



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Global Civil  
Society Strengthening

**COUNTERPART**  
INTERNATIONAL

In partnership for  
results that last.



# **CHAD LOCAL GOVERNANCE STRENGTHENING PROGRAM (LGSP)**

## **Final Report**

*Period: September 2012 – June 2013*

**Submitted to: USAID/Senegal**

**Associate Cooperative Agreement: AID-685-LA-12-00001**

**LWA Cooperative Agreement: DFD-A-00-09-00141-00**

**Grantee: Counterpart International**

Alex Sardar, Vice President for Programs, [asardar@counterpart.org](mailto:asardar@counterpart.org)

2345 Crystal Drive, Suite 301

Arlington, VA 22202 USA

Tel: 571-447-5700

Fax: 703-412-5035

# Table of Contents

List of Acronyms .....	3
I. Executive Summary.....	4
II. Project Achievements by Objective .....	5
Objective 1: Increase the ability of newly elected officials to develop necessary processes for fulfilling their core functions of public administration. ....	5
Objective 2: Strengthen the capacity of newly elected government officials’ basic competencies in the skills and abilities necessary to carry out their mandates.....	8
III. Final Data.....	10
IV. Challenges and Solutions Adopted.....	11
V. Best Practices and Lessons Learned .....	12
VI. Recommendations for Future Programming .....	12
VII. Attachments.....	13

## List of Acronyms

AOR	Agreement Officer's Representative
ANCT	Association Nationale des Communes du Tchad
CELIAF	Cellule de Liaison et d'Information des Associations Féminines du Tchad
CDT	Collectivités Territoriales Décentralisées
COP	Chief of Party
CSO	Civil Society Organization
EISA	Electoral Institute for Sustainable Development
HQ	Headquarters
LEO	Local Elected Officials
LGSP	Local Governance Strengthening Program
MATD	Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation
MATDLL	Ministère de l'Aménagement du Territoire, de la Décentralisation et des Libertés Locales
NGO	Non-Governmental Organization
PRGL	Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale
PMEP	Program Management and Evaluation Plan
USAID	United States Agency for International Development

# I. Executive Summary

The Local Governance and Strengthening Program (LGSP) in Chad was a nine-month USAID-funded program to build the capacity of newly elected local government officials in Chad to carry out their mandates and promote participation of citizens in local decision making. Two integrated objectives guided the program: (1) increase the capacity of newly elected officials to develop necessary processes for fulfilling their core functions of public administration; and (2) strengthen the capacity of newly elected government officials' basic faculties in the skills and abilities necessary to carry out their mandates. In order to successfully implement the program, Counterpart International developed strong working relationships with the Ministère de l'Aménagement du Territoire, de la Décentralisation et des Libertés Locales (MATDLL)—formerly the Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation (MATD)—and the Electoral Institute for Sustainable Development (EISA).

In November 2012, Counterpart initiated a rapid program launch in N'Djamena, immediately holding meetings with stakeholders. On November 29, 2012 the LGSP team held a coordination meeting which introduced stakeholders supporting LEOs to the LGSP team; promoted dialogue and coordination among stakeholders; and allowed the LGSP team to improve and adjust anticipated activities. Based on a preliminary needs assessment and feedback from the coordination meeting, Counterpart proceeded to develop a curriculum and associated materials to inform local elected officials (LEOs) of their roles and responsibilities.

Counterpart liaised closely with EISA and the MATDLL to create the curriculum and refine EISA's *Des élus locaux pour le Tchad* handbook which provided an overview of the decentralization framework and the role of LEOs within that framework. Over the life of the program, this handbook underwent a number of revisions and adaptations. Adaptations included two posters and an audio recording of the book in Arabic geared towards illiterate and semi-literate populations.

In January and February 2013, Counterpart, with the support of trainers from the MATDLL and EISA, piloted the 2-day training curriculum and associated materials, holding 11 sessions for each of N'Djamena's municipalities (arrondissements), with additional training provided for N'Djamena officials at the Commune level. In total, 306 LEOs, including 40 women, attended the trainings. Each participant received a copy of the revised handbook with the following revised title: *Le guide des élus locaux : rôle et fonctionnement des organes élus communaux, finances locales, rapports avec l'état et coopération décentralisée*, in the language of their choice (Arabic or French).

Trainers had participants identify expectations at the outset of each session and complete an evaluation at the conclusion of the training. Via feedback from pilot training participants, Counterpart and its partner EISA updated and revised the handbook, producing and distributing revised copies to training participants and actors promoting the decentralization process in Chad. Along with these revisions, the LGSP team produced and replicated an audio recording of the EISA handbook intended to serve illiterate and semi-literate populations. Counterpart also contracted EISA to design and produce 600 copies of two posters depicting the roles and

responsibilities of LEOs. The audio version of the handbook has been recorded on 1400 USB keys and 1000 CDs.

The appointment of a female governor of N'Djamena provided an opportunity for the LGSP team to promote women's leadership and empower existing female LEOs in the city's municipalities. To this end, Counterpart coordinated with the governor and CELIAF, a women's network, to invite female LEOs to meet as a means of informing radio programs about gender issues. Female LEOs subsequently participated in radio programs to address issues critical to women in their constituencies.

A ban on public gatherings, issued by the central government in N'Djamena due to regional security issues, required an adjustment to the planned constituency engagement forums, through which trained LEOs would interact with their electorate. In lieu of public events, Counterpart held interactive radio forums. Representatives from each municipality, including the mayor and at least two LEOs, conducted programs, interacting with their constituencies and public at large. Programs revolved around the achievements and challenges of local governance, and included an introduction from the mayor as well as an articulation of the "vision" formulated during LGSP trainings. A call-in line was then opened to listeners for question-and-answer sessions relating to local municipal issues such as service provision, road maintenance, sanitation and the construction of health centers.

Over the course of the nine-month program, the Local Governance and Strengthening Program in Chad produced and distributed 810 hard and soft copies of *Le guide des élus locaux*, trained 306 local elected officials, produced 600 posters and conducted 15 radio programs reaching over 1,500,000 listeners. These activities successfully contributed to the program's goal of strengthening LEO capacity; promoted strong relationships between civil society, government, and the governed; and developed a strong, sustainable training resource for the MATDLL and other partners to continue and expand training programs.

## II. Project Achievements by Objective

***Objective 1: Increase the ability of newly elected officials to develop necessary processes for fulfilling their core functions of public administration.***

*Activity 1.1: Host Stakeholder Coordination Meeting.* On November 29, 2012, the LGSP team held a coordination meeting at the Santana Hotel, the purpose of which was to introduce stakeholders supporting local elected officials (LEOs) to LGSP; to provide an opportunity for dialogue and coordination among stakeholders; and to inform and focus future activities of LGSP. Twenty-two individuals participated in the event, including representatives from the MATDLL, the UNDP, PADUR (the Urban Development Support Program, funded by the World Bank), PROADEL (the Local Development Support Program), OANET (Organization of Non-State Actors), Cooperation Française, EISA, BDEAC (the Central African Development Bank), and PADL-GRN (Programme d'Appui au Développement Local - Gestion des Ressources

Naturelles); and eight LEOs. Speakers included Todd Holmstrum, Deputy Chief of Mission for the U.S. Embassy; Vikama Goundoul, the Secretary General of the MATDLL; and Counterpart International's Chief of Party.

During the meeting, participating LEOs were invited to identify training needs; these included: municipal budget creation; role of a mayor versus that of a councilor; creating a municipal development plan; mobilizing resources; municipal procurement; relationship between district municipalities and the city of N'Djamena; land management; and responding to a call for proposals. Representatives from the MATDLL expressed appreciation to LGSP for having hosted the coordination meeting, noting their frustration with other actors who have been less systematic about engaging them. The MATDLL was able to provide additional information about their pool of 60 trainers which has been supported by the UNDP. LGSP relied on this pool to support the roll-out of the pilot trainings.



*Activity 1.2: Update and Revise EISA Handbook.* Counterpart contracted EISA to update and revise a handbook, “*Des élus locaux pour le Tchad,*” that they had developed under a DFID-funded program. While the original handbook provided a sound introduction to the role of LEOs in Chad, EISA and Counterpart agreed that the handbook needed to be updated with new information and expanded to address other key issues. Recognizing that LEOs, themselves, would be best-positioned to assess the utility of the handbook and propose additional revisions, Activity 1.2 was designed in a manner to integrate their feedback. As such, a preliminary draft version of the handbook was produced in the first quarter of the program. Counterpart distributed 375 copies of the handbook (300 in French and 75 in Arabic) during the pilot training series (Activity 2.2). Copies were also shared with key actors promoting decentralization in Chad, including to those who had attended the Stakeholder Coordination Meeting.

Based upon feedback from the participants, Counterpart and EISA further revised the handbook during the reporting period to better reflect the needs and advice of LEOs and local actors. One such revision was the inclusion of a table that explicitly outlines the roles attributed to the region, department, and commune with respect to thirteen functional areas: education; health; culture; youth, sports and leisure; agriculture and animal husbandry; environment and natural resources; planning and housing; planning, economic development, and territorial administration; commerce, industry, arts, and tourism; transportation; civil protection, assistance and relief; funeral ceremonies and cemeteries; electricity, water, and sanitation; and police and civil authority. The final handbook includes sections on the functions and attributions of local government bodies; the areas of expertise of local government of bodies; financial management of communes; interaction between the state and the commune; and collaboration between decentralized bodies at the local level.

*Activity 1.3: Translate the EISA Handbook into Arabic.* One of the challenges identified with EISA’s original handbook was that it was produced only in French; the team felt that there was value in translating it into Arabic, Chad’s second national language. EISA completed the Arabic translation in the first quarter of the program. In the second quarter, Counterpart distributed 75 copies of the Arabic version at pilot trainings as noted above.

Interestingly, LGSP learned that the French version of the handbook was perceived to be more useful for two reasons. First, the Chadian legal framework, itself, has not yet been translated into Arabic. Thus, many of those who reviewed the Arabic handbook were concerned that the translation might have small inconsistencies with the official law. Second, even though most of the population speaks Chadian Arabic, an Arabic dialect, very few actually read the Arabic alphabet. As such, the team decided to produce more French versions than Arabic versions of the handbook, with the approval of USAID.

*Activity 1.4: Adapt Handbook for Illiterate and Semi-literate Populations.* Chad has one of the lowest literacy rates in the world, at 34.5%. Counterpart’s preliminary assessment and past experience in Chad revealed that even among LEOs, who might be considered members of the country’s more elite, illiteracy is prevalent. Therefore, LGSP sought to complement the EISA handbook with didactic materials for illiterate and semi-literate LEOs and their constituents. These materials included two posters and an audio recording of the Arabic handbook.

LGSP produced 600 copies of two posters depicting themes in the handbook. The first poster illustrated the types of construction and social projects that the municipal council can undertake, including infrastructure, community health, education and sanitation. The second poster showed a mayor working in collaboration with his constituents to clean their town with the heading, “Sanitation is everyone’s responsibility!”



Counterpart and EISA collaborated to produce an Arabic audio recording of the EISA handbook. Upon consultation and assessment, Counterpart learned that the most effective and efficient means of distributing audio materials was through MP3 files. Even in the remotest regions of Chad, villagers can share MP3 files through their mobile phones. LGSP downloaded 1,400 MP3 versions of the audio recording to USB keys, and downloaded 1,000 MP3 versions onto CDs.

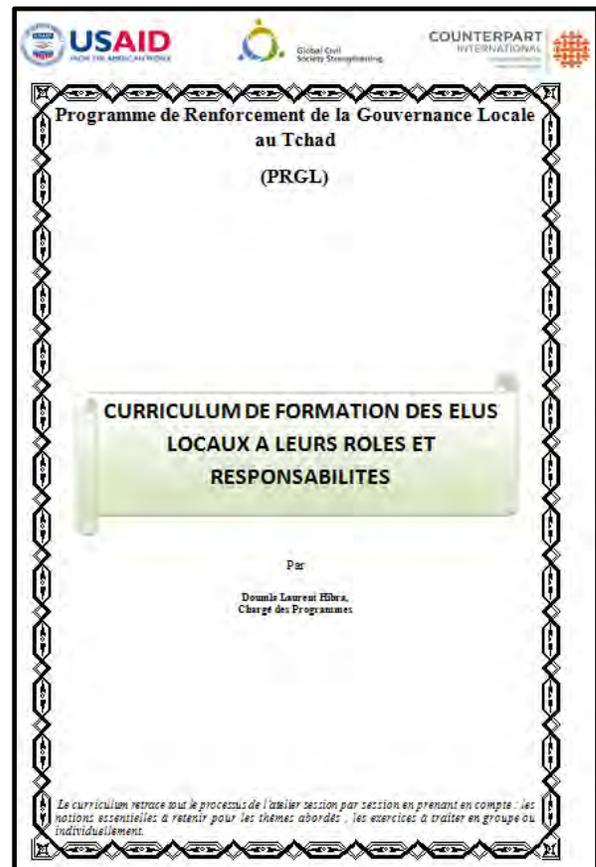
**Objective 2: Strengthen the capacity of newly elected government officials’ basic competencies in the skills and abilities necessary to carry out their mandates.**

**Activity 2.1: Develop a Training Curriculum on Roles and Responsibilities for LEOs.**

Recognizing the limited scope and scale of LGSP, Counterpart sought to create a training curriculum that could be replicated by other stakeholders supporting decentralization in the rest of the country, particularly the MATDLL and the National Association for Municipalities in Chad (ANCT). In the first quarter, Counterpart drafted a training curriculum for LEOs. Based upon participant feedback throughout the pilot trainings (Activity 2.2), Counterpart revised the content of the curriculum to include the following objectives:

- LEOs have an improved understanding of their individual roles and responsibilities
- LEOs have a better understanding of their domains of intervention
- LEOs clearly understand the relationship between the State and Communes
- LEOs have a better understanding of decentralization
- LEOs improve their understanding of the taxes their commune can levy
- LEOs more effectively carry out their mandates
- LEOs are capable of sharing their knowledge and skills with other LEOs and local actors

After the roll-out of the curriculum in the pilot trainings, Counterpart, EISA and the MATDLL collaborated to make substantive changes to better respond to the needs of LEOs and local actors. As part of this collaboration, MATDLL provided specific guidance for seeking and establishing a “Sister City” relationship in the form of a 12 step program.



**Activity 2.2 Roll-out Pilot Trainings for LEOs.** Along with select trainers from EISA and the MATDLL, Counterpart conducted eleven trainings with 306 LEOs, including 40 women, between January 14 and February 18, 2013. In conjunction with the 10 planned trainings, Counterpart held an eleventh for local officials from the Ville de N’Djamena.

Prior to each training, participants identified their expectations, which often included a desire to better understand the differences between the roles of mayor and counselors; why they were not financially compensated as counselors; and their overall responsibilities to local electorates. As part of the training, attendees received a draft copy of the handbook, *Le guide des élus locaux* :

*rôle et fonctionnement des organes élus communaux, finances locales, rapports avec l'état et coopération décentralisée*, in the language of their choice.

EISA's trainer was responsible for conducting the first two modules of the training: "The Functions of Elected Bodies at the Commune Level" and "Domains of Intervention for Elected Bodies at the Local Level." The MATDLL presented two modules entitled: "Commune Finances" and "Relationships between State and Communes: Decentralization and Building Sister City Relationships." All training sessions were conducted in French with simultaneous interpretation into Chadian Arabic. This was critical for illiterate and semi-literate participants who only had a basic grasp of French.

*Activity 2.3: Broadcast Radio Programs and Messaging.* As a means of extending LGSP's work with LEOs to their constituents, the program design included a radio broadcast activity intended to highlight women in politics. The appointment of the female governor of N'Djamena presented an opportunity for the LGSP team to advocate for women's leadership and empower existing female LEOs in N'Djamena's municipalities. Counterpart held three radio broadcasts with select female LEOs who had participated in the radio programs. On air, LEOs discussed their role as municipal leaders and the issues confronting the female members of their constituencies.



In preparation for the radio programs, LGSP coordinated with the Governor of N'Djamena and the woman's network, Cellule de Liaison et d'Information des Associations Féminines du Tchad (CELIAF), to invite female LEOs to a meeting as a means of discussing challenges and opportunities particular to female LEOs.

*Activity 2.4: Roll-out Pilot Constituency Engagement Forums.* Following regional upheaval in Mali, Nigeria and the Central African Republic, the government of Chad issued bans on public gatherings in N'Djamena. These bans meant that planned constituency engagement forums needed to be canceled or adjusted. Instead of holding public events, LGSP acquired USAID approval to hold the forums through interactive radio programs. LEOs interacted with their constituents and the public at large via a call-in session at the end of the program.

Each radio program was attended and led by the municipality's mayor, his deputies and at least two local elected officials who presented a municipality "vision" developed during the LGSP pilot trainings. Other political participants and actors participated in the program during the call-in period. After the introduction, a call-in line was opened to the audience for a question-and-answer session. Many questions focused on the priorities and needs of each arrondissement. Topics included road rehabilitation, flood prevention, sanitation and the construction of health centers.

The interactive radio forums were incredibly well received; call-in participation was active, with notable participation from callers like Chad's Attorney General. Those who called in expressed a desire for longer radio programs and the participation of other elected officials, such as members of parliament.

