

REPUBLIQUE DU TCHAD
=====

ASSEMBLEE NATIONALE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

Unité – Travail – Progrès
=====

REGLEMENT ADMINISTRATIF DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

SOMMAIRE

Page

PREAMBULE	4
TITRE I	
ATTRIBUTIONS ADMINISTRATIVES DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE NATIONALE	4
Chapitre 1 Du Bureau	4
Chapitre 2 Du Président	4
Chapitre 3 Des Vice-présidents	5
Chapitre 4 Du Questeur	6
Chapitre 5 Des Secrétaires des Séances	7
Chapitre 6 Des Groupes Parlementaires	7
TITRE II	
DU CABINET DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE NATIONALE	
Chapitre 7 De la Composition du Cabinet.....	8
TITRE III	
ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	25
Chapitre 8 Du Secrétariat Général	25
Chapitre 9 Des services du Secrétariat Général	26
Chapitre 10 De la Direction Générale des Services Administratifs et Législatifs	27
Chapitre 11 De la Direction Générale de l'Information et de la Communication	38

Chapitre 12	
De la Direction Générale des Etudes Economiques, Sociales et Environnementales	45
Chapitre 13	
De la Direction Générale des Services de la Questure	52
TITRE IV	
DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES.....	60
Chapitre 14	
D u Comité d'Appel à la Concurrence.....	60
Chapitre 15	
Du Conseil de Direction de l'Assemblée Nationale.....	61
Chapitre 16	
De la Commission Administrative Paritaire.....	61
Chapitre 17	
Du Cérémonial.....	62
Chapitre 18	
De la Procédure de mise en accusation.....	63
Chapitre 19	
De la levée de l'Immunité Parlementaire.....	64
Chapitre 20	
De l'Honorariat	65
Chapitre 21	
De la Mutuelle de Santé.....	65.
TITRE V.....	
DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	66

PREAMBULE

En application des dispositions des articles 19 et 163 du Règlement Intérieur, le présent Règlement Administratif détermine l'organisation et le fonctionnement des services de l'Assemblée Nationale.

TITRE I :

ATTRIBUTIONS ADMINISTRATIVES DU BUREAU DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

CHAPITRE 1 :

DU BUREAU

Article 1^{er} : Le Bureau de l'Assemblée Nationale est chargé de déterminer le fonctionnement des services de l'Assemblée Nationale.

A cet effet, il :

- fixe les modalités d'exécution par les différents services des dispositions du règlement intérieur ;
- détermine par un règlement financier les modalités d'exécution du budget autonome de l'Assemblée Nationale conformément aux règles de la comptabilité publique ;
- détermine par un Règlement Administratif, les modalités d'application, d'interprétation et d'exécution par les différents services, des dispositions du Règlement Intérieur ainsi que le Statut du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- fixe les statuts du personnel et leurs modalités d'application ;
- se prononce sur tous les litiges pouvant survenir entre l'administration de l'Assemblée Nationale, les fonctionnaires et agents de l'Assemblée Nationale à propos de l'application du présent Règlement et de la Loi n° 034/PR/2006;
- nomme le Secrétaire Général et ses deux (2) Adjoints. Ceux-ci assistent aux réunions du Bureau et de la Conférence des Présidents sans voix délibérative ;
- nomme les Directeurs Généraux et leurs Adjoints ;
- nomme le Trésorier de l'Assemblée Nationale sur proposition du Ministre des Finances.

CHAPITRE 2 :

DU PRESIDENT

Article 2 : Tous les services administratifs et financiers sont placés sous son autorité. Il est assisté du Questeur et du Secrétaire Général. Il est chargé de faire exécuter les Fdécisions du Bureau.

Le Président est l'ordonnateur du budget de l'Assemblée Nationale.

Le Président de l'Assemblée Nationale dirige les débats. Il fait observer le Règlement Intérieur, maintient l'ordre des discussions et assure la police des séances. Il met aux voix les projets et propositions soumis aux délibérations de l'Assemblée Nationale.

Il préside la Conférence des Présidents et les réunions du Bureau de l'Assemblée Nationale.

Assisté par les Secrétaires de Séance, il juge les opérations de votes et en proclame les résultats.

Il assure la transmission au Gouvernement des actes de l'Assemblée Nationale et généralement de toute communication de celle-ci.

Il représente l'Assemblée Nationale dans ses rapports avec le Gouvernement et dans les cérémonies officielles.

Il coordonne les rapports de l'Assemblée Nationale avec les autres Institutions et les Parlements étrangers.

Il nomme, après délibération du Bureau, le Secrétaire Général, les deux Secrétaires Généraux Adjoints de l'Assemblée Nationale, les Directeurs Généraux et leurs Adjoints.

Il nomme le Trésorier de l'Assemblée Nationale sur proposition du Ministre des Finances. Il nomme les autres Directeurs, les Chefs de Division, les Chefs de Service et les autres agents.

Il arrête la politique de recrutement du personnel après avis du Bureau.

Il veille à la sécurité intérieure de l'Assemblée Nationale. A cet effet, il fixe l'importance des forces de l'ordre qu'il juge nécessaire et que le Gouvernement met à sa disposition ; elles sont placées sous son autorité.

En vertu des dispositions constitutionnelles et légales, le Président de l'Assemblée Nationale dispose du pouvoir de désignation personnelle.

Le Président de l'Assemblée Nationale peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux Vice-présidents.

