2) Divisions :

- la division de l'attractivité ;
- la division marketing et études.

### **PARAGRAPHE 1 : De la Division de l'Attractivité**

**Article 90** : La division de l'attractivité a pour mission de :

- promouvoir le développement et l'organisation de l'attractivité du Tchad à l'International ;
- favoriser les investissements directs étrangers.

A ce titre, elle comprend deux (2) services :

- le service de la promotion des investissements des tchadiens de l'extérieur ;
- le service de la promotion des filières économiques.

#### **I. Du Service de la Promotion des Investissements des Tchadiens de l'Extérieur**

**Article 91** : Le service de la promotion des investissements des tchadiens de l'extérieur est chargé de :

- initier des projets et programmes destinés aux tchadiens de l'extérieur ;
- recenser les services et produits que les structures bancaires et financières peuvent proposer aux tchadiens de l'extérieur ;
- mettre en place un mécanisme d'incitation économique de la diaspora à l'investissement national ;
- proposer des initiatives de promotion des investissements dans les pays de résidence des tchadiens de l'extérieur.

#### **II. Du Service de la Promotion des Filières Économiques**

**Article 92** : Le service de la promotion des filières économiques est chargé de :

- définir et de mettre à jour les textes relatifs à la promotion des investissements ;
- identifier les filières porteuses et les opportunités de croissance ;
- définir et mettre en place des plans stratégiques pour renforcer la compétitivité des filières ;
- faciliter la structuration des filières ;
- promouvoir l'exportation et la reconnaissance des entreprises locales à l'échelle internationale ;
- faire une analyse et une veille économique-financière ;
- encourager la recherche et l'innovation ;
- accompagner la transition numérique et écologique ;
- sensibiliser et accompagner les entreprises locales dans l'amélioration de la qualité et la mise en valeur de leurs produits.

### **PARAGRAPHE 2 : De la Division Marketing et études**

**Article 93** : la division marketing et études a pour mission de promouvoir les produits, les services ou les filières économiques en analysant le marché et en mettant en place des stratégies marketing adaptées. Elle comprend deux (2) services :

- le service des études et du développement de l'investissement ;
- le service marketing territorial.

## **I. Du Services des Études et du Développement de l'Investissement**

**Article 94** : Le service des études et du développement de l'investissement est chargé de :

- proposer, mettre en œuvre, suivre et évaluer des projets ;
- évaluer la pertinence des projets d'investissements ;
- réaliser des études de marché ;
- analyser les risques financiers, techniques et environnementaux ;
- élaborer des modèles financiers et économiques ;
- élaborer des cahiers de charges et spécifications techniques ;
- élaborer, mettre en place et assurer le suivi des projets ;
- proposer un dispositif et un mécanisme de suivi-évaluation à couverture nationale pour les activités liées à l'attractivité nationale ;
- évaluer l'impact des actions de l'ensemble des intervenants sur le climat des affaires ;
- canaliser l'ensemble des réflexions et pratiques afférentes à la stratégie de promotion de l'attractivité ;
- traiter l'information spécifique aux investissements.

## **II. Du Service Marketing Territorial**

**Article 95** : Le service marketing territorial est chargé de :

- mettre en place une stratégie de communication et de marketing territorial adaptée ;
- contribuer à la création des supports de communication ;
- nouer des partenariats avec les opérateurs économiques et les investisseurs ;
- assurer la rédaction et la diffusion de contenus (articles, présentations, comptes rendus, rapports..) ;
- développer les interactions extraterritoriales : rencontre de partenaires régionaux ou nationaux, participation à des événements et des salons d'intérêt hors territoire ;
- booster les idées : opérer une veille générique en marketing territorial, relayer les actualités locales et régionales afin d'être en mesure d'analyser et de conseiller sur des tendances structurantes, évaluer la pertinence d'une mise en œuvre dans la stratégie d'attractivité du territoire.

### **SOUS-SECTION 4 : De la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux**

**Article 96** : Placée sous la responsabilité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée d'assurer la sécurité juridique des activités du ministère, gérer les contentieux et fournir une assistance juridique aux différents services. A ce titre, elle est composée de deux (2) divisions :

- la division des affaires juridiques ;
- la division du contentieux.

### **PARAGRAPHE 1 : De la Division des Affaires Juridiques**

**Article 97** : La Division des Affaires Juridiques a pour mission de :

- assurer le conseil juridique et veiller à la conformité légale des activités du ministère ;
- préparer, analyser et valider les actes juridiques en respectant les normes et réglementations en vigueur ;

La division des affaires juridiques est composée de deux (2) services :

- le service de la législation ;
- le service de la conformité des actes.

### **I. Du Service de la Législation**

**Article 98** : Le service de la législation est chargé de :

- analyser et suivre les évolutions législatives et réglementaires ;
- rédiger, réviser et interpréter des textes législatifs, réglementaires et contractuels ;
- faire des amendements pour l'adaptation aux règles internes à la législation nationale et internationale.