### III. Final Data

<b>Chad Local Governance Strengthening Program (LGSP)</b>				
<b>Performance Monitoring Plan</b>				
<b>PROGRAM GOAL: To bolster the capacity of newly elected local government officials in Chad to carry out their mandates and promote participation of citizens in local decision making.</b>				
<b>OBJECTIVE 1: Increase the ability of newly elected officials to develop necessary processes for fulfilling their core functions of public administration.</b>				
<b>Ind.</b>	<b>Indicators</b>	<b>Disaggregation/Notes</b>		<b>LOP</b>
1.1	Number of hard and soft copies of the revised EISA Handbook in two languages distributed to newly elected officials and government institutions	610 soft/200 hard copies; 610 French/100 Arabic	Target	<b>600 French/200 Arabic</b>
			Actual	<b>610 French/200 Arabic</b>
			Variance	<b>10 French/0 Arabic</b>
1.2	Number of copies of LGSP materials for illiterate and semi-literate local elected officials and their constituents distributed	600 hard copies of posters; 1000 CDs of audio recording; 1400 USB keys of audio recording	Target	<b>3000</b>
			Actual	<b>3000</b>
			Variance	<b>0</b>
1.3	Newly elected government officials report using the EISA Handbook to guide them in their work	Note: please see substantiation in final evaluation report	Target	<b>yes</b>
			Actual	<b>yes</b>
			Variance	<b>N/A</b>
<b>OBJECTIVE 2: Strengthen the capacity of newly elected government officials' basic competencies in the skills and abilities necessary to carry out their mandates.</b>				
<b>Ind.</b>	<b>Indicators</b>	<b>Disaggregation/Notes</b>		<b>LOP</b>
2.1	Number of Local Elected Officials trained by LGSP	265 men; 41 women	Target	<b>300</b>
			Actual	<b>306</b>
			Variance	<b>6</b>
2.2	Number of public forums resulting from USG assistance in which newly elected government officials and members of the public interact	N/A (given the security situation, this event was changed to radio broadcast and participant lists were not available)	Target	<b>10</b>
			Actual	<b>10</b>
			Variance	<b>0</b>
2.3	Radio messaging is sensitive to the female audience	Note: please see substantiation in final evaluation report	Target	<b>yes</b>
			Actual	<b>yes</b>
			Variance	<b>N/A</b>
2.4	Estimated number of people reached by LGSP radio programming	N/A	Target	<b>TBD</b>
			Actual	<b>1,500,000</b>
			Variance	<b>N/A</b>

2.5	Percentage of newly elected government officials trained who report increased confidence in their ability to do their job	98% men; 90% women	Target	<b>80%</b>
			Actual	<b>96%</b>
			Variance	<b>16%</b>
2.6	Newly elected government officials trained by LGSP report using their new skills and knowledge on the job and can provide an example	Note: please see substantiation in final evaluation report	Target	<b>yes</b>
			Actual	<b>yes</b>
			Variance	<b>N/A</b>

## IV. Challenges and Solutions Adopted

Chad's decentralization efforts are without precedent within the country. Many of the newly elected local officials lacked a thorough understanding of their roles and mandates. As such, LGSP's program was extremely timely and relevant. All the same, the magnitude of LEO's needs for support extends far beyond the achievable impacts of a project the size and scope of LGSP. Feedback received throughout the program suggested that beneficiaries and key stakeholders alike were eager for the expansion and extension of a program like LGSP. Accordingly, and in keeping with the original programmatic approach, the LGSP team attempted to ensure that all tools, resources and methodologies were both scalable and replicable.

The political and security environment in Chad remained relatively calm throughout the life of the program; however, minor disturbances did impact activity implementation. In January of 2013, French forces, supported by regional African Union partners including Chad, launched operations in Mali to secure the region and quell the unrest fomented by Islamist militias and insurgent groups. Coupled with the ongoing insurgency staged by Boko Haram in Northeastern Nigeria and the ensuing refugee crisis, regional insecurity put authorities in N'Djamena on edge. These events, as well as the ousting of Francois Bozizé in the Central African Republic, which was blamed on Chadian special-forces, prompted officials to prohibit public events in N'Djamena which prevented LGSP from holding the planned constituency engagement forums. As such, LGSP adjusted its approach to the forums by hosting them through radio programs involving LEOs, Mayors, and constituents.

The national political scene, though stable, is in a constant state of flux and ambiguity. The appointment of new officials, including the Prime Minister, and the ouster of other officials (including the Minister of Territorial Administration and Decentralization, a key partner for LGSP), has engendered a tumultuous foundation upon which the fledgling decentralization process is trying to build. The successful suppression of a coup attempt on May 1, 2013 suggests that the President's hold on power is tenuous.

In spite of the uncertainty associated with the political and security scene in Chad, LGSP was able to implement and/or adapt activities with little difficulty. This can be attributed to a high degree of flexibility and cooperation on the part of USAID, the LGSP implementing team, and LGSP partners such as the MATDLL and EISA.

## V. Best Practices and Lessons Learned

Given the short duration and the limited geographic reach of LGSP, the team recognized the value of rapidly establishing close cooperation with key stakeholders in the country, particularly the MATDLL. By engaging these stakeholders and securing their buy-in early in the program through the Stakeholder Coordination Meeting, the LGSP team developed relationships that would not only support the implementation of LGSP but would also advance and extend programmatic activities after the life of the project.

Even within the capital, illiteracy and semi-literacy are prevalent among LEOs. As such, Arabic translations, audio recordings and visuals were critical to the successful fulfillment of program objectives. Many Chadian laws are strictly in French and have not yet been translated into Arabic. As such, the concurrent translations from French into Arabic during training sessions increased participation by non-French speaking LEOs involved in the sessions. Moreover, the translations, along with copies of the handbook in French and Arabic enabled LEOs to become more engaged with the handbook and provided a deeper understanding of the laws and mandates regarding decentralization.

To that end, the production of audio and visual materials was a key element of LGSP and promoted programming beyond the training sessions. Posters, radio programs, and USB keys with audio recordings of the EISA handbook supported audiences that might have had challenges accessing the French handbook—whether due to literacy or language constraints.

Radio programs were both an effective means of raising awareness about issues concerning LEOs and the decentralization process, as well as a useful medium through which LEOs could engage their constituents and the public at large. In fact, the radio forums were the first opportunity many LEOs had to engage voters directly about the issues they faced in their communes and their goals for the future. These radio forums were so popular that many callers expressed a demand for further programming expanding into higher levels of government. The female LEO radio broadcasts were an effective means of distributing information regarding the decentralization process as it related to women’s leadership and gender issues. Specific programming designed around women in N’Djamena politics was generally well received.

## VI. Recommendations for Future Programming

*Work closely with the MATDLL.* Throughout the life of the program, the MATD and then the MATDLL expressed gratification with the close cooperation of both Counterpart and EISA. It is the MATDLL that will be responsible for sustaining the training beyond the program close, thus their leadership and buy-in is essential. In a speech at the opening of the trainings (Activity 2.2), the Secretary General for the MATDLL said, “Since the launch of the Local Governance Strengthening Program, the MATD, through its Department of Training and Communication, has

worked in concert with Counterpart International, because this U.S.-based organization is pursuing the same objectives as we are. On behalf of the Minister, I invite other partners to emulate the example of Counterpart International.”

*Extend programming throughout the rest of the country and expand its depth.* As news of LGSP spread, LEOs outside of N’Djamena expressed an interest in expanding of the program beyond the capital. Many rural municipalities and LEOs are even less equipped to deal with exigencies of the decentralization processes. Furthermore, the intention of the LGSP training curriculum was simply an introduction to the roles of LEOs; many training beneficiaries justifiably expressed the need for further and more in-depth training on specific issues, such as municipal budgeting, land management and cooperation with the central government.

*Extend training to other local authorities.* The decentralization process is multifaceted and multilayered. The involvement of LEOs and community actors is important, but decentralization includes officials at all levels of the government. As such, trainings should be developed for other local authorities, including national and regional government actors. The participation of the Attorney General and the Governor of N’Djamena in LGSP activities showed that cooperation and communication between central, regional and local authorities is not only a logical step in programming activities, it is vital to the success of the decentralization process. There is a need for clarity in the division of powers, understanding of mandates and increased autonomy in decision-making between all levels of government.

*Continue radio and television broadcast activities.* During the LGSP’s radio sessions, many calls came not only from the municipalities of N’Djamena, but outside municipalities as well. These calls provided the first opportunity many citizens had to engage leaders directly and publicly discuss issues relevant to their communities. Moreover, the programs demonstrated the power that radio broadcast activities can have in engaging populations. By expanding these activities, future programs can reach a larger audience; increase access to program information; and provide citizens with an opportunity to express their needs to local, regional and national leaders.

## VII. Attachments

1. Training Curriculum on Roles and Responsibilities for Local Elected officials in Chad
2. LGSP Handbook: *Le guide des élus locaux : rôle et fonctionnement des organes élus communaux, finances locales, rapports avec l’état et coopération décentralisée*

# **Attachment 1: Training Curriculum on Roles and Responsibilities for Local Elected officials in Chad**



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Global Civil  
Society Strengthening

**COUNTERPART  
INTERNATIONAL**

In partnership for  
results that last.



**Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale  
au Tchad (PRGL)**

**CURRICULUM DE FORMATION DES ELUS  
LOCAUX A LEURS ROLES ET  
RESPONSABILITES**

## SOMMAIRE

Liste des abréviations .....	4
Mot introductif .....	5
Contexte et justification .....	6
Méthodologie .....	7
Contenu de l'atelier .....	8
Programme suggéré .....	9
<b>Première journée</b> .....	10
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	11
Présentation de l'atelier .....	12
<b>Module I : Rôles et Responsabilités des élus locaux</b> .....	14
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	15
Déroulement .....	16
<b>Module II : Domaines de compétences</b> .....	17
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	18
Déroulement .....	19
Activité 2 .....	20
<b>Deuxième journée</b> .....	21
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	22
<b>Module III : Relation entre l'Etat et les CTD et relation entre les CTD elles-mêmes</b> .....	23
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	24
Déroulement .....	25
<b>Activité 3</b> .....	26

<b>Module IV : Finances des Communes</b> .....	29
Objectifs, résultats attendus, cibles, contenus, méthodologie, durée .....	30
Déroulement .....	31
<b>Annexes</b> .....	32
Evaluation pré-formation .....	33
Evaluation post-formation .....	34
Liste de présence .....	38

## Liste des abréviations

**USAID** : United States Agency International Development

(Agence Internationale Américaine pour le Développement)

**PRGL** : Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale

**CTD** : Collectivités Territoriales Décentralisées

**SMART** : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, déterminé dans le Temps.

## **Rôles et responsabilités des élus locaux**

### **CURRICULUM DE FORMATION**

#### **Mot introductif**

Le programme de Renforcement de la Gouvernance Locale (PRGL) au Tchad est un programme de six mois financé par l'USAID pour renforcer les capacités des nouveaux élus locaux afin de les aider à bien mener leurs mandats et de promouvoir la participation des citoyens à la prise de décision dans les instances locales. Ce programme est exécuté en partenariat avec EISA (Electoral Institute for Sustainable Democracy in Africa) et le Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD)

Le PRGL a deux objectifs à savoir :

***Objectif 1 : Accroître les capacités des nouveaux élus à développer les processus nécessaires***

***à l'accomplissement de leurs fonctions essentielles d'administration publique ;***

***Objectif 2 : Renforcer les compétences des nouveaux fonctionnaires élus locaux dans***

***les aptitudes de base qui leur sont nécessaires pour s'acquitter de leur mandat.***

Ce programme pilote se concentre sur les activités de formation des élus municipaux à N'Djaména dans les dix (10) Arrondissements et la Ville de N'Djaména. A la fin du projet, environ 326 élus locaux seront formés et seront à même de s'approprier les différentes formations reçues sur les rôles et responsabilités et les dupliquer aux autres élus qui n'ont pas pu participer à la formation.

## **Contexte et justification**

Pour la première fois au Tchad, l'Etat a organisé les élections locales . Les nouveaux élus locaux vont exercer dans un contexte pour lequel ils n'ont aucune expérience, d'où la nécessité de renforcer leurs capacités sur bien de domaines, notamment les rôles et responsabilités qu'ils doivent assumer au sein du conseil. . .

Fort de tous ces constats, Counterpart International, à travers son Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale (PRGL) financé par l'USAID- conformément à **l'objectif 2** cité ci-dessus -, a conçu ce curriculum de formation pour servir d'aide didactique aux élus qui auront à dupliquer la même formation aux autres élus qui n'ont pas pris part à la formation.

Ce curriculum est élaboré pour permettre aux participants de revivre tout le processus de l'atelier et au besoin, de les guider quand ils auront à répliquer la formation aux autres élus. Il est conçu à l'usage des nouveaux élus locaux pour une meilleure appropriation de leurs rôles et responsabilités. C'est un document qui peut être adapté selon les contextes et les circonstances.

Le Projet de Renforcement de la Gouvernance Locale (PRGL) au Tchad a réalisé une série d'ateliers de formation des élus locaux de la ville de N'Djaména pour les aider à mener à bien leur mandat. Les ateliers de N'Djaména ont permis de tester cet outil et l'ont amélioré, avant de le diffuser sur tout le territoire de la République du Tchad pour toucher le maximum d'élus locaux., . Au terme de la formation, les élus devraient être à même d'assurer la même formation aux autres élus qui n'ont pas pu participer à la formation.

Le curriculum retrace tout le processus de l'atelier session par session en prenant en compte des points suivants :

- Les notions essentielles à retenir pour les thèmes abordés ;
- Les exercices à traiter en groupe ou individuellement ;
- Les jeux qui vont rythmer l'atelier.

### **Méthodologie de l'atelier :**

La méthodologie utilisée au cours de l'atelier est interactive et comporte :

- des exposés,
- des travaux en groupe avec restitution,
- des jeux.

L'objectif c'est d'amener chacun des participants à être le principal producteur des connaissances de l'atelier. Ce choix se justifie par le fait que les participants devraient sortir de l'atelier avec de bonnes connaissances de leurs rôles et responsabilités pour mieux les implémenter dans leurs communes.

Ainsi, plusieurs jeux pourraient être initiés pour permettre aux participants de se récréer et de revivre l'atelier de façon détendue.

Une évaluation pré-formation sera faite à la première journée et une évaluation post-formation à la fin de la deuxième journée pour mesurer la valeur ajoutée de l'atelier.

### **Contenu de l'atelier**

Le présent manuel pour un atelier manuel comporte 4 modules :

**Module I : Rôles et responsabilités des élus locaux**

**Module II : Domaines de compétence : Qui ? Fait quoi ? Où ? Comment ?**

**Module III : Relation entre l'Etat et les CTD et relation entre les CTD elles-mêmes**

**Module IV : Finances des Communes.**

## **PROGRAMME SUGGERE POUR UN ATELIER DE DEUX JOURS**

### **Première Journée :**

Module I : Rôles et responsabilités des élus locaux

Module II : Domaines de compétence : Qui ? Fait quoi ? Où ? Comment ?

### **Deuxième Journée**

Module III : Relation entre l'Etat et les CTD et relation entre les CTD elles-mêmes

Module IV : Finances des Communes

### Programme suggéré

Première Journée		Deuxième journée	
Heures	Activités	Heures	Activités
08 h 30 – 09 h 00	Mise en place terminée	08 h 30 – 09 h 00	Mise en place terminée
09 h 05 – 09 h 10	Mot introductif de l'atelier	09 h 05 – 09 h 10	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de la deuxième journée
09 h 10 – 09 h 15	Allocution du Représentant de l'Ambassade des USA	09 h 10 – 09 h 45	<b>Module III : Relation entre Etat et les Communes, la coopération décentralisée et le jumelage/ Exposé</b>
09 h 15 – 09 h 25	Discours d'ouverture du ....	09 h 45 – 10 h 00	Pause café
09 h 25 – 09 h 45	Présentation des participants	10 h 00 – 11 h 00	Débats
09 h 45 – 10 h 00	Pause café	11 h 00 – 11 h 05	<i>Introduction de l'exercice : élaboration des objectifs spécifiques pour le changement recherché dans la commune</i>
10 h 00 – 10 h 10	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de l'atelier et de la première journée	11 h 05 – 11 h 50	Travail en groupe
10 h 10 – 10 h 45	Attentes des participants	11 h 50 – 13 h 00	Restitution en plénière
10 h 45 – 11 h 00	Evaluation pré-formation	13 h 00 – 14 h 00	Pause déjeuner
11 h 00 – 11 h 45	<b>Module I : Rôles et Responsabilités des élus locaux</b> Exposé	14 h 00 – 14 h 45	<b>Module IV : Les finances des communes</b>
11 h 45 – 13 h 00	Débats et partage d'expériences	14 h 45 – 16 h 00	Débats
13 h 00 – 14 h 00	Pause déjeuner	16 h 00 – 16 h 15	Evaluation post-formation
14 h 00 – 14 h 30	<b>Module II : Domaines de compétences des communes</b> Exposé	16 h 15 – 16 h 30	Cérémonie de clôture.
14 h 30 – 15 h 30	Débats	<b>Fin atelier</b>	
15 h 30 – 15 h 35	<i>Exercice : partager une vision commune du changement</i>		
15 H 35 – 16 h 05	Travaux en petits groupes		
16 h 05 – 16 h 20	Pause café		
16 h 05 – 16 h 50	Restitution en plénière		
16 h 50 – 17 h 00	Synthèse et conclusions		

# **Première journée**

## **Objectifs de la journée**

- Faire connaître aux participants les objectifs de l'atelier et recenser leurs attentes
- Amener les élus locaux à bien comprendre leurs rôles et leurs responsabilités ;
- Rendre les élus locaux aptes à mener à bien leur mandat.

## **Résultats attendus**

- Objectifs de l'atelier compris par les participants
- Attentes des participants recensées ;
- Rôles et responsabilités des élus locaux bien compris ;
- Les élus formés sont à même de donner la même formation aux autres élus ;

## **Cibles**

- Maires et Conseillers des dix Arrondissements de la Ville de N'Djaména
- Maire et Conseillers de la Commune de N'Djaména.