Les modalités de cette délégation sont définies par Décision du Président de l'Assemblée Nationale.

CHAPITRE 3 :

DES VICE-PRESIDENTS

Article 3 : En l'absence du Président, l'intérim est assuré par les Vice-présidents dans l'ordre de leur désignation.

Article 4 : Le 1^{er} Vice-présidents de l'Assemblée Nationale dispose d'un Cabinet composé de :

- un (01) Chef de cabinet ;
- un (01) Secrétaire particulier ;
- un (01) Secrétaire de Direction ;
- un (01) Agent de protocole ;
- deux Agents de sécurité ;
- deux (02) hôtesse ;
- deux (02) chauffeurs ;
- un (01) planton.

Les autres Vice-présidents disposent chacun d'un Cabinet composé comme suit :

- un (01) Chef de cabinet ;
- un (01) Secrétaire ;
- une (01) hôtesse ;
- un (01) chauffeur ;
- un (01) Agent de sécurité ;
- un (01) planton.

CHAPITRE 4 :

DU QUESTEUR

Article 5 : Sous l'autorité du Président de l'Assemblée Nationale, le Questeur est chargé de la gestion des services financiers et matériels de l'Assemblée Nationale.

Il prépare sous l'autorité du Président, le budget de l'Assemblée Nationale qu'il soumet pour avis à la Commission Finances, Budget et Comptabilité Publique et au Bureau pour adoption.

Tous les actes ayant une incidence financière doivent être revêtus du visa du Questeur.

En cas d'empêchement ou d'absence du Questeur, ses attributions sont exercées par le Questeur Adjoint.

Article 6 : Le Questeur et le Questeur Adjoint disposent d'un Cabinet composé chacun comme suit :

- un (01) Chef de cabinet ;
- un (01) Secrétaire ;
- une (01) hôtesse ;
- un (01) chauffeur ;
- un (01) planton ;
- un (01) agent de sécurité pour chaque questeur.

CHAPITRE 5 :

DES SECRETAIRES DES SEANCES

Article 7 : Les Secrétaires de séances procèdent aux appels nominaux, comptabilisent les procurations, inscrivent les noms des députés qui demandent la parole, contrôlent les délégations de vote, dépouillent les scrutins, enregistrent les sanctions en vue de l'application des dispositions du Règlement Intérieur et, d'une manière générale, assistent le Président à la tribune.

Ils dressent les comptes rendus des séances publiques qui comportent notamment :

- l'énoncé des affaires discutées ;
- les noms des intervenants ;
- les amendements proposés et adoptés ;
- les résultats des scrutins ;
- les décisions prises ;
- la liste des absents.

Article 8 : Les Secrétaires de Séance ont droit à un cabinet commun composé de :

- deux (02) Chefs de Bureau ;
- deux (02) Secrétaires ;
- trois (03) hôtesse ;
- trois (03) plantons.
- un (01) chauffeur pour chaque Secrétaire de séance ;
- un (01) agent de sécurité pour chaque Secrétaire de séance.

CHAPITRE 6 :

DES GROUPES PARLEMENTAIRES

Article 9 : Les groupes parlementaires constitués conformément à l'article 27 du Règlement Intérieur disposent chacun d'un secrétariat administratif dont ils règlent eux-mêmes le recrutement. Ce secrétariat est rémunéré sur le budget de l'Assemblée Nationale.

Chaque groupe parlementaire a droit à des Assistants parlementaires en fonction du nombre de ses membres.

Les Assistants parlementaires sont chargés, chacun dans son domaine de compétence, d'apporter son expertise à l'effet d'appuyer les groupes parlementaire dans l'exercice de leurs missions.

Leur nombre total est fixé par Décision du Bureau de l'Assemblée Nationale.

Le Président du groupe parlementaire dispose d'un cabinet dont la composition est identique à celle du 1^{er} Vice-Président.

Ce cabinet est rémunéré sur le budget de l'Assemblée Nationale.

TITRE II :

DU CABINET DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

CHAPITRE 7:

DE LA COMPOSITION DU CABINET

Article 10: Placé sous l'autorité d'un Directeur, le Cabinet du Président de l'Assemblée Nationale est composé de :

- un (01) Directeur de Cabinet ;
- un (01) Directeur de Cabinet Adjoint ;
- dix (10) Conseillers techniques ;
- quatre (04) Chargés de mission ;
- un (01) Secrétaire particulier ;
- un (01) Intendant ;
- un (01) Secrétaire de Direction ;
- un (01) Secrétaire ;
- un (01) Aide de camp ;
- un (01) Aide de camp Adjoint ;
- cinq (05) attachés de sécurité ;
- un (01) Directeur de Protocole Adjoint assisté de quatre (04) agents de protocole;
- deux (02) attachés de presse ;
- un (01) Maître d'hôtel ;
- deux (02) cuisiniers ;
- trois (03) hôtesses ;
- trois (03) chauffeurs ;
- trois (03) plantons.

SECTION 1

DU DIRECTEUR DE CABINET

Article 11: Le Directeur de Cabinet est chargé de :

- coordonner tous les services placés sous son autorité ;
- organiser et gérer l'agenda du Président ;
- analyser, suivre et gérer les dossiers du Cabinet ;
- gérer les courriers du Président ;
- assister le Président dans l'accomplissement de sa mission ;
- assurer le suivi des instructions du Président aux différents Conseillers ;
- préparer les interventions du Président de l'Assemblée Nationale ;
- rédiger les correspondances personnelles du Président, en général tout ce qui n'a pas un caractère purement administratif ;
- veiller au maintien de la discipline au sein du Cabinet ;
- mener toutes études préalables aux décisions du Président ;
- assurer en collaboration avec la Direction du Protocole la gestion des audiences du Président ;
- exécuter toutes autres tâches a lui confiées par le Président.