### **II. Du Service de la Conformité des Actes**

**Article 99** : Le service de la conformité des actes est chargé de :

- vérifier et valider la conformité juridiques des documents, contrats et procédures internes ;
- gérer des audits juridiques pour assurer la régularité des actes ;
- assurer le suivi de l'application des lois et règlements ;
- proposer la révision et la diffusion des instruments juridiques relatifs au secteur du commerce et de l'industrie ;
- dénoncer les actes non conformes.

## **PARAGRAPHE 2 : De la Division du Contentieux**

**Article 100** : La division du contentieux a pour mission principale de :

- suivre, représenter et défendre en collaboration avec les autres départements ministériels et directions techniques, tous les contentieux relevant du secteur du commerce et de l'industrie devant l'administration et les instances juridictionnelles ;
- gérer les litiges et conflits impliquant le ministère.

La division du contentieux est composée de deux (2) services :

- le service de gestion et de mode de résolution des conflits ;
- le service de suivi des décisions et de gestion de la base de données.

### **I. Du Service de Gestion et de Mode de Résolution des Conflits**

**Article 101** : Le service de gestion et de mode de résolution des conflits est chargé de :

- analyser et évaluer des dossiers contentieux ;
- développer des stratégies de gestion des conflits (amiable, arbitrage, médiation ou judiciaire) ;

### **II. Du Service de Suivi des Décisions et de Gestion de la Base de Données**

**Article 102** : Le service de suivi des décisions et de gestion de la base de données est chargé de :

- mettre en œuvre et suivre des décisions administratives, judiciaires et arbitrales ;

- gérer et mettre à jour une base de données centralisée des litiges (jurisprudences, dossiers en cours, décisions rendues) ;
- produire des rapports périodiques pour suivre l'évolution des contentieux.

## **CHAPITRE V : DES SERVICES DÉCONCENTRÉS**

**Article 103** : Le Ministère du Commerce et de l'Industrie est représenté au niveau déconcentré par des délégations provinciales.

**Article 104** : placée sous la responsabilité d'un délégué provincial, la Délégation provinciale a pour mission l'animation, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des services et structures d'application dans sa zone de responsabilité, conformément au Décret n° 0226/PR/PM/MCI/2024 du 05 août 2024, portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

**Article 105** : Les délégués provinciaux sont nommés par Décret sur proposition du Ministre du Commerce et de l'Industrie.

## **CHAPITRE V : DES ORGANISMES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE**

**Article 106** : Il s'agit de :

- L'Agence Nationale des Investissements et des Exportations (ANIE) ;
- L'Agence d'Administration des Zones Économiques Spécialisées (AAZES) ;
- La Cellule de Coordination et d'Appui aux Partenariats Public-Privé (CCA-PPP) ;
- L'Agence Tchadienne de Normalisation (ATNOR) ;
- Le Conseil National de la Concurrence (CNC) ;
- Le Conseil National pour la Protection des Consommateurs (CNPC) ;
- Le Conseil National de la Qualité (CONAQ) ;
- Le Conseil National de Métrologie (CNM) ;
- La Chambre de Commerce, d'Industrie, d'Agriculture, des Mines et d'Artisanat (CCIAMA) ;
- La Société Cotonnière du Tchad – Société Nouvelle « COTONTCHAD –SN » ;
- La Nouvelle Société Textile du Tchad (NSTT) ;
- Le Comité de Régulation des Zones Économiques Spéciales ;
- Le Secrétariat Permanent de Désengagement de l'Etat des Entreprises ;
- L'Unité de Mise en Œuvre du Cadre Intégré Renforcé ;
- Le Secrétariat Exécutif chargé de la mise en œuvre de la Zone de Libre Échange Continental Africain (ZLECAf) ;
- La Structure Nationale de Liaison avec l'OAPI.

**Article 107** : Les établissements et organismes placés sous la tutelle du Ministère du Commerce et de l'Industrie sont régis par leurs propres textes.

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

**Article 108** : Le Secrétariat général produit tous les six (6) mois un rapport consolidé des activités de toutes les Directions Générales qu'il adresse au Ministre du Commerce et de l'Industrie.

*[Signature]* *[Signature]*

**Article 109** : L'Inspection général produit tous les six (6) mois un rapport consolidé de ses activités qu'elle adresse au Ministre du Commerce et de l'Industrie.

**Article 110** : Les Directions générales produisent tous les trois (3) mois un rapport d'activités des directions techniques placées sous leur responsabilité qu'elles adressent au Secrétariat général.

**Article 111** : Les Directions techniques produisent chaque mois les rapports d'activités qu'elles adressent aux Directeurs Généraux.

**Article 112** : Les Chefs de division et les Chefs de services sont nommés par arrêté du Ministre.

**Article 113** : Le Secrétaire général du Ministère du Commerce et de l'Industrie est chargé de l'application du présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

N'Djaména, le 29 MAI 2025



**GUBOLO FANGA Mathieu**