## **Contenus**

### ***1. Présentation de l'atelier :***

- ***Objectifs de l'atelier***
- ***Les attentes des participants***

### ***2. Module 1 : Rôles et Responsabilités des élus***

- ***Rôles des élus : Maire, Conseiller***
- ***Responsabilité des élus : Maire, Conseiller***

### ***3. Domaines de compétences des organes élus municipaux***

## **Méthodologie**

### **Méthode d'animation**

- **Interactive avec des exposés-débats**
- **Travaux en sous groupes**
- **Restitutions et discussions en plénière.**

### **Matériel pédagogique**

- **Flip chart, marqueurs de différentes couleurs, chemises cartonnées, post-it**
- **Rétroprojecteur ou photocopies de l'exercice**
- **Documents à distribuer**

**Un facilitateur**

**Durée : 6 heures**

## Déroulement de la 1<sup>ère</sup> journée

Durée	Contenu et activité	Méthodologie
10 minutes	Exposé introductif	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de l'atelier et de la première journée
35 minutes	Attentes des participants	Le facilitateur distribue les papiers post it et demande aux participants d'écrire leurs attentes sur les post it : une attente par post it. Il les récupère à la fin et les colle sur une feuille flip chart et évalue quelles attentes peuvent être atteintes au cours de l'atelier
15 minutes	Evaluation pré-formation	Le facilitateur distribue les fiches pré-formation et s'assure que tous les participants remplissent la fiche.
45 minutes	<b>Module I</b> : Exposé sur les rôles et responsabilités des élus locaux	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (30 à 45 minutes)
1 heure 15	Débats	Le facilitateur donne la parole aux participants pour les débats
30 minutes	<b>Module II</b> : Domaines de compétences des communes	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (30 minutes maximum)
1 heure	Débats	Le facilitateur donne la parole aux participants pour les échanges
5 minutes	Introduction de l'exercice pratique N° 2 : partager une vision commune sur les changements espérés pour la population	Le facilitateur présente l'objectif de l'exercice et l'énonce de l'exercice, indique la durée et envoie les groupes en travaux (3 ou 4 groupes si possible)
30 minutes	Travail en groupe	Chaque groupe trouvera la vision commune du groupe sur des flip chart
45 minutes	Restitution en plénière	Chaque groupe présente à tour de rôle les résultats de l'exercice
10 minutes	Synthèse et conclusions	En plénière, le facilitateur fait la synthèse des résultats et en tire les conclusions.

### Déroulement de la matinée de la 1<sup>ère</sup> journée

<b>Durée</b>	<b>Contenu et activité</b>	<b>Méthodologie</b>
10 minutes	Exposé introductif	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de l'atelier et de la première journée
35 minutes	Attentes des participants	Chaque participant énonce ses attentes sur des post – it qui seront collectés et collés sur une page de flip chart. Le facilitateur évalue si les attentes peuvent être satisfaites sur la base du contenu de l'atelier
15 minutes	Evaluation pré-formation	Le facilitateur distribue les fiches pré-formation et s'assure que tous les participants remplissent la fiche.
45 minutes	Exposé sur les rôles et responsabilités des élus locaux	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (30 à 45 minutes)
1 heure 15	Débats	Le facilitateur donne la parole aux participants pour les débats

Avant d'aborder les différents modules, il serait opportun que les participants se familiarisent avec les objectifs de l'atelier.

## 1- Présentation de l'atelier

### Activité 1 : durée 35 min

#### Présentation de l'atelier

##### Objectif :

- Faire connaître aux participants les objectifs de l'atelier.
- Recenser les attentes des participants.

##### Outils pédagogiques :

- Flip chart, chemises cartonnées + post it + marqueurs de différentes couleurs

##### Préparation :

Préparer et coller quatre papiers Flipsharps au mur sur lesquels les participants viendront coller leurs attentes rédigées.

##### Résultats attendus :

- Objectifs de l'atelier bien compris des participants ;
- Attentes des participants recensés.

Présentez l'atelier, les thèmes sur lesquels il porte et les objectifs à atteindre au terme des deux jours de formation. Précisez que la formation sur les rôles et responsabilités des nouveaux élus locaux vise à enseigner aux participants les connaissances nécessaires pour mieux assumer leurs rôles et responsabilités et, ce faisant, mieux répondre aux attentes de leurs électeurs et instaurer un dialogue et une collaboration constructive avec le gouvernement et la population.

#### Les attentes des participants

Après avoir présenté l'atelier, demandez aux participants de noter sur des post it leurs attentes. Pour amener les participants à exprimer leurs attentes, choisissez l'une de ces options :

Soit en leur demandant de répondre aux questions suivantes :

- ☒ Que voulez vous **Savoir** au terme de la formation ?
- ☒ Que voulez-vous **Pouvoir** faire au sortir de cette formation ?
- ☒ Comment voulez-vous vous **Sentir** à la fin de la formation ?
- ☒ Avez-vous d'**Autres** types d'attentes ?

Soit en leur demandant de compléter les phrases suivantes :

- ☒ Je serais **Content** si

.....  
.....

✎ Je serais **Mécontent** si

.....  
.....

✎ Je **Veux** vraiment

.....  
.....

✎ Je **Ne veux surtout pas**

.....  
.....

*Par exemple :*

- Je veux savoir comment les communes peuvent nouer des alliances et qui peut le faire
- Je veux pouvoir maîtriser mes rôles et responsabilités dans la gouvernance locale ;
- Je veux me sentir apte à former les autres élus sur leurs rôles et responsabilités dans leur circonscription.

Vérifiez, à la fin de l'atelier, si les attentes des participants ont été satisfaites ou non. Demandez aux participants de coller les post it sur les 4 papiers Flipsharp collés au mur et marqués :

- « **Savoir** », « **Pouvoir** », « **Sentir** », « **Autres** ».
- **Content, Mécontent, Veux, Ne veux pas.**

Prenez connaissance de ces attentes et ensuite montrez comment le programme de l'atelier permettra de répondre à ces attentes.

2

**MODULE 1 :**

**ROLES ET RESPONSABILITES DES ELUS LOCAUX**

### **Objectifs du module 1**

- Amener les élus locaux à bien comprendre leurs rôles et leurs responsabilités ;
- Rendre les élus locaux aptes à mener à bien leur mandat.

### **Résultats attendus**

- Rôles et responsabilités des élus locaux bien compris ;
- Les élus formés sont aptes à mener à bien leur mandat et sont à même de donner la même formation aux autres élus ;

### **Cibles**

- Maires et Conseillers des dix (10) Arrondissements
- Maires et Conseillers de la Ville de N'Djaména.

### **Contenus**

#### ***Module 1 : Rôles et Responsabilités des élus***

- ***Rôles des élus : Maire, Conseiller***
- ***Responsabilité des élus : Maire, Conseiller***

### **Méthodologie**

#### **Méthode d'animation**

- Interactive avec des exposés-débats
- Travaux en groupes
- Partage d'expérience et débat
- Restitution et discussions en plénière.

#### **Matériel pédagogique**

- Vidéo projecteur, Flipchart, marqueurs de différentes couleurs, post-it
- Fiche technique
- Exercice

**Durée :**

**2 heures**

3

**MODULE 2 :**

**DOMAINES DE COMPETENCE DES COMMUNES**

### **Objectifs du module**

- Amener les élus locaux à bien comprendre leurs domaines de compétence ;
- Rendre les élus locaux aptes à mener à bien leur mandat et à dupliquer la formation sur ce module.

### **Résultats attendus**

- Domaines de compétence bien compris ;
- Elus formés sont à même de donner la même formation aux autres élus ;

### **Cibles**

- Maires et Conseillers des dix (10) Arrondissements
- Maires et Conseillers de la Ville de N'Djaména.

### **Contenus**

#### ***Module 2 : Domaines de compétence des communes***

- ***En matière d'éducation nationale***
- ***En matière de santé et de l'action sociale***
- ***En matière de culture, jeunesse, sports et loisirs***
- ***En matière d'agriculture et élevage***
- ***En matière de l'environnement et des ressources naturelles***
- ***En matière d'urbanisme et d'habitat***
- ***En matière de planification, développement économique et aménagement du territoire***
- ***En matière de commerce, industrie, artisanat et tourisme***
- ***En matière de tourisme***
- ***En matière de protection civile***
- ***En matière de pompes funèbres et cimetières***
- ***En matière d'électricité, eau et assainissement***
- ***En matière de police et d'état civil.***

### **Méthodologie**

**Méthode d'animation** : Interactive avec des exposés en plénière, suivie de débats, exercice de groupes

#### **Matériel pédagogique**

- Vidéo projecteur, Flipchart, marqueurs de différentes couleurs, post-it
- Fiche technique

**Durée :**  
**1 heure 30 minutes**

**Déroulement de l'après midi de la 1<sup>ère</sup> journée**

<b>Durée</b>	<b>Contenu et activité</b>	<b>Méthodologie</b>
30 minutes	<b>Module II : Domaines de compétences des communes</b>	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (30 minutes maximum)
1 heure	Débats	Le facilitateur donne la parole aux participants pour les échanges
5 minutes	<b>Introduction de l'exercice pratique N° 2 : partager une vision commune sur les changements espérés pour la population</b>	<b>Le facilitateur présente l'objectif de l'exercice et l'énoncé de l'exercice, indique la durée et envoie les groupes en travaux (3 ou 4 groupes si possible)</b>
30 minutes	Travail den groupe	Chaque groupe trouvera la vision commune du groupe sur des flip chart
45 minutes	Restitution en plénière	Chaque groupe présente à tour de rôle les résultats de l'exercice
10 minutes	Synthèse et conclusions	En plénière, le facilitateur fait avec les participants la synthèse des résultats et en tire les conclusions.

### **Activité 2 : durée 1 heure 30 minutes**

Elaboration d'une vision partagée du changement attendu dans la commune, ébauche des objectifs qui contribueraient à ce changement.

**Objectif** : *Partager une vision commune sur les changements pratiques de la gouvernance locale*

**Résultat attendu** :

Les participants ont une vision commune du changement objectif qu'ils voudraient apporter à leur commune.

***Processus : Exercice de projection/vision***

L'exercice consistera à amener l' élu local à partager sa vision de la commune en se projetant dans une situation d'une société idéale à laquelle il aspire et pour laquelle il travaille sans cesse. Chaque élu doit porter la vision de cette société idéale.

Après cette phase, demandez aux participants de fermer les yeux durant 2 minutes pendant lesquelles vous leur répétez ceci :

« Les problèmes concernant la gestion de votre commune ayant été identifiés et les solutions idoines apportées, le changement que vous souhaitez est effectif. La société est réellement transformée. Vos objectifs sont atteints. Il s'agit de votre vision de la société pour laquelle vous vous investissez ».

Après ces 2 minutes, invitez les participants à rouvrir les yeux pour décrire, à travers un texte ou un dessin, leur vision de la société nouvelle. Sur des fiches cartonnées chacun d'eux décrit la vision de sa société ou de sa communauté telle qu'il la voit transformée.

Invitez certains des participants à partager leurs visions avec tout le groupe. Le partage de cette vision se fait sous la forme d'un discours politique prononcé devant le public que représentent les autres participants.

**Restitution en plénière : 30 mn**

Tirer les conclusions de l'exercice et donner des conseils sur comment partager avec les habitants de leur commune leur vision des changements à impulser dans la commune en vue de réaliser votre vision.

# **Deuxième Journée**

**Durée : 7h30 heures**

## **Objectifs de la deuxième journée**

- Faire connaître aux participants les relations entre l'Etat et les Communes ;
- Amener les élus locaux à bien comprendre la notion de la coopération décentralisée et le jumelage des communes;
- Amener les élus à bien maîtriser les taxes que leur commune peut percevoir
- Rendre les élus locaux aptes à mener à bien leur mandat.

### **Résultats attendus**

- Relations entre Etat et Communes bien compris ;
- Coopération décentralisée et le jumelage compris ;
- Taxes perçus par la commune identifiée ;
- Les élus formés sont à même de donner la même formation aux autres élus ;

### **Cibles**

- Maires et Conseillers des dix Arrondissements de la Ville de N'Djaména
- Maires et Conseillers de la Commune de N'Djaména.

### **Contenus**

- 1. Module III : Relation entre Etat et les Communes, la coopération décentralisée et le jumelage***
  - *Relation entre Etat et Communes*
  - *Coopération décentralisée (coopération nationale) ;*
  - *Jumelage (coopération internationale)*
- 2. Module IV : Les Finances des Communes***
  - *Taxes communales perçues par voie de rôle*
  - *Taxes communales perçues sur titre de recettes*

### **Méthodologie**

#### **Méthode d'animation**

- Interactive avec des exposés-débats
- Travaux en sous groupes
- Restitutions et discussions en plénière.

#### **Matériel pédagogique**

- Flip chart, marqueurs de différentes couleurs, chemises cartonnées, post-it
- Fiche technique
- Exercice

**1**

**MODULE III :**

**RELATION ENTRE ETAT ET LES CTD – RELATION ENTRE LES CTD ELLES-  
MEMES**

### **Objectifs du module**

- Amener les élus locaux à bien comprendre la relation qui lie les CTD à l'Etat ;
- Amener les élus locaux à bien cerner la notion de coopération décentralisée ;
- Faire comprendre aux élus comment se fait le jumelage
- Rendre les élus locaux aptes à communiquer les connaissances acquises aux autres élus ;

### **Résultats attendus**

- Relation entre Etat et les CTD bien maîtrisée ;
- Relation inter-CTD bien cernées
- Les élus savent désormais comment ils peuvent jumeler leur commune avec une commune étrangère ;
- Les élus formés sont à même de donner la même formation aux autres élus ;

### **Cibles**

- Maires et Conseillers des dix (10) Arrondissements
- Maires et Conseillers de la Ville de N'Djaména.

### **Contenu**

#### ***Module III : Relation entre Etat et les CTD et relation entre les CTD elles-mêmes***

- ***Relation entre l'Etat et les CTD***
- ***Relation entre les CTD elles-mêmes : le partenariat ou le jumelage***

### **Méthodologie**

#### **Méthode d'animation**

- Interactive avec des exposés-débats
- Travaux en groupes
- Restitutions et discussions en plénière.

#### **Matériel pédagogique**

- Flipsharp, marqueurs de différentes couleurs, chemises cartonnées, post-it
- Fiche technique
- Exercice

**Durée :**

**3 heures 50**

## Déroulement de la 2<sup>ème</sup> journée

Durée	Contenu et activité	Méthodologie
10 minutes	Exposé introductif	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de la deuxième journée.
35 minutes	<b><i>Module III : Relation entre Etat et les CTD, la coopération décentralisée et le jumelage</i></b>	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (35 minutes maximum)
1 heure	Débats	Le facilitateur laisse le temps aux libres échanges relatifs au module développé et au partage d'expériences .
5 minutes	Introduction de l'exercice : élaboration des objectifs spécifiques du changement recherché	Le facilitateur présente l'objectif de l'exercice et l'énoncé de l'exercice, indique la durée et envoie les groupes en travaux (3 ou 4 groupes)
45 minutes	Travail en groupe	Chaque groupe développera des objectifs SMART et leurs impacts recherchés pour répondre aux attentes des électeurs de la circonscription sur des feuilles flip chart
1 heure 10	Restitution en plénière	Les sous groupes présentent à tour de rôle les résultats de l'exercice.
45 minutes	<b><i>Module IV : Les finances des Communes</i></b>	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (45 minutes maximum)
1 heure 15	Débats	Le facilitateur laisse le temps aux libres échanges relatifs au module développé.
15 minutes	Evaluation post-formation	Le facilitateur distribue les fiches d'évaluation poste formation aux participants et leur demande de remplir en 15 minutes.

Déroulement de la matinée de la 2<sup>ème</sup> journée

Module III : Durée 1 heure 55 minutes

Durée	Contenu et activité	Méthodologie
10 minutes	Exposé introductif	Le facilitateur introduit et présente l'objectif de la deuxième journée.
35 minutes	<i><b>Module III : Relation entre Etat et les CTD, la coopération décentralisée et le jumelage</b></i>	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (35 minutes maximum)
1 heure	Débats	Le facilitateur laisse le temps aux libres échanges relatifs au module développé.
5 minutes	<b>Introduction de l'exercice : élaborations des objectifs spécifiques du changement recherché</b>	<b>Le facilitateur présente l'objectif de l'exercice et l'énoncé de l'exercice, indique la durée et envoie les groupes en travaux (3 ou 4 groupes)</b>
45 minutes	Travail en groupes	Chaque groupe développera des objectifs SMART et leurs impacts recherchés pour répondre aux attentes des électeurs de la circonscription sur des flip chart
1 heure 10 minutes	Restitution en plénière	Les sous groupes présentent à tour de rôle les résultats de l'exercice.

### **Activité 3**

**Objectif** : amener les élus à avoir une vision commune, objective et réaliste de leur commune selon la méthode SMART

**Résultat attendu** : La méthode SMART comprise pour la définition d'une vision réaliste du changement espéré dans la commune.

Distribuez aux participants les chemises cartonnées contenant les visions des uns et des autres. Chaque participant reçoit la fiche d'un autre participant. Par la suite, invitez-les à relever les mots ou expressions jugés pertinents qu'ils trouvent dans l'énonciation de la vision des autres. Enumérez sur un flipsharp ces mots ou expressions qui vont servir à l'enrichissement mutuel des visions.

Amenez les participants à s'inspirer de cette liste de mots et de leurs visions personnelles pour formuler, cette fois-ci dans leur groupe respectif, des objectifs communs.

Pour la définition des objectifs, selon le but que chaque groupe a défini, invitez-les à identifier trois (3) objectifs **SMART** (**S**pécifique, **M**esurable, **A**tteignable, **R**éaliste, déterminé dans le **T**emps).

Chaque groupe doit prendre tous ses objectifs, les analyser et s'assurer qu'ils remplissent toutes les caractéristiques d'un objectif **SMART**.

Un objectif SMART, doit-être :

- **S** = Spécifique
- **M** = Mesurable
- **A** = Atteignable
- **R** = Réaliste
- **T** = Temps défini

#### **Spécifique :**

Un objectif spécifique a des meilleures chances de se réaliser contrairement à un objectif général. Pour qu'il soit spécifique, vous devez vous poser ces 6 questions :

1. Qui: qui est impliqué ?
2. Quoi: qu'est-ce que je veux accomplir ?
3. Où: identifier un endroit.
4. Quand: définir un laps de temps.
5. Pourquoi: déterminez les raisons spécifiques, le but ou les avantages de réaliser l'objectif.