Article12: Le Directeur de Cabinet est assisté d'un Adjoint.

Article 13 : L'organisation matérielle et administrative du cabinet est laissée à l'entière discrétion du Président.

SECTION 2

DES CONSEILLERS TECHNIQUES

Article 14 : Placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Conseillers Techniques du Président de l'Assemblée Nationale, sont chargés de l'instruction et du suivi des dossiers techniques et spécifiques dans les domaines ci-après :

- affaires juridiques et administratives ;
- finances et budget ;
- éducation nationale et enseignement supérieur ;
- santé publique et affaires sociales ;

- communication et nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- mines, énergie et pétrole ;
- aménagement du territoire, urbanisme, habitat et infrastructures;
- affaires étrangères et coopération internationale ;
- développement rural et environnement;
- défense et sécurité ;
- dossiers spécifiques.

Paragraphe 1

Du Conseiller aux Affaires Juridiques et Administratives

Article 15 : Le Conseiller aux Affaires Juridiques et Administratives est chargé de :

- étudier tous les projets, propositions ou dossiers à caractère juridique, judiciaire, administratif, politique ou en rapport avec les droits de l'homme soumis à l'attention du Président ;
- soumettre au Président toutes suggestions ou mesures à prendre relatives aux problèmes d'ordre juridique portés à son attention ;
- rédiger des notes d'orientation pratique sur des questions juridiques, judiciaires et administratives à l'attention du Président ;
- analyser tous les documents, rapports ou écrits émanant des instances internationales, régionales ou sous régionales, des organisations de la société civile, des ONG, traitant des questions d'ordre juridique interpellant l'Assemblée Nationale, et en faire une synthèse au Président ;
- apporter son expertise dans le domaine juridique, administratif ou judiciaire et jouer un rôle de conseil auprès du Président et des commissions permanentes, sur instructions du Président ;
- participer à la demande du Président, en collaboration avec le Secrétariat Général, le Conseiller aux Affaires Étrangères et à la Coopération Internationale à la rédaction des protocoles, conventions et accords de coopération entre l'Assemblée Nationale du Tchad et les Assemblées sœurs ;
- réaliser à la demande du Président toute étude sur des thématiques juridiques, judiciaires ou administratives précises.

Le Conseiller aux Affaires Juridiques et Administratives assure sur instructions du Président, le suivi des dossiers des Départements ministériels et Institutions ci-après :

- Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;

- Ministère de l'Administration du Territoire et de la Sécurité Publique ;
- Ministère de l'Assainissement Public et de la Promotion de la Bonne Gouvernance ;
- Ministère de la Fonction Publique et du Travail ;
- Secrétariat Général du Gouvernement ;
- Cour Suprême ;
- Conseil Constitutionnel ;
- Haute Cour de Justice ;
- Conseil Economique et Social ;
- Médiature ;
- Organismes nationaux ou internationaux intervenant dans le processus électoral ou démocratique, dans le cadre des droits de l'Homme ;
- Organisations sous-régionales, régionales et internationales ;
- Associations de la société civile, associations patronales ou syndicales.

Paragraphe 2

Du Conseiller aux Finances et Budget

Article 16 : Le Conseiller aux Finances et Budget est chargé de :

- étudier tous les dossiers à caractère financier, économique et ceux ayant trait au budget de l'Etat soumis à l'attention du Président ;
- analyser les projets de loi de Finances (initiale, rectificative ou de règlement) soumis à l'attention du Président de l'Assemblée Nationale, à l'effet d'y apporter un éclairage sur leur contenu ;
- étudier et analyser tout dossier ayant une incidence financière ou économique ;
- participer sur instructions du Président, à la définition et à la conception des stratégies visant à assurer la bonne exécution du budget de l'Etat ;
- suivre à la demande du Président, et en collaboration avec la Direction Générale des Etudes Economiques, les dossiers liés aux questions relatives à l'intégration en matière financière et monétaire ;
- étudier tous les rapports économiques et financiers produits par le FMI, la Banque Mondiale et les autres institutions financières, et en faire une synthèse au Président ;
- analyser tous les dossiers de réforme des entreprises publiques et parapubliques transmis à l'Assemblée Nationale et en faire une synthèse au Président ;

- proposer au Président toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement de l'Assemblée Nationale dans les domaines financier et comptable ;
- étudier et analyser le budget autonome de l'Assemblée Nationale et le soumettre à l'attention du Président ;
- exécuter toutes autres missions à lui confiées par le Président.

Le Conseiller aux Finances et Budget assure pour le compte du Président, le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après :

- Ministère des Finances et du Budget ;
- Ministère de l'Economie, du Commerce et du Développement Touristique ;
- Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;
- Organisations financières sous-régionales, régionales et internationales ;
- Fonds Monétaire International (FMI), Banque Mondiale, BAD/FAD, BID, BDEAC, BEAC, CEMAC etc.