#### **Mesurable:**

Pour chaque objectif que vous définissez, établissez des critères concrets pour mesurer son état d'avancement. Ce faisant, vous restez sur la bonne voie tout en créant une dynamique qui vous amènera à poursuivre les efforts nécessaires pour les atteindre.

Pour savoir si votre objectif est mesurable, posez-vous des questions telles que:

- Combien, quelle quantité ?
- Comment saurais-je quand l'objectif sera atteint ?

### **Atteignable:**

C'est au moment où vous identifiez vos objectifs les plus importants que vous découvrirez les moyens pour les rendre réalisables. Vous développerez alors les attitudes, les aptitudes, les compétences et trouverez la capacité financière pour les atteindre. En d'autres termes, c'est en faisant le premier pas que vous atteindrez vos objectifs.

### **Réaliste:**

Pour qu'un objectif soit réaliste, il faut que vous ayez les compétences et les moyens de le réaliser. C'est à vous de juger de son ampleur, sachez qu'un objectif élevé ne veut pas dire qu'il ne soit pas réaliste. Chaque but que vous atteignez vous procurera une satisfaction personnelle en plus de l'expérience que cela vous apporte. Avec le temps vous remarquerez que les tâches les plus ardues vous sembleront faciles à accomplir. Il est important de tenir compte des ressources et des capacités de la Commune pour déterminer les objectifs, cela éviterait la dispersion des énergies et des ressources.

### **Temps imparti:**

Un objectif doit être lancé dans un laps de temps défini sinon il n'y aura aucun sentiment d'urgence et de priorité. En imposant un délai, vous mettez tout en œuvre pour que votre objectif se réalise. Votre objectif est probablement réaliste si vous croyez vraiment qu'il peut être accompli ou si vous avez accompli quelque chose de semblable dans le passé. Il faudra vous demander quelles conditions doivent-être réunies pour atteindre chaque objectif. La détermination de la priorité doit tenir compte à la fois de l'urgence et de l'importance. Certaines choses peuvent paraître urgentes sans être importantes, d'autres peuvent être importantes sans être urgentes.

Un objectif est dit tangible quand vous pouvez l'évaluer avec l'un de vos sens: le goût, le toucher, l'odorat, la vue ou l'ouïe. Lorsque qu'il est tangible, vous avez une meilleure chance de le rendre précis et mesurable, et donc, réalisable.

### **Par exemple :**

**Objectif 1 :** Amener au moins 150 jeunes à monter des projets bancables pour les activités génératrices des revenus d'ici fin mars 2013

**Objectif 2 :** Amener le Ministère de micro-crédits à octroyer des crédits aux jeunes d'ici mai 2013

**Objectif 3 :** réduire le taux de chômage des jeunes de ma circonscription à au moins 50 % d'ici deux (2) ans

Selon le but que chaque groupe aura à définir, les objectifs de la première année pourront servir à définir le plan d'action.

**2**

**MODULE IV**

**LES FINANCES DES COMMUNES**

## *Fiche technique du Module IV*

### *Objectifs du module IV*

- Amener les élus à bien maîtriser les taxes que leur commune peut percevoir ;
- Rendre les élus locaux aptes à assurer l'appropriation des connaissances acquises aux autres élus ;

### *Résultats attendus*

- Taxes perçues par la commune identifiées ;
- Les élus formés sont aptes à donner la même formation aux autres élus ;

### *Cibles*

- Maires et Conseillers des dix (10) Arrondissements
- Maires et Conseillers de la Ville de N'Djaména.

### *Contenu*

#### *Module IV : Ressources des Communes*

- *Taxes communales perçues par voie de rôle*
- *Taxes communales perçues sur titre de recettes*

### *Méthodologie*

#### *Méthode d'animation*

- Interactive avec des exposés-débats

#### *Matériel pédagogique*

- Flip chart, marqueurs de différentes couleurs, chemises cartonnées, post-it
- Fiche technique : tableau récapitulatif à 4 entrées (domaines des compétences, attribution Région, Département et Commune Urbaine)
- Exercice introductif

## Déroulement de la deuxième journée

(après-midi)

<b>Durée</b>	<b>Contenu et activité</b>	<b>Méthodologie</b>
45 minutes	<i>Module IV : Les finances des Communes</i>	Le facilitateur introduit son exposé par un jeu de questions-réponses et présente son intervention (45 minutes maximum)
1 heure 15 minutes	Débats	Le facilitateur laisse le temps aux libres échanges relatifs au module développé.
15 minutes	Evaluation post-formation	Le facilitateur distribue les fiches d'évaluation poste formation aux participants et leur demande de remplir en 15 minutes.

## ANNEXES

1. Evaluation pré formation
2. Evaluation post-formation
3. Liste de présence

## Evaluation pré-formation

*Choisir la ou les bonne(s) réponse(s)*

**a) Quelle est la durée d'une session ordinaire ?**

5 jours  10 jours  15 jours  1 mois  2 mois  3 mois  6 mois

**b) Quelle est la durée minimum et maximum d'une session budgétaire ? (choisir 2 réponses)**

5 jours  10 jours  15 jours  1 mois  2 mois  3 mois  6 mois

**c) Le maire est un (3 rôles essentiels à choisir parmi les réponses proposées)**

Formateur  Législateur  Comptable  Administrateur

Représentant de l'Etat  Représentant de la population  Autorité de tutelle

**d) Le conseiller est un (3 rôles essentiels à choisir parmi les réponses proposées)**

Salarié de la Commune  Secrétaire du maire  Leader dans la commune

Contrôleur de la gestion de la commune  Bénévole de la commune  Décideur

**e) Le Maire de la Commune de N'Djaména est :**

Le Supérieur hiérarchique des maires des Arrondissements

Le Collaborateur des maires des Arrondissements

L'autorité de tutelle des communes d'arrondissements

**f) Le Délégué du gouvernement auprès d'une Commune a-t-il le pouvoir de nommer un maire à la place du conseil ?**

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

**g) Le Délégué du gouvernement auprès d'une commune a-t-il le pouvoir de suspendre un maire pour faute grave sans l'avis du conseil ?**

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

**h) Une Commune peut-elle conclure des accords de jumelage avec d'autres Communes étrangères sans l'accord de l'autorité de tutelle ?**

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

**i) Une Commune peut-elle conclure des accords de coopération avec d'autres Communes du Tchad sans l'accord de l'autorité de tutelle ?**

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

## Evaluation post-formation

### 1. Choisir la ou les bonne(s) réponse(s)

a) *Quelle est la durée d'une session ordinaire ?*

5 jours  10 jours  15 jours  1 mois  2 mois  3 mois  6 mois

b) *Quelle est la durée minimum et maximum d'une session budgétaire ? (choisir 2 réponses)*

5 jours  10 jours  15 jours  1 mois  2 mois  3 mois  6 mois

c) *Le maire est un (3 rôles essentiels à choisir parmi les réponses proposées)*

Formateur  Législateur  Comptable  Administrateur

Représentant de l'Etat  Représentant de la population  Autorité de tutelle

d) *Le conseiller est un (3 rôles essentiels à choisir parmi les réponses proposées)*

Salarié de la Commune  Secrétaire du maire  Leader dans la commune

Contrôleur de la gestion de la commune  Bénévole de la commune  Décideur

e) *Le Maire de la Commune de N'Djaména est :*

Le Supérieur hiérarchique des maires des Arrondissements

Le Collaborateur des maires des Arrondissements

L'autorité de tutelle des communes d'arrondissements

f) *Le Délégué du gouvernement auprès d'une Commune a-t-il le pouvoir de nommer un maire à la place du conseil ?*

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

g) *Le Délégué du gouvernement auprès d'une commune a-t-il le pouvoir de suspendre un maire pour faute grave sans l'avis du conseil ?*

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

h) *Une Commune peut-elle conclure des accords de jumelage avec d'autres Communes étrangères sans l'accord de l'autorité de tutelle ?*

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

i) *Une Commune peut-elle conclure des accords de coopération avec d'autres Communes du Tchad sans l'accord de l'autorité de tutelle ?*

Oui  Non  Peut être  Jamais  Ne sait pas

## 2. Organisation matérielle

### Par rapport au thème de l'atelier

Le thème choisi a-t-il répondu à vos attentes ?

Oui  Non  Pas du tout

Si non ou pas du tout dites pourquoi :

.....  
.....  
.....

### Par rapport à la qualité des formateurs

Les formateurs ont-ils été à la hauteur de la formation ?

Oui  Non  Pas du tout

Si non ou pas du tout dites pourquoi :

.....  
.....  
.....

### Par rapport à la durée de l'atelier

La durée a-t-elle été :

Suffisante  Insuffisante  Très longue

### Par rapport au cadre

Le cadre choisi a-t-il été

Excellent  Très bon  Bon  Passable  Mauvais  Très mauvais

Si mauvais ou très mauvais dites pourquoi :

.....  
.....  
.....

### Par rapport à la restauration

Les pauses-café ont-elles été

Excellentes  Très bonnes  Bonnes  Passables  Mauvaises   
Très mauvaises

Si mauvais ou très mauvais dites pourquoi :

.....  
.....  
.....





**Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale (PRGL) au Tchad**

**ATELIER DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES ELUS COMMUNAUX SUR LEURS ROLES ET RESPONSABILITES**

**LISTE DE PRESENCE**

Thème de la formation :

Jour :

Date :

Modérateur :

Intervenant :

N°	Nom et Prénoms	Sexe	Titre	Contact téléphonique	Adresse emails	Signature
01						
02						
03						
04						
05						
06						

07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						

24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						

***Attachment 2: LGSP Handbook: Le guide des élus locaux : rôle et fonctionnement des organes élus communaux, finances locales, rapports avec l'état et coopération décentralisée***



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Global Civil  
Society Strengthening

**COUNTERPART**  
INTERNATIONAL



# LE GUIDE DES ELUS LOCAUX

ROLE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS COMMUNAUX, FINANCES  
LOCALES, RAPPORTS AVEC L'ETAT ET COOPERATION DECENTRALISEE

**BAIDESSOU SOUKOLGUE**

Avec la contribution de DOUMLA Laurent HIBRA



*Le manuel initial « Des élus locaux pour le Tchad » a été produit par EISA avec l'appui financier de DFID. La présente révision de ce manuel a été réalisée par EISA avec l'appui généreux du peuple américain par le biais de l'Agence des Etats Unis pour le Développement International (USAID) sous le contrat N°AID-685-LA-12-00001 (Programme de Renforcement de la Gouvernance Locale au Tchad) exécuté par Counterpart international, comme agence leader et ses partenaires . Le contenu et les opinions exprimées dans ce document sont la seule responsabilité de Counterpart International et ne reflètent pas nécessairement les opinions d'USAID.*

## SOMMAIRE

Introduction .....	5
Chapitre I : Les attributions et le fonctionnement des organes élus communaux .....	6
I.1 Les attributions du conseil municipal .....	6
I.1.1. Les attributions des conseillers municipaux .....	6
I.1.2. Les délibérations pouvant faire l'objet d'un sursis à exécution du juge de référé sur les recours de l'autorité du tutelle .....	8
I.1.3. Les conditions de validités des délibérations du conseil municipal.....	9
I.2. Le fonctionnement du conseil municipal .....	10
I.2.1. Les sessions .....	10
I.2.2. La dissolution du conseil municipal et la démission des conseillers municipaux .....	11
I.3. Le maire et des adjoints .....	12
I.3.1. L'élection du maire et ses adjoints .....	12
I.3.2. Les attributions du maire .....	12
I.3.3. La suspension ou la démission du maire .....	14
Chapitre II : Les domaines de compétences .....	16
II.1. Principes guidant le transfert des compétences .....	16
II.1.1. L'intangibilité et unité de l'Etat .....	16
II.1.2. Le transfert concomitant des ressources .....	17
II.2. Les domaines de compétences concernés par le transfert .....	18
Tableau récapitulatif des 13 domaines de compétences transférables à la Région, au Département et à la Commune .....	23

Chapitre III : Les finances communales .....	34
III.1. Dispositions générales .....	34
III.2. Les ressources de la commune .....	35
III.2.1. Les taxes communales perçues par voie de rôle .....	35
III.2.2. Les taxes communales perçues sur titre de recette .....	36
Chapitre IV : Les rapports entre l'Etat et la commune .....	39
IV.1. La tutelle et le contrôle de la légalité des actes de la commune ...	39
IV.1.1. La tutelle de la commune .....	39
IV.1.1.1. La tutelle sur les organes .....	40
IV.1.1.2. La tutelle sur les actes des élus communaux .....	40
IV.1.1.3. Le contrôle de légalité .....	41
IV.2. L'assistance de l'Etat .....	41
IV.3. Les relations contractuelles .....	42
Chapitre V : La coopération décentralisée .....	43
V.1. La coopération décentralisée au niveau national .....	43
V.2. La coopération décentralisée au niveau international .....	44
V.3. Les composantes de la coopération décentralisée .....	44
V.3.1. Les acteurs .....	44
V.3.2. Les dispositifs juridiques .....	45
V.4. Les avantages de la coopération décentralisée .....	45
V.5. Les effets pervers de la coopération décentralisée .....	46
V.6. Les douze étapes clés pour réussir un partenariat .....	46
Bibliographie .....	49

## INTRODUCTION

Les élections communales que le Tchad vient d'organiser dans une quarantaine de municipalités marquent un tournant dans son histoire tumultueuse et sont inaugurales d'un nouveau cycle d'institutionnalisation de la vie politique locale. Leur impact sur le développement local est somme toute évident. En effet, la conduite des affaires locales ne le sera plus par des autorités investies par le pouvoir central, mais bien par des personnes librement choisies par les populations qui s'approprient du coup leur destin. C'est incontestablement un pas décisif dans l'affermissement et l'enracinement de la démocratie au Tchad.

Bien qu'espérée et saluée par les uns et par les autres, cette nouvelle donne n'est pas sans poser quelques soucis, notamment l'appropriation de la décentralisation par les populations avec les charges que cela implique et les défis pour les nouveaux élus - dont certains sont à leurs premiers pas sur la scène politique - à remplir convenablement leurs missions et à satisfaire autant que faire les attentes hétéroclites des populations qui se montrent de plus en plus exigeantes.

La question du renforcement des capacités des élus locaux devient dès lors une impérieuse nécessité. Aux inévitables tâtonnements dus à la nouveauté que marquent ces élections s'ajoute la non maîtrise de l'arsenal juridique sur la décentralisation en général et sur les rôles et responsabilités des organes élus communaux en particulier. D'où l'urgence et l'importance des mesures d'accompagnement des élus locaux dans l'appropriation de leurs missions.

Ce manuel se veut être un guide pratique à la disposition des élus locaux, notamment communaux. Il tire sa source de l'important dispositif juridique sur la décentralisation, certes peu connu du public. Il présente les attributions et le fonctionnement des organes communaux, les domaines de compétence, les finances communales, les rapports entre l'Etat et la commune et la coopération décentralisées.

## **CHAPITRE I**

### **LES ATTRIBUTIONS ET LE FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS COMMUNAUX**

Les attributions des organes élus communaux sont définies par la loi, notamment la loi n°02/PR/2000 du 16 février 2000 portant statuts des Collectivités Territoriales Décentralisées, en conformité avec les dispositions de l'article 209 de la Constitution.

Ces organes sont d'une part le Conseil Municipal et, d'autre part, le Maire et ses adjoints. Le conseil municipal est l'organe délibérant et le maire et ses adjoints constituent l'organe exécutif. L'un et l'autre de ces organes est appelé à assumer des responsabilités particulières.

#### **I.1. LES ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le Conseil Municipal désigne l'ensemble des élus d'une commune. Il constitue une assemblée locale qui règle la vie de la commune par ses délibérations. A cet effet, il a reçu de la loi un paquet d'attributions qui en font un acteur décisif de la vie politique municipale.

##### **I.1.1. Les attributions des conseillers municipaux (Conseil Municipal)**

Le Conseil Municipal, donc les conseillers municipaux, est responsable de l'organisation de l'administration communale. Les conseillers municipaux mettent en place l'organe exécutif de la commune, c'est-à-dire qu'ils procèdent à l'élection du maire et de ses adjoints. Ils règlent et régissent, par leurs délibérations, la vie de la commune.

Les conseillers municipaux programment des actions de développement économique, social et culturel de la Commune. Aussi, sont-ils associés à tous les travaux préparatoires des activités de développement économique.

De façon spécifique, le Conseil Municipal de la Ville de N'Djaména est compétent pour les questions concernant :

- Les dispositions du plan national de développement intéressant la commune ;
- Le schéma directeur d'aménagement urbain à l'occasion de son établissement ou de sa révision ;

- Les budgets et comptes de la commune ;
- La protection de l'environnement ;
- La réalisation et l'entretien des infrastructures de voirie et d'assainissement dont la gestion est transférée à la commune ;
- L'acceptation, le refus de dons et legs à la commune ;
- La création et le mode de gestion des services et organismes personnalisés de la commune ;
- La gestion des domaines communaux ;
- La détermination des taux et impôts et taxes de la commune ;
- La coopération et le jumelage avec d'autres collectivités ;
- La réglementation en matière de police administrative ;
- La dénomination des voies classées dans le domaine communal ;
- Les emprunts et les garanties d'emprunts ou avals<sup>1</sup>.

En ce qui concerne les communes d'arrondissement, les conseillers municipaux doivent travailler à l'amélioration du cadre de vie des populations par<sup>2</sup> :

- l'entretien des rues et des caniveaux ;
- la gestion des marchés de quartiers ;
- l'embellissement de la commune ;
- l'aménagement et la gestion des services sociaux ;
- les crèches, les jardins d'enfants et les écoles primaires ;
- les maisons de la jeunesse et de la culture ;
- les terrains de jeux et d'éducation physique ;
- les espaces verts ;

---

<sup>1</sup> Lire l'article 8 de la loi 09/PR/2005 du 15 juillet 2005, portant statut particulier de la ville de N'Djaména.

<sup>2</sup> Cf. article 16 de la loi 09, sus citée.

***N.B. : Les communes d'arrondissement disposent de la possibilité de transférer au conseil communal de la ville de N'Djaména certaines attributions qui sont normalement de leurs ressorts. Toutefois, un tel transfert devra rencontrer l'assentiment du conseil communal.***

### **I.1.2. Les délibérations pouvant faire l'objet d'un sursis à exécution du juge de référé sur le recours de l'autorité tutelle**

Certaines délibérations du conseil municipal nécessitent, avant toute exécution, une approbation de l'autorité de tutelle, à savoir le préfet, le sous-préfet, le délégué général du gouvernement auprès de la ville de N'Djaména ou l'administrateur délégué auprès de la commune pour les communes d'arrondissement de la ville de N'Djaména. L'autorité de tutelle peut en effet demander au juge de référé de prononcer un sursis à exécution<sup>3</sup>.

Il faut noter que cette action de l'autorité de tutelle ne constitue nullement une entorse aux missions du conseil municipal qui demeure autonome. Elle vise simplement à prévenir les conséquences quelque fois désastreuses de certaines délibérations.

Ces délibérations portent sur les matières suivantes :

- La création, la modification ou la suppression des marchés et foires ;
- L'acceptation des dons et legs grevés de charges ou conditions ;
- Le budget communal et ses modifications en cours d'exercice ;
- Le compte de gestion financière ;
- La création, les taux et les modalités de perception des impôts, droits et taxes ;
- Le montant, la durée, la garantie et les modalités de remboursement des emprunts ;
- Les aliénations et acquisitions d'immeubles domaniaux ;
- Les constructions, reconstructions et les dépenses devant faire l'objet d'un marché ;

---

<sup>3</sup> On entend par sursis à exécution la décision du juge ordonnant la non application d'une délibération contre laquelle l'autorité de tutelle a formulé un recours.

- La création, la transformation des services ou emplois entraînant une aggravation des charges budgétaires ;
- L'intervention de la commune dans le domaine économique et social par voie d'exploitation directe, simple participation financière, exécution de travaux d'intérêt public, création et organisation des services publics communaux à caractère industriel, commercial et social.

Pour le conseil communal de la ville de N'Djaména, les délibérations nécessitant l'approbation de l'autorité de tutelle sont celles portant sur les matières suivantes :

- Le programme de développement économique et social ;
- Les budgets et les comptes ;
- Les dons et les legs assortis de conditions ;
- La création et le mode de gestion des services et organismes personnalisés ;
- Les opérations d'aménagement et d'urbanisme ;
- Les projets de jumelage et de coopération décentralisée ;
- La fixation des taux d'impôt et des taxes dans les limites fixées par la loi ;
- La réglementation en matière de police ;
- Les emprunts et les garanties d'emprunts ou avals ;
- La prise de participation et toute intervention impliquant des biens et des ressources de la commune<sup>4</sup>.

### **I.1.3. Les conditions de validité des délibérations du conseil municipal**

A l'instar des actes des autorités nationales, les délibérations et autres décisions des autorités municipales doivent observer le principe de légalité. Elles doivent avoir pour socle la loi.

Pour être valides et valables, les délibérations du conseil municipal doivent être conformes à la loi. Toutes les délibérations prises en violation de la loi

---

<sup>4</sup> Cf. article 9 de la loi 09/PR/2005 du 15 juillet 2005, portant statut particulier de la ville de N'Djaména.

sont nulles de plein droit. Cette nullité est prononcée par arrêté du ministre en charge de l'administration du territoire sur avis du préfet.

Pour préserver l'orthodoxie dans la gestion des affaires de la commune, aucun conseiller municipal ayant un intérêt quelconque en jeu ne doit prendre part aux délibérations y relatives. Le cas échéant, cette délibération pourra être suspendue ou annulée par l'autorité de tutelle, soit d'office, soit à la requête de tout intéressé<sup>5</sup>.

## **I.2. LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

Bien que mis en place pour une durée de six ans, le conseil municipal n'est pas une structure qui fonctionne à temps plein. Il ne se réunit normalement qu'à l'occasion des sessions qui obéissent à des conditions légales très strictes.

### **I.2.1. Les sessions du conseil municipal**

La loi 02/PR/2000 du 16 février 2000 portant statuts des collectivités locales décentralisées prescrit des sessions ordinaires et des sessions extraordinaires.

L'article 54 de ladite loi prévoit deux sessions ordinaires par an, soit une session par semestre, sur convocation du Maire. Chaque session dure quinze jours, mais la session budgétaire peut durer jusqu'à trente jours.

Les sessions sont présidées par le Maire ou, en cas d'empêchement ou d'absence, par un adjoint suivant l'ordre de préséance. Le respect de la préséance est une condition essentielle dont l'inobservation ou la négligence peut entraîner la nullité des délibérations.

Pour être valides, les sessions du conseil municipal doivent réunir la majorité des membres en exercice. Mais s'il arrive qu'après deux convocations le quorum n'est pas toujours atteint, le conseil peut valablement délibérer.

Le décompte de la majorité ou du quorum ne doit tenir compte que des conseillers physiquement présents. La loi proscrit en la matière toute procuration.

---

<sup>5</sup> Voir l'article 49 de la loi 02/PR/2000 du 16 février 2000, portant statuts des collectivités territoriales décentralisées. Cette interdiction vise à prévenir les conflits d'intérêt nuisibles à la collectivité.

Le quorum doit être atteint autant à l'ouverture de la session qu'à la mise en débat ou discussion de toute question soumise à vote ou délibération. Toute méconnaissance de cette disposition peut entraîner l'annulation des délibérations.

Aux termes de l'article 55 de la loi 02 précitée, des sessions extraordinaires peuvent être convoquées à l'initiative du Maire ou à la demande des deux tiers des conseillers municipaux<sup>6</sup>.

### **1.2.2. La dissolution du conseil municipal et la démission des conseillers municipaux**

Aux termes de l'article 40 de la loi 02, le conseil municipal ne peut être dissout que par décret motivé pris en conseil de ministres et publié au journal officiel de la République.

En cas de démission ou de dissolution du conseil municipal, une délégation spéciale composée de 3 à 7 personnes est nommée par décret du premier ministre dans les quinze (15) jours suivant la démission ou la dissolution. Cette délégation conduira les affaires de la commune et son président fera office de maire. De nouvelles élections doivent être organisées dans les trois mois suivant la démission ou la dissolution.

Les conseillers municipaux qui souhaitent se désengager de leur mandat peuvent adresser leur démission à l'autorité de tutelle, à savoir le préfet ou le sous-préfet.

En ce qui concerne la ville de N'Djaména, régie par un statut particulier, les démissions des conseillers municipaux sont reçues, pour les communes d'arrondissement, par l'administrateur délégué et pour les conseillers de la ville de N'Djaména, par le délégué général du gouvernement. La démission est définitive à compter de la réception de l'accusé de réception de l'autorité de tutelle ou un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Les conseillers municipaux peuvent être démis d'office par le président du conseil municipal suite à un vote à la majorité absolue des conseillers municipaux. Les motifs de cette démission d'office peuvent être l'absence répétée aux sessions et autres séances de travail, l'inéligibilité survenue postérieurement à l'élection, le refus sans raison valable de remplir les

---

<sup>6</sup> Les sessions extraordinaires peuvent découler de certains événements tels les cataclysmes naturels pour lesquels l'intervention des élus locaux est indispensable.

fonctions à lui dévolues par la loi et le manquement aux devoirs de sa fonction ou la commission d'actes passibles de sanctions judiciaires.

### **I.3. LE MAIRE ET SES ADJOINTS**

Le maire est le chef de l'exécutif communal. Il est élu par les conseillers municipaux et est investi d'importantes charges qui en font le moteur de la vie communale.

#### **I.3.1. L'élection du maire et de ses adjoints**

Le Maire et ses adjoints sont élus au scrutin secret à la majorité absolue des conseillers municipaux.

Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et le candidat arrivé en tête est déclaré vainqueur<sup>7</sup>.

Le nombre des adjoints est fonction de la taille de la population. Pour les communes de moins de 50 000 habitants, il est de deux. Pour les communes de plus de 50 000 habitants, il est de trois.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas à la ville de N'Djaména qui est régie par une loi lui conférant un statut particulier. C'est la loi 09/PR/2005 du 15 juillet 2005<sup>8</sup>.

Le mandat du maire et de ses adjoints est de trois ans renouvelable. Il n'est donc pas aligné sur celui des conseillers municipaux qui est de six ans. Cela permet à ces derniers de reconduire ou de sanctionner l'équipe du maire s'ils ne sont pas satisfaits de son action.

#### **I.3.2. Les attributions du maire**

Elles sont définies par la loi. Le maire est le premier responsable de l'administration communale. Sous le contrôle du conseil municipal et de l'autorité de tutelle, il est chargé de :

---

<sup>7</sup> Lire l'article 59 de la loi 02 sus citée.

<sup>8</sup> A N'Djaména, seule la mairie de la ville compte trois adjoints au maire, les communes d'arrondissement ne disposent que de deux adjoints au maire en vertu des articles 10 et 19 de la loi 09 portant statut particulier de la ville de N'Djaména.

- conserver et administrer les propriétés de la commune ;
- gérer les revenus communaux ;
- préparer et présenter le budget et ordonner les dépenses ;
- passer les actes de vente, échange, partage, acceptation des dons et legs, acquisition, transaction autorisées par la loi ;
- pourvoir aux mesures relatives à la voirie municipale ;
- représenter la commune en justice ;
- veiller à la protection de l'environnement ;
- souscrire les marchés, passer les baux relatifs aux biens et adjudications des travaux communaux ;
- pourvoir aux emplois communaux ;
- délivrer des permis de construire.

En vertu de la loi, le maire ainsi que ses adjoints sont des officiers publics. A ce titre, le maire est investi de compétences particulières, notamment en matière d'état civil et de police municipale.

En matière d'état civil, le maire est habilité à délivrer des actes tels les actes de naissance, de mariage et de décès. Il peut le faire lui-même ou en confier la charge à l'un ou l'autre de ses adjoints voire à des tiers désignés à cet effet<sup>9</sup>.

Le maire est l'autorité de police municipale. Il lui revient d'assurer le maintien de l'ordre, de la sûreté, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. En la matière, il est appelé à exécuter les mesures prescrites par l'autorité de tutelle et le conseil municipal.

La police municipale est notamment chargée de :

- assurer la sécurité et la commodité de la circulation dans le périmètre urbain (nettoyage, éclairage) ;
- réprimer les atteintes à la tranquillité publique (bruits, émeutes, attroupements nuisibles) ;

---

<sup>9</sup> La loi, notamment l'article 66 de la loi 02, autorise le maire avec l'approbation de l'autorité de tutelle à ouvrir de centres secondaires d'état civil rattachés au centre principal sis à la mairie.

- maintenir le bon ordre dans les endroits publics (marchés, foires, théâtres...);
- réglementer les convois funèbres ;
- veiller à la qualité des aliments et produits de consommation ;
- lutter contre la divagation des animaux ;
- prévenir les calamités et accidents ;
- isoler les aliénés et autres malades mentaux susceptibles d'entraver la sécurité publique.

Le maire exerce, en outre, la police des routes à l'intérieur du périmètre communal. Mais il doit le faire dans la limite des règlements en matière de circulation routière.

***Important :** Le maire peut déléguer une partie de ses attributions à l'un ou l'autre de ses adjoints. Ce qui est d'ailleurs vivement conseillé pour éviter que ceux-ci ne se retrouvent là à ne rien faire. La loi n'ayant rien prévu en ce qui concerne les adjoints, tout dépend de l'organisation interne de chaque commune.*

### **1.3.3. La suspension ou la démission du maire**

Le maire ou ses adjoints peuvent volontairement démissionner de leur mandat ou être démis par l'autorité de tutelle. Ils peuvent également être suspendus.

Le maire ou l'adjoint qui entend se décharger de ses responsabilités doit adresser sa démission à l'autorité de tutelle. La démission deviendra définitive à compter de son acceptation par l'autorité de tutelle. Le maire ou l'adjoint démissionnaire devra cependant rester en poste jusqu'à l'installation de son successeur par l'autorité de tutelle. Celle-ci est tenue de le faire dans les quinze (15) jours suivant l'acceptation de la démission.

Le maire ou ses adjoints peuvent être révoqués pour motif d'incompatibilité de fonction. Certaines fonctions sont, en effet, incompatibles avec le mandat de maire. Tout maire ou adjoint nommé à l'une de ces fonctions doit faire une déclaration d'option dans un délai de quinze (15) jours. Passé ce délai, il est démis de son mandat de maire ou d'adjoint par le conseil

municipal siégeant en session extraordinaire à l'initiative de l'autorité de tutelle<sup>10</sup>.

Le maire ou ses adjoints peuvent également être démis de leurs fonctions pour inéligibilité, même si les conditions de cette inéligibilité sont postérieures à leur élection. Ils doivent, dans ce cas, cesser immédiatement leurs fonctions. A défaut, ils sont suspendus par l'autorité de tutelle tandis que leur destitution est votée par le conseil municipal à la majorité des 2/3<sup>11</sup>.

Les fautes suivantes peuvent entraîner la suspension ou la destitution du maire :

- détournement de fonds publics ;
- concussion et corruption ;
- prêts effectués sur les fonds de la commune ;
- faux en écriture publique ;
- faux commis dans les documents administratifs ;
- endettement de la commune entraînant un déséquilibre budgétaire lorsqu'il résulte d'une faute de gestion ou d'un acte de mauvaise foi ;
- refus de signer et de transmettre à l'autorité de tutelle une délibération du conseil municipal ;
- refus de congédier un employé municipal coupable d'une faute lourde.

En cas d'absence, de démission, de suspension ou de destitution, le maire est provisoirement remplacé dans la plénitude de ses fonctions par un adjoint dans l'ordre d'élection. Le conseil municipal devra être convoqué dans les meilleurs délais par l'autorité de tutelle pour élire un nouveau maire.

---

<sup>10</sup> Lire les articles 73 de la loi 02, 12 de la loi 03 portant régime électoral des collectivités territoriales décentralisées et 175 du code électoral.

<sup>11</sup> Lire l'article 74 de la loi 02.

## CHAPITRE II

### LES DOMAINES DE COMPETENCE DES ORGANES ELUS MUNICIPAUX

Pour une plus grande synergie dans l'action des différentes collectivités territoriales décentralisées et celle de l'Etat, la loi no 33/PR/2006 du 11 décembre 2006 a réparti un bloc de compétences entre l'Etat et les Collectivités Territoriales Décentralisées. Cette répartition tient autant compte des intérêts nationaux que des intérêts locaux. Les collectivités territoriales décentralisées concourent, en effet, avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire ainsi qu'au développement socio-économique et culturel.

Il faut noter que le transfert des compétences et des ressources est l'acte primordial pour le succès de l'autonomie de gestion des collectivités territoriales décentralisées. Il implique le partage de pouvoir induisant une complémentarité entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées.

#### II.1. PRINCIPES GUIDANT LE TRANSFERT DES COMPETENCES

Avec le déploiement de la décentralisation, l'Etat ne jouera plus désormais qu'un rôle d'unificateur, de catalyseur et d'arbitre du développement socio-économique. Les acteurs locaux se dresseront à ses côtés pour jouer des rôles considérables dans les domaines à eux transférés. Il est à noter que les domaines de compétence transférés relèvent de la sphère exécutive, les pouvoirs législatifs et judiciaires restent intégralement sous la coupe de l'Etat.

##### II.1.1. L'intangibilité et unité de l'Etat, la sécurité et la souveraineté de la nation

Les compétences qui fondent l'existence de l'Etat, l'intégrité du territoire national, telles la défense, la justice, les relations internationales, la monnaie, sont exclues du champ des transferts. Il s'agit là des domaines dits régaliens.

Le transfert des compétences n'a lieu qu'au bénéfice des seules collectivités territoriales décentralisées. Il est réalisé par voie législative à

la demande de l'exécutif. Les domaines faisant l'objet de transfert sont clairement indiqués à l'article 209 de la constitution et énumérés de façon exhaustive par la loi n° 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées.

### **II.1.2. Le transfert concomitant des ressources**

Tout transfert de compétence doit s'accompagner logiquement d'un transfert de ressources. C'est le principe de la concomitance.

Tout d'abord, l'Etat doit transférer aux collectivités territoriales bénéficiaires des compétences transférées les ressources dont il disposait pour accomplir lesdites compétences. Cela vise à assurer l'équilibre budgétaire des collectivités territoriales décentralisées qui doivent, par ailleurs mobiliser de nouvelles ressources.

Ensuite, le transfert de ressources ou la compensation doit être intégral. Les ressources transférées doivent être équivalentes aux dépenses effectuées, par l'Etat à la date du transfert, au titre des compétences transférées. L'Etat ne saurait retenir pour lui une partie des ressources liées aux compétences transférées.

Enfin, la compensation doit être évolutive et contrôlée. Ce principe vise à tenir compte de l'évolution inéluctable des charges.

Les ressources financières transférables peuvent être d'origine budgétaire, fiscale ou matérielle.

Les compensations budgétaires se traduisent par des dotations globales de décentralisation ou de fonctionnement, de dotations spéciales ou de subventions.

Les compensations fiscales interviennent par transfert des recettes de certains impôts d'Etat aux collectivités territoriales décentralisées. C'est le cas notamment de la TVA, de la taxe additionnelle sur les vignettes, de la taxe foncière sur les propriétés bâties...

Les compensations matérielles peuvent être le transfert de la gestion d'une partie du domaine national à une collectivité territoriale décentralisée, le don de bien meuble ou immeuble.