Paragraphe 3

Du Conseiller à l'Education Nationale et à l'Enseignement Supérieur

Article 17 : Le Conseiller à l'Education Nationale et à l'Enseignement Supérieur est chargé de :

- étudier tous dossiers, projets ou proposition de loi dans le domaine de l'enseignement fondamental, secondaire, supérieur, de la formation et de la recherche scientifique soumis à l'adoption de l'Assemblée Nationale pour en éclairer le Président ;
- analyser tous les documents, rapports ou études ayant trait à l'éducation nationale, à l'enseignement supérieur ou à la formation professionnelle, et en faire une synthèse au Président ;
- proposer au Président des recommandations pouvant contribuer de manière significative à lutter contre la baisse de niveau ;
- assurer à la demande du Président, le suivi des recommandations et résolutions de l'Assemblée Nationale sur la mise en œuvre des projets et programmes dans le domaine de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle, en collaboration avec la Commission Délégation aux Lois;
- exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Président.

Le Conseiller à l'Education Nationale et à l'Enseignement Supérieur assure à la demande du Président, le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après :

- Ministère de l'Education Nationale ;
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Ministère de la Culture, de la Jeunesse et des Sports ;
- CNAR, FONAJ, FNDS etc ;
- Institutions universitaires publiques et privées ;
- Organisations gouvernementales ou non gouvernementales spécialisées dans le domaine de l'enseignement, de la recherche scientifique et de la formation professionnelle, des sports et de la culture.

Paragraphe 4

Du Conseiller à la Santé Publique et aux Affaires Sociales

Article 18 : Le Conseiller à la Santé Publique et aux Affaires Sociales est chargé de :

- étudier tout dossier, projet ou proposition de loi dans le domaine de la santé publique, de l'action sociale, de la solidarité ou de la famille pour en éclairer le Président ;
- analyser tout document, rapport ou étude ayant trait aux questions de santé publique et en faire une synthèse au Président ;
- appuyer à la demande du Président, les commissions spécialisées et les divers réseaux des parlementaires dans le cadre de la lutte contre le VIH/SIDA et les autres maladies endémiques ;
- proposer au Président toutes recommandations d'ordre législatif susceptibles de promouvoir le bien être et la santé des populations ;
- assurer à la demande du Président, et en collaboration avec les commissions spécialisées, le suivi des recommandations de l'Assemblée Nationale dans le domaine de la santé publique, de l'action sociale, de la solidarité nationale, de la protection de l'enfance et de la promotion de l'approche genre ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président.

Le Conseiller à la Santé Publique et aux Affaires Sociales assure à la demande du Président, le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après :

- Ministère de la Santé Publique ;
- Ministère de l'Action Sociale, de la Solidarité Nationale et de la Famille ;
- Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme en ce qui concerne les aspects liés à la protection de l'enfance ;
- OMS, FNUAP, UNICEF, MSF, Croix Rouge ;

- Organisations nationales ou internationales intervenant dans le domaine de la santé publique, de la solidarité nationale et de la famille.

Paragraphe 5

Du Conseiller aux Affaires Etrangères et à la Coopération Internationale

Article 19: Le Conseiller aux Affaires Etrangères et à la Coopération Internationale est chargé de :

- étudier tous les dossiers, projets et propositions de loi ayant trait aux affaires étrangères et à la coopération internationale pour en éclairer le Président ;
- procéder à la demande du Président, et en collaboration avec la Direction du Protocole et de la Coopération Interparlementaire, à des analyses sur l'état des relations entre l'Assemblée Nationale et les Assemblées Nationales des pays amis dans le cadre de la diplomatie interparlementaire ;
- tenir à jour des statistiques sur les accords, traités et conventions signés entre l'Assemblée Nationale et les Parlements avec lesquels existent des accords ou protocoles de coopération ;
- établir et tenir à jour la liste des instruments juridiques signés, ratifiés ou non ratifiés par le Tchad ;
- participer à la demande du Président de l'Assemblée Nationale, et en collaboration avec le Secrétariat Général et le Conseiller Juridique, à la rédaction des protocoles d'accords ou des conventions entre l'Assemblée Nationale et les autres Assemblées sœurs ;
- apporter à la demande du Président de l'Assemblée Nationale, son expertise aux commissions permanentes pour toutes les questions relatives aux affaires étrangères et à la coopération internationale ;
- suivre pour le compte du Président de l'Assemblée Nationale, les dossiers de ratification des accords, traités et conventions de l'Union Africaine, de l'Union Européenne et des Nations Unies ;
- proposer au Président de l'Assemblée Nationale, toutes mesures d'ordre législatif visant à améliorer et à renforcer la coopération dans le cadre de la diplomatie parlementaire ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président.

Le Conseiller aux Affaires Etrangères et à la Coopération Internationale assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après pour en éclairer le Président :

- Ministère des Affaires Etrangères et de l'Intégration Africaine ;
- Ministère du Plan et de la Coopération Internationale ;
- CEMAC, CEEAC, PAP, Parlement de la CEMAC ;

- Organisations internationales intervenant dans le domaine de la coopération bilatérale et multilatérale.