Il convient de souligner qu'en dehors des ressources financières et matérielles, l'Etat peut mettre à la disposition des collectivités territoriales décentralisées des ressources humaines. Il en va ainsi des enseignants que l'Etat affectera dans les établissements pré-scolaires, les écoles primaires, les collèges et lycées qui font pourtant partie des compétences transférées. L'Etat pourra également mettre à la disposition des collectivités territoriales décentralisées ses services déconcentrés par le biais de conventions que ces dernières pourraient conclure avec les autorités de tutelles<sup>12</sup>.

## **II.2. LES DOMAINES DE COMPETENCES CONCERNES PAR LE TRANSFERT**

Ce sont au total treize (13) domaines de compétences qui ont été identifiés par la loi no 33. L'accent sera mis ici sur les compétences qui incombent à la commune. Cependant, un tableau est joint pour indiquer les domaines de compétence des autres collectivités territoriales décentralisées.

### **II.2.1. En matière d'éducation nationale**

La commune est investie par la loi de responsabilités substantielles en matière d'éducation. Quatre axes sont ainsi retenus.

Le premier axe d'intervention de la commune est l'éducation. Ici, la commune est investie des prérogatives suivantes :

- L'entretien et la maintenance des écoles élémentaires et des établissements pré-scolaires publics ;
- Le recrutement et la prise en charge du personnel d'appui des écoles et des établissements pré-scolaires publics ;
- L'acquisition des manuels et des fournitures scolaires ;
- La gestion et l'administration des écoles et des établissements pré-scolaires publics avec le concours des structures de dialogue et de concertation.

Le deuxième axe d'intervention sur le plan éducatif est l'alphabétisation. La commune doit contribuer à l'élaboration et à l'exécution du plan

---

<sup>12</sup> Lire les dispositions du décret 528 du 1<sup>er</sup> juin 2012 portant modalité de mise à disposition des collectivités territoriales décentralisées des services déconcentrés de l'Etat.

communal d'alphabétisation avec les corollaires que sont le recrutement des alphabétiseurs, la construction des centres d'alphabétisation et la mobilisation des ressources nécessaires.

La formation professionnelle et technique constitue le troisième axe d'intervention de la commune en matière d'éducation. La commune est appelée à soutenir la formation professionnelle et technique, notamment sur des métiers adaptés à ses potentialités économiques. Pour ce faire, elle doit contribuer à l'entretien et à la maintenance des structures de formation professionnelle et technique, au recrutement et à la prise en charge du personnel d'appui, à l'acquisition du matériel de formation. La commune doit en outre appuyer les micro-projets et déployer un plan d'insertion professionnelle des jeunes en développant le partenariat avec les pourvoyeurs d'emplois.

Le dernier axe d'intervention de la commune en matière d'éducation est la promotion des langues nationales. La commune doit aider à la collecte et à la traduction des éléments de la tradition orale et à la promotion d'un environnement lettré.

## **II.2.2. La santé et l'action sociale**

Sur le terrain de la santé, la commune est investie par la loi no 33 à :

- Construire, équiper, gérer et entretenir des dispensaires ;
- Recruter le personnel d'appui ;
- Appliquer la législation en matière d'hygiène et d'assainissement ;
- Participer aux actions nationales et locales de protection maternelle et infantile ;
- Participer à l'élaboration de la carte sanitaire.

En ce qui concerne l'action sociale, la commune est fondée à participer à l'entretien et à la gestion des structures de réinsertion sociale, à l'organisation et à la gestion des secours au profit des démunis ainsi qu'à l'identification de micro-projets au bénéfice des populations démunies.

## **II.2.3. La culture, la jeunesse, les sports et les loisirs**

Les activités culturelles et de loisir sont un domaine important d'intervention de la commune. Celle-ci est fondée par la loi à travailler à la promotion de la culture et des activités sportives. Pour ce faire, la

commune doit organiser des aires de manifestations et d'animations culturelles et sportives tels les terrains de sport, les musées communaux, les aires de promenades, les théâtres...

#### **II.2.4. L'agriculture et l'élevage**

Aussi paradoxal que cela puisse paraître, la loi no 33 reconnaît à la commune des compétences en matière d'agriculture et d'élevage. La commune doit notamment approuver les projets et encadrer les activités de développement agricole et pastoral.

#### **II.2.5. L'environnement et les ressources naturelles**

Les préoccupations environnementales sont au cœur des responsabilités de la commune à l'échelle de son territoire. La commune doit protéger et entretenir les espaces boisés, les parcs et les aires protégées et régler la coupe à l'intérieur du périmètre communal.

La protection des ressources en eaux souterraines et de surface, la lutte contre la divagation des animaux domestiques, l'insalubrité, les pollutions et les nuisances et la gestion des déchets ressortent également des compétences de la commune.

L'installation des industries dans le périmètre urbain doit recevoir l'avis de la commune qui doit démarquer les zones industrielles des zones résidentielles.

Pour gérer les questions environnementales, la commune est fondée à établir un plan d'action pour l'environnement ou une charte environnementale.

#### **II.2.6. L'urbanisme et l'habitat**

En matière d'urbanisme et d'habitat, la loi donne à la commune les compétences suivantes :

- L'élaboration des plans urbains de référence et les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme et des plans d'urbanisme de détail ;
- La délivrance des permis de construire ;
- L'attribution des parcelles ;
- La délivrance des autorisations d'occupation du domaine public ;

- La dénomination des rues ;
- L'application de la réglementation en matière d'installations produisant des nuisances ;
- L'acquisition et l'aliénation de biens immobiliers et fonciers.

### **II.2.7. La planification, le développement économique et l'aménagement du territoire**

Sur ce terrain, la commune doit mettre en œuvre des plans d'investissements communaux, des chartes intercommunales de développement. Tous ces plans doivent tenir compte des potentialités de la commune.

### **II.2.8. Le commerce, l'industrie, l'artisanat et le tourisme**

En matière de commerce et d'industrie, la commune doit déployer à l'aune communale le schéma régional. Elle doit créer des établissements publics à caractère industriel et commercial, organiser et promouvoir les activités commerciales, industrielles, artisanales et touristiques. Cela peut se traduire entre autres par des foires.

### **II.2.9. Les transports**

Dans le périmètre urbain, la commune est responsable de l'organisation des transports ainsi que des structures afférentes. Elle établit le plan communal des transports, la réglementation des transports urbains. Elle doit en outre construire et entretenir les voiries urbaines et les gares routières.

Le Maire exerce la police des routes à l'intérieur du périmètre communal dans la limite des règlements en matière de circulation routière.

### **II.2.10. La protection civile**

La commune a reçu en la matière les responsabilités dans l'organisation des secours et de l'assistance aux personnes démunies et aux sinistrés. Dans ce cadre, la commune doit organiser un service ou un corps de sapeurs pompiers pour des interventions promptes en cas de sinistre.

### II.2.11. Les pompes funèbres et cimetières

La commune est compétente pour réglementer les services de pompes funèbres, la gestion des cimetières et l'organisation des funérailles qui ne sauraient constituer un trouble à l'ordre public ou à la libre circulation. Elle peut gérer elle-même les cimetières ou en confier par concession la gestion à des structures ou personnes privées.

### II.2.12. L'électricité, l'eau et l'assainissement

Les services de distribution d'eau et d'électricité doivent être organisés par la commune. Ainsi, la commune doit réaliser et entretenir les bornes fontaines, les forages et puits, définir les modalités d'accès et d'utilisation des points d'eau. En cas de pénurie ou de cataclysme, la commune doit rationner la distribution de l'eau ou de l'électricité.

### II.2.13. La police et l'état civil

En matière de police, la commune est fondée à participer au maintien de l'ordre et de la sécurité des biens et des personnes. Le Maire est l'autorité de police municipale. Il est responsable du maintien de l'ordre, de la sûreté, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

La police municipale est notamment chargée de la sécurité et la commodité de la circulation dans les rues, places, voies publiques, la répression des atteintes à la tranquillité publique, du maintien du bon ordre dans les endroits de rassemblement tels les foires, les marchés, les salles de spectacle, les édifices de culte, du contrôle de la qualité des aliments...

En ce qui concerne l'état civil, la commune est habilitée à délivrer des actes d'état civil, notamment les actes de naissance, les actes de décès et les actes de mariage.

Sur proposition du Maire, l'autorité de tutelle peut créer des centres secondaires d'état civil rattachés au centre principal<sup>13</sup>.

***Important*** : *Sur bien de ces domaines, la commune doit agir de concert avec les services déconcentrés de l'Etat qui sont invités à mettre à la disposition des autorités communales l'expertise et l'appui dont elles ont besoin.*

---

<sup>13</sup> Lire l'article 66 de la loi 02 sus citée.

Domaines de compétences	Attributions		
	Région	Département	Commune
<p><b>1. Education nationale (Chapitre II de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p>a) <b><u>Education</u></b> (Article 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'établissement de la tranche régionale de la carte scolaire nationale ;</li> <li>- Participation à l'équipement, à l'entretien et à la maintenance des lycées publics ;</li> <li>- Recrutement et prise en charge du personnel d'appui des lycées ;</li> <li>- Participation à l'acquisition des manuels et des fournitures scolaires ;</li> <li>- Participation à la gestion et à l'administration des lycées publics avec le concours des structures de dialogue et de concertation ;</li> <li>- Conception et organisation matérielle des examens et concours, conformément aux textes en vigueur.</li> </ul> <p>b) <b><u>Alphabétisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration et coordination du plan régional et des cartes d'alphabétisation ;</li> <li>- Recrutement d'alphabétiseur ;</li> <li>- Formation des formateurs et alphabétiseurs ;</li> <li>- Conception et production de</li> </ul>	<p>a) <b><u>Education</u></b> (Article 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'établissement de la tranche départementale de la carte scolaire nationale ;</li> <li>- Participation à l'équipement, à l'entretien et à la maintenance des collèges et écoles primaires publics ;</li> <li>- Recrutement et prise en charge du personnel d'appui des collèges ;</li> <li>- Participation à l'acquisition des manuels et des fournitures scolaires ;</li> <li>- Participation à la gestion et à l'administration des collèges publics avec le concours des structures de dialogue et de concertation ;</li> </ul> <p>b) <b><u>Alphabétisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrutement d'alphabétiseurs ;</li> <li>- Participation à la conception et production de matériel didactique ;</li> <li>- Suivi et évaluation de</li> </ul>	<p>a) <b><u>Education</u></b> (Article 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'entretien et à la maintenance des écoles élémentaires et des établissements préscolaires publics ;</li> <li>- Recrutement et prise en charge du personnel d'appui des écoles et des établissements préscolaires publics ;</li> <li>- Participation à l'acquisition des manuels et des fournitures scolaires ;</li> <li>- Participation à la gestion et à l'administration des écoles et des établissements préscolaires publics avec le concours des structures de dialogue et de concertation.</li> </ul> <p>b) <b><u>Alphabétisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration et exécution du plan communal d'alphabétisation ;</li> <li>- Recrutement d'alphabétiseurs ;</li> <li>- Construction d'infrastructures et d'équipements éducatifs ;</li> <li>- Mobilisation des ressources ;</li> <li>- Entretien des infrastructures et équipements éducatifs.</li> </ul> <p>c) <b><u>Promotion des langues nationales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la collecte et à la traduction des éléments de la tradition orale en vue d'en faciliter</li> </ul>

	<p>matériel didactique ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation d'exercer comme opérateur ;</li> <li>- Construction d'infrastructures et d'équipements éducatifs ;</li> <li>- Suivi et évaluation des plans d'alphabétisation ;</li> <li>- Mobilisation des ressources ;</li> <li>- Equipement et entretien des infrastructures éducatives.</li> </ul> <p><b><u>c) Promotion des langues nationales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des besoins en matière des langues nationales ;</li> <li>- Promotion, diffusion des langues nationales et élaboration de la carte linguistique ;</li> <li>- Participation à la collecte et à la traduction des éléments de la tradition orale en vue d'en faciliter la publication ;</li> <li>- Participation à la promotion d'un environnement lettré par le développement de l'édition en langues nationales ;</li> <li>- Participation à la mise à jour d'un catalogue des éditeurs, auteurs et œuvres en langues nationales ;</li> <li>- Organisation des concours en</li> </ul>	<p>l'exécution des plans d'alphabétisation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilisation des ressources ;</li> <li>- Equipement et entretien des infrastructures ;</li> <li>- Construction d'infrastructures et d'équipements éducatifs.</li> </ul> <p><b><u>c) Promotion des langues nationales</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la collecte et à la traduction des éléments de la tradition orale en vue d'en faciliter la publication ;</li> <li>- Participation à la promotion d'un environnement lettré par le développement de l'édition en langues nationales ;</li> <li>- Participation à la mise en place d'infrastructures et d'équipements ;</li> <li>- Mobilisation des ressources.</li> </ul> <p><b><u>d) Formation professionnelle et technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au recensement exhaustif des</li> </ul>	<p>la publication ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la promotion d'un environnement lettré par le développement de l'édition en langues nationales ;</li> <li>- Participation à la mise en place d'infrastructures et d'équipement ;</li> <li>- Mobilisation des ressources.</li> </ul> <p><b><u>d) Formation professionnelle et technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration d'un plan prévisionnel de formation visant des secteurs de métiers adaptés à la commune ;</li> <li>- Entretien et maintenance des structures de formation professionnelle et technique ;</li> <li>- Participation au recrutement et à la prise en charge du personnel d'appui des structures de formation professionnelle et technique ;</li> <li>- Participation à la gestion et à l'administration des structures de formation avec le concours des structures de dialogue et de concertation ;</li> <li>- Appui à des micro-projets visant à créer de petites unités d'ateliers professionnels et techniques ;</li> <li>- Elaboration d'un plan communal d'insertion professionnelle des jeunes ;</li> <li>- Aide à l'identification et</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>langues nationales ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux infrastructures et équipements ;</li> <li>- Mobilisation des ressources.</li> </ul> <p><b>d) <u>Formation professionnelle et technique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recensement exhaustif des métiers régionaux et élaboration d'un répertoire des formations professionnelles existantes avec indication des aptitudes requises, des curricula et des cursus de formation ;</li> <li>- Elaboration d'un schéma région d'insertion professionnelle des jeunes en concertation avec les Départements, Communes ;</li> <li>- Identification et exécution des contrats de partenariat école/entreprise pour une réelle formation en alternance en concertation avec les Départements, les Communes.</li> </ul>	<p>métiers et élaboration d'un répertoire des formations professionnelles existantes avec indication des aptitudes requises, des curricula et des cursus de formation ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration d'un plan prévisionnel de formation visant des secteurs de métiers adaptés au Département ;</li> <li>- Participation à l'entretien et à la maintenance des établissements et autres centres de formation ;</li> <li>- Participation au recrutement et prise en charge du personnel d'appui ;</li> <li>- Participation à la gestion et administration des centres de formation avec le concours des structures de dialogues et de concertation.</li> </ul>	<p>établissement des contrats de partenariats écoles/entreprise pour une meilleure formation en alternance.</p>
<p><b>2. Santé et action sociale</b> <b>(Chapitre III de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités</b></p>	<p><b>a) <u>Santé (Article 10)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la gestion et à l'entretien des hôpitaux régionaux ;</li> <li>- Recrutement et gestion du personnel d'appui ;</li> </ul>	<p><b>a) <u>Santé (Article 11)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la gestion et à l'entretien des hôpitaux départementaux ;</li> <li>- Recrutement et gestion du personnel d'appui ;</li> </ul>	<p><b>a) <u>Santé (Article 12)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construction, équipement, gestion et entretien des dispensaires ;</li> <li>- Recrutement et gestion du personnel d'appui ;</li> <li>- Application de la réglementation en</li> </ul>