Paragraphe 6

Du Conseiller à l'Aménagement du Territoire, à l'Urbanisme, à l'Habitat et aux Infrastructures

Article 20 : Le Conseiller à l'Aménagement du Territoire, à l'Urbanisme, à l'Habitat et aux Infrastructures est chargé de :

- étudier tous les dossiers, projets et propositions de loi dans le domaine de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, de l'Habitat et des Infrastructures soumis à l'attention du Président ;
- proposer au Président toutes recommandations d'ordre législatif visant à favoriser la résolution des conflits fonciers ;
- assurer pour le compte du Président, le suivi des recommandations et résolutions sur les conflits intercommunautaires et les litiges fonciers dans le cadre de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- participer à la demande du Président, à la définition, à la conception, à la mise en œuvre et au suivi des projets d'aménagement des espaces verts, de maintenance des locaux et d'entretien des installations du Palais de la Démocratie ;
- appuyer les commissions permanentes dans l'étude des dossiers relevant du domaine de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, de l'Habitat et des Infrastructures;
- étudier tout document de portée générale à lui soumis par le Président ;
- accomplir toute autre tâche à lui confiée par le Président.

Le Conseiller à l'Aménagement du Territoire, à l'Urbanisme, à l'Habitat et aux Infrastructures assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après pour en éclairer le Président :

- Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- Ministère des Infrastructures, des Transports et de l'Aviation Civile ;
- Organismes nationaux et internationaux intervenant dans le domaine de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Habitat.

Paragraphe 7

Du Conseiller à la Communication et aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication

Article 21 : Le Conseiller à la Communication et aux nouvelles technologies de l'information et de la Communication est chargé de :

- veiller à la politique de communication du Président ;
- étudier tout dossier relatif à la communication, aux postes et nouvelles technologies de l'information et de la communication soumis à l'attention du Président ;
- préparer les interventions du Président en collaboration avec le Directeur de Cabinet;
- initier à l'attention du Président toute recommandation ou suggestion visant à assurer la visibilité de l'Assemblée Nationale dans le domaine de la communication;
- procéder à l'analyse des journaux et revues de la presse nationale et internationale et en faire des synthèses à la lecture du Président ;
- proposer au Président, des stratégies de communication pour promouvoir l'audience de l'Assemblée Nationale auprès de la population ;
- apporter à la demande du Président, son expertise aux commissions permanentes dans le domaine de la communication et des nouvelles technologies de l'information ;
- participer aux travaux du comité de rédaction du journal de l'Assemblée Nationale ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président.

Le Conseiller à la Communication et aux nouvelles technologies de l'information et de la communication assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après pour en informer le Président :

- Ministère des Postes et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
- Ministère de la Communication ;
- Haut Conseil de la Communication ;
- Medias publics et privés ;
- Observatoire de la déontologie des médias ;
- Organisations nationales et internationales intervenant dans le domaine de la communication et des nouvelles technologies de l'information.

Paragraphe 8

Du Conseiller au Développement Rural et à l'Environnement

Article 22: Le Conseiller au Développement Rural et à l'Environnement est chargé de :

- étudier tous les dossiers, projets ou propositions de loi relatifs à l'agriculture, à l'élevage, à l'environnement, à l'hydraulique pastorale, urbaine ou villageoise, et en faire des synthèses au Président ;
- apporter à la demande du Président, son expertise aux commissions permanentes sur toutes questions ayant un caractère agro-sylvo-pastoral, environnemental ou hydraulique ;

- initier et proposer au Président toute recommandation d'ordre législatif pouvant contribuer de façon durable à la préservation de l'écosystème ;
- mener et soumettre à l'attention du Président, des études et des recherches en vue de développer une politique de plaidoyer pour lutter contre la désertification et la dégradation des terres ;
- analyser tout document, rapport ou étude élaborés par les organisations spécialisées dans le domaine de l'environnement et du développement rural, et en faire des synthèses au Président ;
- participer à la demande du Président, aux travaux des commissions permanentes sur toutes questions ayant trait au développement rural, à l'environnement et à l'hydraulique ;
- assurer pour le compte du Président, le suivi des résolutions et recommandations de l'Assemblée Nationale dans les domaines de sa compétence ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président.

Le Conseiller au Développement Rural et à l'environnement assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après et en éclairer le Président:

- Ministère de l'Agriculture et de l'Environnement ;
- Ministère de l'Elevage et de l'Hydraulique ;
- Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Habitat ;
- FAO, CILSS, CBLT etc ;
- Organisations nationales et internationales intervenant dans le domaine du développement rural.

Paragraphe 9

Du Conseiller aux Mines, Energie et Pétrole

Article 23 : Le Conseiller aux Mines, Energie et Pétrole est chargé de :

- étudier tous les dossiers, projets et propositions de loi dans le domaine des mines, de l'énergie et du pétrole, et en faire des synthèses au Président ;
- analyser tout document, études ou rapports transmis au Président de l'Assemblée Nationale et traitant des questions relatives aux mines, à l'énergie et au pétrole ;
- initier et proposer au Président, des recommandations d'ordre législatif pouvant permettre d'assurer la préservation du patrimoine minier ;
- analyser en collaboration avec le Conseiller Juridique, les projets de lois, accords, conventions intervenant dans le domaine des mines, de l'énergie et du pétrole à l'effet de proposer des amendements et suggestions au Président ;

- participer aux travaux des commissions permanentes dans le domaine de sa compétence à la demande du Président ;
- mener toute étude susceptible d'éclairer le Président sur les questions énergétiques, minières et pétrolières ;
- assurer à la demande du Président, le suivi des résolutions et recommandations de l'Assemblée Nationale sur la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines des mines, de l'énergie et du pétrole ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président

Le Conseiller aux mines, énergie et pétrole assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après pour en éclairer le Président :

- Ministère du Pétrole, des Mines et de l'Energie ;
- SNE, STE ;
- Sociétés pétrolières et minières ;
- Organisations nationales ou internationales et institutions intervenant dans les secteurs minier, énergétique et pétrolier.

Paragraphe 10

Du Conseiller à la Défense et à la Sécurité

Article 24 : Le Conseiller à la Défense et à la Sécurité est chargé de :

- Coordonner en liaison avec le Directeur de la Sécurité, l'ensemble des activités des personnels de la sécurité détachés à la protection du Président de l'Assemblée Nationale ;
- définir, concevoir et assurer la mise en œuvre d'une stratégie de sécurité pour assurer la protection du Président de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à établir en collaboration avec la Direction de la Sécurité, des normes de sécurité à l'intérieur de l'Assemblée Nationale pour les usagers et pour le personnel ;
- étudier tout dossier, projet ou proposition de loi intervenant dans le domaine de la défense nationale et de la sécurité ;
- proposer au Président tout programme, toute action ou toute mesure d'ordre législative susceptible de contribuer à la promotion de la paix, de la sécurité et de la stabilité des institutions républicaines ;
- procéder aux recoupements des informations relatives à la défense nationale et à la sécurité et les mettre à la disposition du Président ;
- établir des liens de collaboration avec les organes nationaux de défense et de sécurité ;

- participer à la demande du Président aux travaux des commissions permanentes pour toutes questions liées à la défense et à la sécurité ;
- veiller au suivi de l'ensemble des consignes édictées pour assurer la sécurité des biens et des personnes au sein du siège de l'Assemblée Nationale ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le Président.

Le Conseiller à la Défense et à la Sécurité assure le suivi des dossiers provenant des Départements ministériels et Institutions ci-après pour en éclairer le Président :

- Ministère en charge de la Défense Nationale ;
- Ministère de l'Administration du Territoire et de la Sécurité Publique ;
- Services nationaux de Sécurité ;
- Direction Générale de la Police Nationale ;
- Direction Générale de la Gendarmerie Nationale ;
- Coordination Nationale de la Garde Nationale et Nomade ;
- Etat Major Général.

SECTION 3

DES CONSEILLERS CHARGES DE MISSION

Article 25 : Placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Conseillers chargés de mission sont à la disposition du Président de l'Assemblée Nationale.

A ce titre, ils peuvent effectuer des missions, suivre ou exploiter des dossiers spécifiques à eux confiés par le Président.

Ils peuvent, sur instructions du Président, être associés selon leurs compétences respectives au traitement de certains dossiers spécifiques.

SECTION 4

DU SECRETARIAT

Article 26 : Placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet, le Secrétariat est composé d'un Secrétaire Particulier, d'un Secrétaire de Direction et d'un Secrétaire.

Paragraphe 1

Le Secrétaire Particulier

Article 27 : Le Secrétaire Particulier est chargé de :

- Introduire les parapheurs au bureau du Président de l'Assemblée Nationale après vérification par le Directeur de Cabinet ;
- assurer la qualité du secrétariat ;
- réceptionner et filtrer les courriers du Président ;
- conserver, mettre à jour et archiver les dossiers du Président ;
- fournir des informations fiables permettant la recherche et le classement des dossiers ;
- veiller à la confidentialité des informations ;
- veiller sur la qualité de la maintenance des outils de travail du secrétariat ;
- exprimer les besoins pour les commandes de fournitures de bureaux ;

Paragraphe 2

Le Secrétaire de Direction

Article 28 : Le Secrétaire de Direction est chargé de :

- effectuer les travaux classiques du secrétariat ;
- rassembler et mettre à jour, les tableaux de bord, les correspondances et autres travaux au niveau du cabinet ;
- assurer à la demande de la hiérarchie, le traitement et la diffusion des informations et instructions aux différents services ;
- réceptionner, filtrer et transmettre les communications téléphoniques aux différents personnels du cabinet ;
- veiller à la gestion des outils de travail du secrétariat ;
- assurer le suivi des commandes des consommables ;
- prendre toute initiative à l'effet de faciliter le bon fonctionnement du service ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le cabinet.

Paragraphe 3

Le Secrétaire

Article 29 : Le Secrétaire est chargé de :

- procéder à l'enregistrement des courriers arrivées et départs ;
- assurer le tri des dossiers ;
- attribuer des numéros par ordre d'arrivée et de sortie des dossiers ;
- classer les documents et les correspondances ;
- assurer la saisie des, rapports, fiches et toute correspondance à elle transmise par le cabinet ;
- exécuter toute autre tâche à lui confiée par le cabinet.

SECTION 4

DE L'INTENDANT

Article 30 : L'Intendant est chargé de :

- assurer la gestion matérielle et financière des biens mis à sa disposition au niveau de la résidence du Président et de son Cabinet;
- veiller à l'approvisionnement et à la disponibilité des boissons, rafraîchissements et vivres à la résidence du Président et au Cabinet ;
- assurer la gestion du carburant et des lubrifiants aux véhicules du Président, de sa sécurité et de son protocole ;
- tenir la caisse des menues dépenses ;
- procéder aux petites réparations d'entretien des engins, véhicules et bâtiments au niveau de la résidence du Président, et en rendre compte au Président;
- superviser la distribution des rations alimentaires au personnel de la résidence affecté au service du Président ;
- prendre toutes mesures visant à améliorer la qualité de la prestation de service de l'intendance à la résidence du Président.