<p><b>territoriales décentralisées)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Application de la réglementation en matière d'hygiène publique ;</li> <li>- Participation à l'élaboration de la carte régionale de la santé.</li> </ul> <p><b>b) <u>Action sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'entretien et à la gestion des structures de promotion et de réinsertion sociale ;</li> <li>- Prise en charge de l'ensemble des prestations légales d'aide sociale ;</li> <li>- Recrutement et gestion du personnel d'appui.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Application de la réglementation en matière d'hygiène et assainissement ;</li> <li>- Participation à l'élaboration de la carte départementale de la santé ;</li> <li>- Participation aux actions nationales et à la mise en œuvre d'initiatives locales de protection maternelle et infantile.</li> </ul> <p><b>c) <u>Action sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'entretien et à la gestion des structures de promotion et de réinsertion sociale ;</li> <li>- Organisation et gestion des secours au profit des personnes démunies.</li> </ul>	<p>matière d'hygiène et assainissement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux actions nationales et à la mise en œuvre d'initiatives locales de protection maternelle et infantile ;</li> <li>- Participation à l'élaboration de la carte régionale de la santé.</li> </ul> <p><b>d) <u>Action sociale</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'entretien et à la gestion des structures de promotion et de réinsertion sociale ;</li> <li>- Organisation et gestion des secours au profit des personnes démunies ;</li> <li>- Identification, suivi et évaluation des micro-projets productifs au profit des populations démunies.</li> </ul>
<p><b>3. Culture, jeunesse, sports et loisirs (Chapitre IV de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 14)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des besoins en matière culturelle, sportive et de loisirs ;</li> <li>- Promotion, organisation et animation des manifestations culturelles régionales ;</li> <li>- Construction, équipement et gestion des infrastructures culturelles et sportives ;</li> </ul>	<p><b>(Article 15)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des besoins en matière culturelle, sportive et de loisirs ;</li> <li>- Promotion, organisation et animation des manifestations culturelles départementales ;</li> <li>- Construction, équipement et gestion des</li> </ul>	<p><b>(Article 14)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des besoins en matière culturelle, sportive et de loisirs ;</li> <li>- Promotion, organisation et animation des manifestations culturelles communales ;</li> <li>- Construction, équipement et gestion des infrastructures culturelles et sportives ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, organisation et fonctionnement des musées régionaux ;</li> <li>- Création, gestion et entretien des centres d'activités artistiques ;</li> <li>- Octroi des subventions aux associations culturelles et sportives ;</li> <li>- Protection du patrimoine culturel régional ;</li> <li>- Gestion du personnel mis à sa disposition.</li> </ul>	<p>infrastructures culturelles et sportives ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, organisation et fonctionnement des musées départementaux ;</li> <li>- Gestion et entretien des centres d'apprentissage départementaux de la musique, de la danse et de l'art dramatique ;</li> <li>- Octroi des subventions aux associations culturelles et sportives ;</li> <li>- Gestion du personnel mis à sa disposition.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, organisation et fonctionnement des musées régionaux ;</li> <li>- Création, organisation et fonctionnement des musées communaux ;</li> <li>- Octroi des subventions aux associations culturelles et sportives ;</li> <li>- Participation à l'équipement des associations sportives et culturelles.</li> </ul>
<p><b>4. Agriculture et élevage</b> <b>(Chapitre V de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 18)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définition et localisation des couloirs de transhumance en concertation avec le Département et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Reconnaissance des groupements villageois pré-coopératifs à caractère sylvo-agro-pastoral en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Approbation des projets de développement rural ;</li> <li>- Encadrement des activités de</li> </ul>	<p><b>(Article 19)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation des projets de développement rural ;</li> <li>- Encadrement des activités de développement.</li> </ul>	<p><b>(Article 20)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation des projets de développement urbain ;</li> <li>- Encadrement des activités de développement urbain.</li> </ul>

	développement rural.		
<p><b>5. Environnement et ressources naturelles</b>  <b>(Chapitre VI de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 22)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, gestion, protection et entretien des forêts, des parcs autres aires protégées ainsi que des sites naturels d'intérêt régional ;</li> <li>- Participation à la mise en défens et autres mesures locales de protection de la nature ;</li> <li>- Participation à la protection de la faune et de la flore ;</li> <li>- Participation à la protection et à la gestion des ressources en eaux souterraine et superficielle ;</li> <li>- Elaboration des plans des lutttes contre les feux de brousse et leur contrôle en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Répartition des quotas régionaux d'exploitation forestière entre les Départements ;</li> <li>- Elaboration, suivi et évaluation du schéma régional action pour l'environnement.</li> </ul>	<p><b>(Article 23)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, gestion, protection et entretien des forêts, des parcs autres aires protégées ainsi que des sites naturels d'intérêt départemental ;</li> <li>- Participation à la protection de la faune et de la flore ;</li> <li>- Participation à la protection et à la gestion des ressources en eaux souterraine et de surface ;</li> <li>- Répartition des quotas départementaux d'exploitation forestière entre les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Elaboration des plans des lutttes contre les feux de brousse et leur contrôle en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Délivrance d'autorisation d'amodiation de chasse après avis du Conseil Rural et approbation du</li> </ul>	<p><b>(Article 24)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Création, gestion, protection et entretien des forêts, des parcs autres aires protégées ainsi que des sites naturels d'intérêt communal ;</li> <li>- Participation à la protection de la faune et de la flore ;</li> <li>- Participation à la protection et à la gestion des eaux souterraine et de surface ;</li> <li>- Elaboration et exécution du plan communal d'action pour l'environnement ;</li> <li>- Délivrance d'autorisation préalable de toute coupe à l'intérieur du périmètre communal ;</li> <li>- Lutte contre la divagation des animaux domestiques ;</li> <li>- Compétence consultative sur l'installation des industries ;</li> <li>- Gestion des déchets, lutte contre l'insalubrité, les pollutions et les nuisances.</li> </ul>

		représentant de l'Etat ; - Mobilisation des brigades de volontaires pour la lutte contre les feux de brousse, les calamités naturelles et le braconnage ; - Délivrance d'autorisation de défrichage après avis du Conseil Rural ; - Elaboration, suivi et évaluation du plan départemental d'action pour l'environnement en concertation avec les Communes et les Communautés Rurales.	
<b>6. Urbanisme et habitat</b> <b>(Chapitre VII de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b>	<b>(Article 26)</b> - Avis sur les plans urbains de référence (PUR) et les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) - Etablissement des priorités de la Région en matière d'urbanisme et de l'habitat en concertation avec les Départements, Communes et Communautés Rurales ; - Acquisition et aliénation de biens immobiliers et fonciers.	<b>(Article 27)</b> - Participation à l'élaboration des plans urbains de référence (PUR) et les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) - Assistance aux Communes et aux Communautés Rurales en matière d'urbanisme et d'habitat ; - Délivrance des permis de construire (hors commune)	<b>(Article 28)</b> - Elaboration des plans urbains de référence (PUR) et les schémas directeurs d'aménagement et d'urbanisme (SDAU) et des plans d'urbanisme détail ; - Délivrance des permis de construire ; - Attribution des parcelles ; - Délivrance des autorisations d'occupation du domaine ; - Application d la réglementation en vigueur pour les installations produisant des nuisances ; - Acquisition et aliénation de biens

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribution des parcelles (hors communes)</li> <li>- Délivrance des autorisations d'occupation du domaine (hors communes) ;</li> <li>- Acquisition et aliénation de biens immobiliers et fonciers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>immobiliers et fonciers ;</li> <li>- Acquisition et dénomination des rues.</li> </ul>
<p><b>7. Planification, développement économique et aménagement du territoire.</b>  <b>(Chapitre VIII de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 30)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration en cohérence avec les politiques sectorielles, suivi et évaluation du schéma régional d'aménagement du territoire en concertation avec les Départements, Communes et Communautés Rurales ;</li> <li>- Participation à l'élaboration du schéma national de développement socio-économique ;</li> <li>- Constitution des banques de données nécessaires à toute planification en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Conception et exécution d'un programme régional de développement économique, social, sanitaire, culturel et</li> </ul>	<p><b>(Article 31)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma régional d'aménagement du territoire ;</li> <li>- Appui aux services sociaux de base en milieu rural ;</li> <li>- Conception et exécution d'un programme départemental de développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique.</li> </ul>	<p><b>(Article 32)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration et exécution des plans d'investissements communaux (PIC)</li> <li>- Elaboration et exécution des chartes intercommunales de développement ;</li> <li>- Conception et exécution d'un programme communal de développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique.</li> </ul>

	scientifique.		
<b>8. Commerce, industrie, artisanat et tourisme (Chapitre IX de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b>	<p align="center"><b>(Article 34)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation et élaboration des politiques sectorielles en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Elaboration, suivi et évaluation du schéma région en concertation avec les Départements, les Communes et les Communautés Rurales ;</li> <li>- Création et organisation des établissements publics à caractère industriel, commercial et touristique ;</li> <li>- Promotion des activités commerciales, industrielles, artisanales et touristiques.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Article 35)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution du schéma régional hors Commune ;</li> <li>- Création et organisation des établissements publics à caractère industriel, commercial et touristique ;</li> <li>- Promotion des activités commerciales, industrielles, artisanales et touristiques.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Article 36)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution du schéma régional ;</li> <li>- Création et organisation des établissements publics à caractère industriel, commercial et touristique ;</li> <li>- Création de tout équipement urbain marchand ;</li> <li>- Promotion des activités commerciales, industrielles, artisanales et touristiques.</li> </ul>
<b>9. Transports (Chapitre X de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b>	<p align="center"><b>(Article 38)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration et suivi du schéma régional des transports en concertation avec les Départements, Communes et Communautés Rurales ;</li> <li>- Participation à l'élaboration du schéma national des transports.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Article 39)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécution du schéma régional des transports ;</li> <li>- Réglementation des transports interurbains ;</li> <li>- Participation à la construction et à l'entretien des pistes rurales.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Article 40)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration du plan communal des transports ;</li> <li>- Construction des voiries urbaines ;</li> <li>- Construction et entretien des gares routières ;</li> <li>- Réglementation des transports urbains.</li> </ul>
<b>10. Protection civile, assistance et</b>	<p align="center"><b>(Article 42)</b></p>	<p align="center"><b>(Article 43)</b></p>	<p align="center"><b>(Article 44)</b></p>

<p><b>secours (Chapitre XI de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination et mise en œuvre des opérations de secours élaborées au niveau national</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la mise en œuvre des opérations de secours élaborées au niveau national</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration de la réglementation en matière d'assistance et de secours ;</li> <li>- Assistance aux personnes démunies.</li> </ul>
<p><b>11. Pompes funèbres et cimetières (Chapitre XII de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p>Aucune compétence</p>	<p><b>(Article 46)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pouvoir réglementaire (hors Commune)</li> <li>- Gestion des cimetières (hors Communes)</li> <li>- Contrôle du respect des textes en vigueur.</li> </ul>	<p><b>(Article 47)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pouvoir réglementaire ;</li> <li>- Gestion des cimetières ;</li> <li>- Contrôle du respect des textes en vigueur.</li> </ul>
<p><b>12. Electricité-eau et assainissement (Chapitre XIII de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 49)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation et entretien des bassins de rétention d'eau ;</li> <li>- Participation à l'élaboration des schémas directeurs d'eau et d'électricité en collaboration avec les Départements, Communes et Communautés Rurales.</li> </ul>	<p><b>(Article 50)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation des réseaux d'eau et d'électricité interurbains ;</li> <li>- Réalisation et entretien des bornes fontaines, forages et puits hors Communes ;</li> <li>- Définition du régime et des modalités d'accès et d'utilisation des points d'eau de toute nature.</li> </ul>	<p><b>(Article 51)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation et entretien des bornes fontaines, forages et puits ;</li> <li>- Réalisation de réseaux d'eau et d'électricité ;</li> <li>- Définition du régime et des modalités d'accès et d'utilisation des points d'eau de toute nature.</li> </ul>

<p><b>13. Police et état civil (Chapitre XIV de la loi 33 portant répartition des compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales décentralisées)</b></p>	<p><b>(Article 53)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publication et exécution des lois et règlements.</li> </ul>	<p><b>(Article 54)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au maintien de l'ordre et de la sécurité des biens et des personnes ;</li> <li>- Publication et exécution des lois et règlements.</li> </ul>	<p><b>(Article 55)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation au maintien de l'ordre et de la sécurité des biens et des personnes ;</li> <li>- Police administrative ;</li> <li>- Elaboration et application de la réglementation particulière ;</li> <li>- Délivrance des actes d'état civil et célébration des cérémonies officielles ;</li> <li>- Publication et exécution des lois et règlements.</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **CHAPITRE III**

### **LES FINANCES DE LA COMMUNE**

Le cadre juridique des finances des Collectivités Territoriales Décentralisées est fixé par la Loi n°011/PR/2004 du 7 juin 2004 portant régime financier et fiscal des collectivités territoriales décentralisées. Les dispositions de cette loi viennent compléter celles définies par la loi n° 02/PR/2000 du 16 février 2000.

La loi fixe des dispositions générales et des dispositions propres à chaque collectivité territoriale.

#### **III.1. LES DISPOSITIONS GENERALES**

Aux termes de l'article 1<sup>er</sup> de la loi n°011, les ressources des collectivités territoriales décentralisées comprennent :

- Les impôts de l'Etat dont le fruit est attribué aux collectivités territoriales décentralisées ;
- La Dotation Globale de Fonctionnement, la subvention d'équipement et éventuellement la dotation de décentralisation attribuées par l'Etat aux collectivités territoriales décentralisées ;
- Les taxes régionales, départementales, communales et rurales perçues par voie de rôles ;
- Les taxes régionales, départementales, communales et rurales perçues sur titre de recettes ;
- Les produits des impôts et taxes votées par les collectivités territoriales décentralisées ;
- Les dotations et subventions attribuées par l'Etat aux collectivités territoriales décentralisées ;
- Le produit des emprunts contractés par les collectivités territoriales décentralisées sur le marché intérieur ou extérieur, après accord des autorités monétaires nationales avec ou sans garantie de l'Etat ;
- Le revenu du patrimoine des collectivités territoriales décentralisées ;
- Le pourcentage sur le produit des ressources du sol et du sous-sol ;

- Les dons et legs ;
- Les revenus divers.

### **III.2. LES RESSOURCES DE LA COMMUNE**

Selon l'article 6 de la Loi n°011/PR/2004 du 7 juin 2004 portant régime financier et fiscal des collectivités territoriales décentralisées, les ressources de la Commune proviennent de :

- La taxe foncière sur les propriétés bâties ;
- La taxe foncière sur les propriétés non bâties ;
- La taxe sur la valeur locative des locaux professionnels ;
- La taxe superficielle ;
- La contribution des patentes ;
- La contribution des licences ;
- La taxe civique ;
- La taxe sur la valeur ajoutée ;
- La taxe sur les jeux ;
- La taxe additionnelle sur la vignette ;
- La taxe sur les services publics ;
- L'impôt général libératoire ;
- Les amendes forfaitaires ;
- Les taxes diverses.

Contrairement aux autres collectivités territoriales décentralisées, la Commune dispose de nombreux privilèges en matière fiscale. Elle perçoit, en effet, des taxes par voie de rôles et des taxes sur titre de recettes.

#### **III.2.1. Les taxes communales perçues par voie de rôle**

Au titre des taxes perçues par voie de rôles, l'article 10 de la loi n°11 retient :

- La taxe sur le revenu net des propriétés bâties ;

- La taxe de voirie et d'hygiène ;
- La taxe forfaitaire des petits commerçants et artisans ;
- La taxe sur les locaux loués en garni<sup>14</sup>.

### **III.2.2. Les taxes communales perçues sur titre des recettes**

En ce qui concerne les taxes perçues sur titre des recettes<sup>15</sup>, l'article 16 de la loi n° 11 prescrit :

- La taxe communale d'équipement ;
- La taxe sur les transactions immobilières ;
- La taxe aéroportuaire communale ;
- La taxe sur les pompes distributrices de carburant ;
- La taxe sur les taxis ;
- La taxe sur les véhicules à bras ;
- La taxe sur la publicité ;
- La taxe sur les entrées payantes aux manifestations sportives ;
- La taxe sur la location ou l'exploitation de terrains et installations de sport ;
- La taxe sur les spectacles et galas ;
- La taxe sur les spectacles cinématographiques ;
- La taxe sur les établissements de nuit ;
- La taxe sur l'électricité ;
- La taxe sur les pylônes supportant des équipements ;
- La taxe de séjour à l'hôtel ;
- La taxe de développement touristique ;

---

<sup>14</sup> Pour la détermination des assiettes, voir les articles 11 à 15 de la loi n° 11/PR/2004 du 7 juin 2004.

<sup>15</sup> Lire les articles 17 à 45 de la loi 011/PR/2004 du 7 juin 2004 portant régime financier et fiscal des collectivités territoriales décentralisées.

- La taxe sur les cycles ;
- La taxe sur les motocycles non immatriculés ;
- La taxe sur les pirogues ;
- La taxe sur le transport urbain ;
- La taxe sur les vendeurs d'eau ;
- La taxe sur les cérémonies ;
- La taxe d'habitation ;
- La taxe sur la circulation du bétail destiné à la vente

Le taux des taxes sus citées est librement déterminé par le Conseil Municipal. Ces taxes sont perçues par le receveur municipal qui peut, le cas échéant, appliquer les sanctions prévues à cet effet<sup>16</sup>.

Sur la base de l'article 83 de la loi n° 02/PR/2000, le Conseil Municipal peut lever certaines taxes dites rémunératoires pour rétribuer certains services. Au sens de la loi n° 011, les taxes rémunératoires sont :

- les droits de place sur les marchés<sup>17</sup> ;
- la taxe d'enlèvement des ordures ménagères<sup>18</sup> ;
- la taxe d'assainissement ;
- la taxe d'abattage ;
- les droits de concession dans les cimetières<sup>19</sup>.

Les taxes rémunératoires rétribuent un service imposé par l'administration communale. Leur institution est facultative. En tout état de cause, le tarif ou le taux de la taxe doit être raisonnable. Son seul but est de contribuer à l'entretien des équipements et installations, aux charges de fonctionnement.

---

<sup>16</sup> La détermination de l'assiette des taxes perçues sur titre de recettes est fixée aux articles 18 à 44 de la loi n° 11 ci-dessus citée.

<sup>17</sup> Lire les articles 56 à 58 de la loi n° 11.

<sup>18</sup> Voir les articles 59 et 60 de la loi n° 11.

<sup>19</sup> Voir les articles 61 à 64 de la loi n° 11

Les taxes rémunératoires sont exigibles immédiatement. Cependant, en cas de permanence du service, la taxe ou la redevance peut être recouvrée périodiquement contre la délivrance d'un reçu. Les taxes rémunératoires sont normalement payables à l'avance<sup>20</sup>.

*Important : Le budget de chaque collectivité territoriale décentralisée est établi conformément aux règles de la comptabilité publique. Il est établi et présenté par l'organe exécutif et délibéré puis approuvé par l'organe délibérant. Les règles y relatives sont déterminées par la loi n° 12/PR/04 du 07 juin 2004 portant régime comptable des collectivités territoriales décentralisées.*

---

<sup>20</sup> Lire l'article 52 de la loi 011 sus citée.

## **CHAPITRE IV**

### **LES RAPPORTS ENTRE L'ETAT ET LA COMMUNE**

Aux termes de l'article 101 de la Loi n° 02, l'Etat entretient avec les collectivités territoriales décentralisées de nombreux rapports.

En vue d'un développement harmonieux et dans le cadre de l'unité nationale et de l'intégrité territoriale, des mécanismes légaux ont été mis en place pour que l'Etat ne soit pas déconnecté de la gestion des Communes.

Avec la Commune, l'Etat entretient des relations de tutelle et de contrôle, d'assistance et de conseil. L'Etat entretient également avec la Commune des relations contractuelles.

#### **IV.1. LA TUTELLE ET LE CONTROLE DE LA LEGALITE DES ACTES DE LA COMMUNE**

L'autonomie prônée par la décentralisation ne saurait être assimilée à une indépendance. La décentralisation se déploie, en effet, dans le respect du caractère unitaire de la République. D'où l'institution de la tutelle et du contrôle de légalité.