SECTION 5

DU MAITRE D'HOTEL

Article 31 : Le Maître d'hôtel est chargé de :

- assurer le service de l'accueil des invités et hôtes du Président ;

- servir les boissons et les repas ;
- gérer l'ensemble du personnel des services de restauration à la résidence du Président ;
- veiller à la qualité culinaire des repas quotidiens servis à la résidence, petit déjeuner, déjeuner et dîner ;
- assurer la pose et l'enlèvement des couverts ;
- procéder aux commandes des boissons et spiritueux et en assurer la gestion;
- organiser et superviser les réceptions et banquets à caractère privé ou officiel offerts par le Président à ses hôtes ;
- procéder à la gestion et à l'entretien de l'ensemble des matériels d'hôtellerie mis à sa disposition ;
- prendre toute initiative en vue d'assurer un bon fonctionnement des services de restauration.

SECTION 6

DES HOTESSES

Article 32 : Les HôtesSES sont chargées de :

- assurer l'accueil des invités et hôtes du Président lors des audiences ;
- servir les repas et les boissons pendant les audiences;
- veiller à l'approvisionnement du service d'hôtellerie en eau et boissons rafraîchissantes ;
- assurer le service de collation en thé, café ou boissons de manière spontanée ou à la demande ;
- prendre toute initiative pour fournir une prestation de qualité.

SECTION 7 :

DE LA DIRECTION DE SECURITE

Article 33: Placée sous l'autorité d'un Directeur nommé parmi les Officiers Supérieurs des services de la Gendarmerie ou de la Police Nationale, la Direction de la Sécurité est chargée de :

- animer et coordonner les activités de l'ensemble des services de la Direction ;
- élaborer un manuel de procédures pour tous les services de sécurité ;
- assurer la gestion des personnels de la sécurité ;

- assurer la protection des Députés et de l'ensemble du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à la sécurité des biens de l'Institution ;
- collaborer avec la Direction du Protocole pour assurer la protection des hôtes de l'Assemblée Nationale ;
- proposer à la hiérarchie des sanctions aux agents récalcitrants et des récompenses aux agents les plus méritants ;
- élaborer en liaison avec la Direction des Ressources Humaines des stages de formation aux agents de sécurité en cas de besoin ;
- collaborer en liaison avec la Direction du Matériel et du Parc automobile, au contrôle des sorties des matériels et de l'utilisation du parking ;
- assurer les relations de collaboration avec les services de la Direction Générale de la Police Nationale, de la Gendarmerie Nationale, de la Garde Nationale et Nomade du Tchad, de l'Agence Nationale de Sécurité et de l'Etat-Major de l'Armée Nationale pour toutes questions liées à la sécurité extérieure de l'Assemblée Nationale ;
- mener à la demande de la hiérarchie, des enquêtes préliminaires à l'effet de l'éclairer dans ses prises de décisions.

La Direction de la Sécurité est composée des services ci-après :

- le Commandement de la Sécurité de l'Assemblée Nationale ;
- le Commandement de la Sécurité Rapprochée du Président de l'Assemblée Nationale ;
- le Service d'Accueil, de Sécurité et de Sûreté ;
- le Service de surveillance et de Liaison ;

Le Directeur de la Sécurité rend compte de ses activités directement au Président de l'Assemblée Nationale.

Le Directeur de la Sécurité est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1

Le Commandement de la Sécurité de l'Assemblée Nationale

Article 34 : Placé sous l'autorité d'un Officier issu du Corps de la gendarmerie ou de la police nationale, le Commandement de la Sécurité de l'Assemblée Nationale est chargé de :

- mettre en place des dispositifs sécuritaires dans la salle des séances pendant les plénières ;
- veiller de jour comme de nuit à la sécurité du Palais de la Démocratie, de ses annexes et de l'ensemble des biens et installations de l'Assemblée Nationale;
- contrôler les allées et venues, les sorties de matériels et l'utilisation de parkings ;

- assurer la sécurité des élus et du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- assurer toute autre mission à lui confiée par le Président de l'Assemblée Nationale;

Paragraphe 2

Du Commandement de la Sécurité Rapprochée et de l'Aide du Camp du Président de l'Assemblée Nationale

Article 35 : Placé sous l'autorité d'un Officier de la gendarmerie ou de la police Nationale, le Commandement de la Sécurité Rapprochée est chargé de :

- assurer la sécurité rapprochée du Président de l'Assemblée Nationale ;
- mettre en place des dispositifs de sécurité rapprochée du Président de l'Assemblée Nationale dans la salle des séances pendant les plénières, les conférences des présidents, les réunions du Bureau et les autres cérémonies officielles ;
- veiller de jour comme de nuit à la sécurité du Président de l'Assemblée Nationale, au bureau, à la résidence et au cours de ses déplacements.

Le Commandant de la Sécurité de l'Assemblée Nationale est assisté d'un adjoint.

Article 36 : L'Aide du Camp du Président de l'Assemblée Nationale est désigné parmi les Officiers de l'Armée nationale ou de la Gendarmerie nationale.

Il est chargé de :

- animer et coordonner les activités de l'unité de protection du Président de l'Assemblée Nationale ;
- assister le Président de l'Assemblée Nationale dans tous ses déplacements ;
- assurer la sécurité rapprochée du Président de l'Assemblée Nationale en tout temps.

L'aide de Camp est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service d'Accueil, de la Sureté et de la Sécurité

Article 37 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Accueil, de la Sûreté et de la Sécurité est chargé de :

- procéder aux contrôles de sécurité à l'aide de portiques de détection de masse métallique et/ou à l'aide d'un détecteur manuel ;
- procéder aux contrôles des bagages à l'aide des tunnels à rayons x ;
- gérer des badges provisoires contre remise d'une pièce d'identité pour les visiteurs ;
- gérer les badges permanents pour les différents personnels travaillant à l'Assemblée et dans ses annexes.