##### **IV.1.1. La tutelle de la commune**

La tutelle désigne le contrôle exercé par l'Etat sur la commune et les autres collectivités territoriales décentralisées. Son institution répond au souci des autorités centrales de sauvegarder l'intérêt général. Elle est assurée par le préfet et le sous-préfet et en ce qui concerne la ville de N'Djaména par le délégué général du gouvernement et les administrateurs délégués chef d'arrondissement. Elle s'exerce tant sur les organes élus communaux que sur leurs actes.

L'exercice de la tutelle est étroitement encadré par la loi pour éviter tout abus qui remettrait en cause l'autonomie sous-jacente à la décentralisation. La tutelle s'effectue a posteriori et exceptionnellement a priori en ce qui concerne le budget notamment.

#### **IV.1.1.1. La tutelle sur les organes**

Elle s'exerce aussi bien sur l'organe délibérant que sur l'organe exécutif. Cette tutelle peut conduire à la suspension ou la démission du maire et de ses adjoints, la dissolution du conseil municipal<sup>21</sup>.

C'est à l'autorité de tutelle qu'il revient de présider les sessions inaugurales au cours desquelles le maire et ses adjoints sont élus.

Aux termes de l'article 52 de la Loi n° 02, l'autorité de tutelle procède au moins une fois par an à l'inspection des communes et propose des mesures à prendre. L'inspection doit faire l'objet d'un rapport adressé au Maire qui doit en faire communication au Conseil municipal avec les mesures à prendre éventuellement.

#### **IV.1.1.2. La tutelle sur les actes des élus communaux**

En ce qui concerne les actes des organes élus communaux, l'autorité de tutelle dispose de larges pouvoirs.

D'abord, elle dispose du pouvoir d'annulation. Elle peut, en effet, annuler d'office ou à la requête de personne ayant un intérêt à agir les délibérations et décisions des organes élus communaux. Les griefs peuvent être un conflit d'intérêt, un vice de forme<sup>22</sup>. La nullité est prononcée par le ministre en charge de l'administration du territoire sur avis de l'autorité de tutelle.

Ensuite, elle peut se substituer au maire en cas de défaillance après une mise en demeure formelle<sup>23</sup>. C'est notamment le cas en matière sécuritaire. L'autorité de tutelle peut, en cas de défaillance du maire, se substituer à lui pour prendre les mesures nécessaires à l'effet d'assurer ou de maintenir la quiétude<sup>24</sup>.

Enfin, l'autorité de tutelle dispose du pouvoir d'approbation. L'article 46 de la loi 02/PR/2000 du 16 février 2000 portant statuts des collectivités territoriales décentralisées subordonne la validité de certaines

---

<sup>21</sup> Voir l'article 40 de la loi 02.

<sup>22</sup> Voir l'article 50 de la loi 02.

<sup>23</sup> Voir l'article 51 de la loi 02.

<sup>24</sup> Voir l'article 68 de la loi 02

délibérations à leur approbation par l'autorité de tutelle qui peut demander au juge un sursis à exécution.

#### **IV.1.1.3. Le contrôle de légalité**

Le contrôle de légalité est plus respectueux de l'autonomie des collectivités territoriales décentralisées. Il vise à garantir la conformité des actes des organes élus locaux aux lois et règlements de la République. Il vise en outre à préserver l'intérêt national contre toute tentative de repli sur soi ou de remise en cause du caractère unitaire de la République.

### **IV.2. L'ASSISTANCE DE L'ETAT A LA COMMUNE**

La décentralisation vise inéluctablement le développement local. Elle ne signifie nullement un désengagement de l'Etat des affaires locales. En vue de promouvoir un développement harmonieux et de faciliter la cohésion sociale, l'Etat assure aux collectivités territoriales décentralisées une assistance multiforme.

Aux termes de la loi n° 02<sup>25</sup>, l'Etat soutient et facilite le développement des Collectivités Territoriales Décentralisées par une assistance financière, matérielle et technique, soit directement, soit par le biais d'un fonds d'entraide et de solidarité entre les Collectivités Territoriales Décentralisées mis en place à cet effet<sup>26</sup>.

Au titre de l'assistance financière, une dotation globale de fonctionnement est inscrite annuellement dans la loi des finances. Cette dotation globale comprend une partie minimale et une partie complémentaire.

La partie minimale a pour objet d'assurer à chaque Commune un minimum de ressources par habitant.

La partie complémentaire est destinée à contribuer, compte tenu des inégalités de situation des Communes, aux charges particulièrement lourdes supportées par certaines d'entre elles.

En cas de difficultés financières majeures, l'Etat peut allouer aux Communes des subventions exceptionnelles d'équilibre financier. Les subventions exceptionnelles ne peuvent être accordées que si la Commune n'a aucune marge de manœuvre susceptible de rétablir l'équilibre, soit par

---

<sup>25</sup> Lire l'article 106.

<sup>26</sup> Lire l'article 107.

réduction ou suppression de certaines dépenses, soit par inscription de recettes supplémentaires réalisables.

Des subventions d'équipement peuvent être allouées aux Communes pour les aider à réaliser certaines opérations de leur programme de développement<sup>27</sup>.

L'assistance de l'Etat se traduit également par la mise à disposition de ressources humaines. Ainsi, l'Etat peut fournir à la commune des conseillers techniques, des consultants. La commune peut également s'appuyer sur les services déconcentrés de l'Etat.

Certes le principe dans la décentralisation est celui de l'autonomie de gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées, mais il peut arriver que celles-ci éprouvent des difficultés à faire face à leurs besoins. C'est donc pour corriger les effets pervers de la décentralisation que l'Etat peut user de ce principe dit de péréquation pour venir en aide aux Collectivités nécessiteuses.

*Important : Aux termes de l'article 35 de la Loi n° 02, ne peuvent être maintenues en Communes que les localités ayant un niveau de développement leur permettant de disposer des ressources financières nécessaires à l'équilibre de leur budget. Ce qui indique le retrait du statut de commune à des localités qui se retrouveraient dans l'impossibilité d'équilibrer leur compte de gestion pendant des années de suite. L'assistance ou l'aide financière de l'Etat, si elle est nécessaire, ne devrait être qu'occasionnelle et non permanente au risque de remettre en cause le principe de l'autonomie qui sous-tend la décentralisation.*

### IV.3. LES RELATIONS CONTRACTUELLES

L'Etat et la Commune peuvent entretenir des relations contractuelles dans les domaines d'intérêt public local. Ces contrats visent à définir les interventions communes dans les domaines du développement socio-économique.

La Commune peut passer des contrats avec des personnes physiques ou morales de droit public ou privé. Ces contrats doivent respecter les dispositions du code des marchés publics.

---

<sup>27</sup> Voir les articles 85 à 88 de la loi n°02, op.cit

## CHAPITRE V

### LA COOPERATION DECENTRALISEE

La loi n° 02/PR/2000 du 16 février 2000 fonde les Collectivités Territoriales Décentralisées à entretenir des relations de coopération tant au niveau national qu'au niveau international<sup>28</sup>.

De façon générale, on entend par coopération décentralisée, *toute concertation visant à établir des rapports entre les collectivités ou autorités territoriales de deux ou plusieurs parties contractantes, autres que les rapports de coopération transfrontalière des collectivités voisines, y compris la conclusion d'accords avec les collectivités territoriales ou autorités territoriales d'autres Etats*. Cette coopération peut s'établir entre des collectivités d'un même pays ou de plusieurs pays.

#### V.1. LA COOPERATION DECENTRALISEE AU NIVEAU NATIONAL

Au niveau national, les Communes du Tchad peuvent mettre en place des mécanismes de coopération en vue d'échanges multiformes intercommunaux. La loi 02 a prévu deux instruments essentiels de coopération et de concertation décentralisée au niveau national.

Le premier instrument de coopération intercommunale est le Conseil National pour le Développement des Communes. Composé des Maires, des représentants de l'Etat, des représentants des services communaux et des partenaires au développement, le Conseil National pour le Développement des Communes est habilité à donner des avis sur la législation et la réglementation touchant les Collectivités Territoriales Décentralisées et proposer au Gouvernement les moyens à mettre en œuvre pour le développement des Communes.

Le deuxième instrument est la Conférence intercommunale au plan national. Elle regroupe les Maires de toutes les Communes et a pour but d'échanger les expériences et de faire des recommandations à l'autorité de tutelle en vue de l'amélioration du fonctionnement des organes communaux.

Ces ententes que l'on range globalement dans l'expression « *intercommunalité* » sont une forme de coopération avantageuse qui

---

<sup>28</sup> Lire l'article 99.

permet aux collectivités locales d'un pays d'unir leurs stratégies, leurs ressources et leurs visions pour réaliser des programmes ou des projets dans les domaines où une action individuelle a moins de chance de rencontrer le succès

La loi 02 a également prévu la possibilité pour les communes d'un département de se regrouper pour obtenir de l'Etat sa garantie en vue de lever des emprunts. Ce regroupement est en lui-même une forme de coopération décentralisée.

## **V.2. LA COOPERATION DECENTRALISEE AU NIVEAU INTERNATIONAL**

Au plan international, les Communes tchadiennes peuvent conclure des accords de jumelage avec d'autres collectivités étrangères. Ces accords peuvent se rapporter à de nombreux domaines. Les domaines les plus souvent concernés sont le social, l'économique et le culturel.

Les communes tchadiennes peuvent également adhérer à des organisations internationales œuvrant pour le développement socio-économique et culturel ou entretenir des relations de coopération avec les partenaires au développement. Cela doit se passer cependant dans le respect de la souveraineté nationale et des lois et accords en vigueur en République du Tchad.

## **V.3. LES COMPOSANTES DE LA COOPERATION DECENTRALISEE**

La coopération décentralisée, tout comme les relations entre Etats souverains, est étroitement encadrée. Elle comporte des acteurs et des mécanismes juridiques, administratifs et financiers bien définis.

### **V.3.1. Les acteurs de la coopération décentralisée**

Le principal acteur est la collectivité territoriale. Ici, c'est la commune qui doit agir par l'intermédiaire de ses dirigeants. Mais ces derniers n'agissent pas seuls. Sur de nombreuses questions, l'apport des services déconcentrés de l'Etat est indispensable. D'où la nécessité de les associer à certains projets de coopération décentralisée.

D'autres acteurs tels les organisations de la société civile, voire des individus peuvent également entrer en jeu de façon déterminante.

### **V.3.2. Les dispositifs juridiques, techniques, administratifs et financiers**

La coopération décentralisée est formalisée par une convention<sup>29</sup> ou un accord dont le contenu doit être conforme au droit positif des Etats dont les collectivités sont en relation. Dans le cadre de la coopération décentralisée, la conformité des engagements de la commune à la législation en vigueur est cruciale. Les rapports des communes tchadiennes avec les communes d'autres pays doivent respecter le cadre légal. C'est pourquoi, toute convention de partenariat avec des collectivités territoriales étrangères doit être soumise à l'appréciation de l'autorité de tutelle qui devra assurer un contrôle, non pas d'opportunité mais de légalité. Ce contrôle vise à s'assurer que ladite convention n'entraîne pas des engagements pour l'Etat ou pour les autres collectivités territoriales décentralisées tchadiennes non signataires. Ce contrôle vise également à s'assurer que la convention a été établie à la suite d'une délibération de l'autorité compétente - le conseil rural, le conseil municipal, le conseil départemental ou le conseil régional.

Toute coopération est animée et dirigée par un comité de jumelage ou une équipe de coordination. Les partenaires peuvent être directement associés à l'organisation et à la réalisation des actions de la coopération.

La mise en œuvre des actions de la coopération peut également être confiée à une structure tierce ayant des compétences avérées dans les domaines objets de la coopération: une association, un bureau d'étude etc.

Le fonds mis dans la coopération doit être géré conformément aux termes de la convention signée par les parties.

Les contributeurs doivent être bien connus. Ils peuvent être nombreux. Il faut donc instaurer un système de gestion qui rende transparente l'utilisation des fonds.

### **V.4. LES AVANTAGES DE LA COOPERATION DECENTRALISEE**

La coopération décentralisée permet aux communes et autres collectivités qui y sont engagées de bénéficier d'avantages certains. Nous retiendrons entre autres :

- le partage d'expérience et de savoir et le renforcement des capacités ;

---

<sup>29</sup> La convention est la base même de la coopération décentralisée. Aussi, doit-elle être rédigée avec attention pour éviter toute situation fâcheuse.

- une évolution des modes de gouvernance et des logiques de développement durable ;
- une valorisation des richesses culturelles de la collectivité ;
- une ouverture de la collectivité sur des questions internationales ;
- l'amélioration de la qualité des services publics locaux...

## V.5. LES EFFETS PERVERS DE LA COOPERATION DECENTRALISEE

La coopération décentralisée comporte des limites qui ne doivent pas être occultées.

Un premier risque à souligner a trait au détournement de la coopération au profit des dirigeants locaux et de leurs affidés. Les ressources générées par la coopération peuvent servir à enrichir un groupuscule qui ne se soucie que très peu de l'intérêt général.

Un deuxième risque à considérer est celui de l'atteinte à la sûreté et à l'intégrité territoriale. En effet, certaines communes peuvent être inféodées par des organisations internationales douteuses<sup>30</sup> et porter ainsi atteinte à la réputation et à l'image du pays tout entier.

Un troisième risque peut être lié à l'exploitation abusive des ressources locales si une partie prenante à l'accord de coopération n'est pas de bonne foi.

## V.6. DOUZE ETAPES CLES POUR REUSSIR UN PARTENARIAT

### ➤ La naissance du projet

1. Réfléchir aux raisons pour lesquelles vous souhaitez lancer votre commune dans un partenariat de coopération décentralisée.
2. Cibler les domaines d'intervention les plus pertinents pour votre territoire.
3. Ebaucher une proposition de projet, en adéquation avec :
  - les politiques nationales et locales ;
  - les besoins de votre population identifiés dans les documents de planification territoriale.

---

<sup>30</sup> Ces organisations douteuses peuvent avoir des activités liées au terrorisme ou faire l'apologie du terrorisme ou encore au blanchiment de l'argent sale.

### ➤ La recherche du partenaire

4. Chercher la collectivité locale étrangère. Vous n'êtes pas seuls dans cette quête :
  - Contactez l'Association des Communes du Tchad et la Direction de la Coopération Décentralisée du MATD.
  - Adhérer aux réseaux internationaux de collectivités locales.
  - Participer aux conférences internationales d'élus locaux.
5. Informer régulièrement les acteurs locaux de votre commune et votre tutelle de votre idée de partenariat.
6. Une fois la collectivité étrangère identifiée, organiser la première rencontre avec la collectivité étrangère désireuse de développer un partenariat avec votre commune.

### ➤ Formalisation du partenariat

7. Rédiger conjointement un programme d'action sur la mise en œuvre concrète de votre partenariat.
8. Formaliser le partenariat ainsi défini avec la signature d'une convention.

### ➤ Mise en œuvre, suivi et évaluation du partenariat

9. Mettre en œuvre le projet selon vos capacités techniques et humaines,
  - soit directement,
  - soit en déléguant la maîtrise d'ouvrage à un prestataire (ONG, bureau d'études, entreprise).
10. Suivre la réalisation du projet et l'évaluer.
11. Communiquer régulièrement avec la commune étrangère.
12. Pérenniser le partenariat.

## CONCLUSION

Loin de marquer l'épilogue de la décentralisation, les premières élections communales de l'histoire du Tchad amorcent une nouvelle ère, une ère de responsabilisation autant que de collaboration.

Les organes élus communaux vont certes représenter les populations locales qui les ont investis, mais ils doivent déployer leurs missions au regard de l'intérêt général, dans le respect de la cohésion sociale et de l'unité nationale. Les élus communaux sont ainsi appelés à travailler avec les représentants de l'Etat qui devront assurer l'équilibre entre les intérêts locaux et l'intérêt général ou national.

Les jalons du fonctionnement des organes élus locaux sont bien définis par l'arsenal juridique portant sur la décentralisation. La familiarisation avec ces textes s'avère d'autant plus indispensable que l'apport et le soutien de l'Etat sont cruciaux dans la réussite des missions des organes élus locaux.

## BIBLIOGRAPHIE

### Ouvrages généraux et spécifiques:

1. Jacques Bernot, *La répartition des compétences*, Paris, L.G.D.J., 1997 ;
2. Jacques Blanc, Bruno Remond, *Les Collectivités locales*, Paris, Dalloz, 1995 ;
3. Baïdessou Soukolgué, *Des élus locaux pour le Tchad*, N'Djaména, IDT, 2011.
4. Baïdessou Soukolgué, *Guide des candidats aux élections au Tchad*, N'Djaména, IDT, 2010.
5. Mahamat Ahmat Gademi, *Les élections locales au Tchad*, N'Djaména, Imprimerie AGB, 2011 ;
6. Ministère chargé de la décentralisation, *Manuel d'information et de sensibilisation sur la décentralisation au Tchad*, Imprimerie AMA, 2010.

### Lois et autres textes :

1. Constitution de la République du Tchad ;
2. Loi organique no 02/PR/2000 du 16 février 2000 portant Statuts des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
3. Loi no 003/PR/2000 du 16 février 2000 portant Régime électoral des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
4. Loi no 007/PR/2002 du 05 juin 2002 portant Statuts des Communautés Rurales ;
5. Loi no 09/PR/2005 du 15 juillet 2005 portant Statut particulier de la Ville de N'Djaména ;
6. Loi no 011/PR/2004 du 07 juin 2004 portant Régime financier et fiscal des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
7. Loi no 12/PR/2004 du 07 juin 2004 portant Régime comptable des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
8. Loi no 33/PR/2006 portant répartition des compétences entre l'Etat et les Collectivités Territoriales Décentralisées ;
9. Ordonnance no 03/PR/2008, portant détermination des principes fondamentaux de l'organisation administrative du territoire de la République du Tchad