Le Chef de service d'Accueil, de Sécurité et de Sûreté est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4

Du service de Surveillance, de Liaison et de Renseignements

Article 38 : Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Surveillance, de Liaison et de Renseignements est chargé de :

- veiller aux portes et aux contrôles d'accès des véhicules, des engins à deux roues et des piétons ;
- procéder à des contrôles minutieux sur l'identité des visiteurs et autres personnes dans l'enceinte de l'Institution ;
- proposer à la hiérarchie toutes mesures de nature à assurer la sécurité des installations ;
- surveiller 24 heures sur 24 heures les bâtiments de l'Assemblée Nationale en organisant des services de ronde, et assurer une surveillance vidéo à partir d'une salle opératoire des caméras de surveillance ;
- rétablir l'ordre en cas de perturbations des séances publiques en liaison avec les huissiers;
- collaborer avec les autres services de sécurité, notamment la Police Nationale en vue de prévenir les troubles à proximité du Palais de l'Assemblée Nationale.
- Collecter et mettre à la disposition de la hiérarchie toute information susceptible de porter atteinte à la sécurité et à la sûreté de l'Etat.

Le Chef de Service de surveillance, de liaison et de renseignement est assisté d'un policier de grade d'Officier de Paix, assurant à la fois son rôle et les missions de liaison avec les services de la Police Nationale.

TITRE III :

ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

CHAPITRE 8:

DU SECRETARIAT GENERAL

Article 39 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général, assisté de deux Secrétaires Généraux Adjointes. Il regroupe tous les services administratifs et techniques de l'Assemblée Nationale.

Des attributions spécifiques peuvent être confiées aux Secrétaires Généraux Adjointes par Décision du Président de l'Assemblée Nationale.

Article 40 : Appuyés par ses deux Adjoints, le Secrétaire Général assiste le Bureau et coordonne l'ensemble des services administratifs et techniques de l'Assemblée Nationale. A ce titre il est chargé de :

- imprimer et diffuser à l'attention des députés toutes les affaires soumises à l'Assemblée Nationale ;
- veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des services de l'Assemblée Nationale ;
- préparer les réunions du Bureau et la Conférence des Présidents auxquelles il assiste avec ses deux adjoints sans voix délibérative ;
- coordonner la prise de notes par les services du secrétariat et mettre à la disposition des Secrétaires de séance toute documentation susceptible de contribuer à la rédaction des comptes rendus de séances publiques ;
- tenir le registre des décisions de l'Assemblée Nationale ;
- préparer matériellement les séances de l'Assemblée Nationale ;
- enregistrer les projets, propositions, rapports, demandes d'avis ou de renseignement et questions diverses déposés au Bureau du Président de l'Assemblée Nationale ;
- demander aux services de l'Etat et organismes extérieurs toutes les prestations, informations, études ou enquêtes nécessaires au travail de l'Assemblée Nationale.

CHAPITRE 9 :

DES SERVICES DU SECRETARIAT GENERAL

Article 41 : Le Secrétariat Général de l'Assemblée Nationale comprend :

- le Cabinet du Secrétaire Général ;
- le Pool des Assistants Parlementaires ;
- la Direction Générale des Services Administratifs et Législatifs ;
- la Direction Générale de l'Information et de la Communication ;
- la Direction Générale des Etudes Economiques, Sociales et Environnementales.

SECTION 1

DU CABINET DU SECRETAIRE GENERAL

Article 42 : Le Secrétaire Général et les deux Secrétaires Généraux Adjoints ont droit chacun à un chauffeur et disposent d'un cabinet commun composé de :

- un (01) Chef de cabinet ;

- un (01) Secrétaire de direction ;
- deux (02) Secrétaires
- deux (02) Plantons ;
- trois (03) Hôtessees.

Le Cabinet du Secrétaire Général de l'Assemblée Nationale est chargé de:

- transmettre les orientations du Secrétaire Général aux Services de l'Assemblée Nationale ;
- réceptionner les courriers personnels du Secrétaire Général et en préparer les accusés de réception ;
- assister le Secrétaire Général dans la préparation de l'ordre du jour de la réunion du Bureau de l'Assemblée Nationale et de la Conférence des Présidents ;
- tenir le registre des délibérations du Bureau de l'Assemblée Nationale.

SECTION 2

DU POOL DES ASSISTANTS PARLEMENTAIRES

Article 43 : Placés sous la responsabilité du Secrétaire Général, les Assistants Parlementaires sont chargés de:

- apporter leurs conseils au Secrétaire Général et aux Commissions dans leurs domaines respectifs ;
- contribuer à la formation des membres de l'Assemblée Nationale ;
- participer à l'élaboration des plans de travail des commissions ;
- assister les commissions dans leurs travaux ;
- mener des recherches nécessaires pour fournir au Secrétaire Général et aux commissions l'information susceptible de mieux les éclairer dans le traitement de leurs dossiers ;
- aider les commissions dans la formulation des questionnaires ;
- assister les Députés dans l'élaboration des propositions de lois ;
- présenter des aperçus oraux ou écrits sur les questions faisant partie du mandat des commissions ;
- rédiger les projets des rapports des commissions ;
- déposer les rapports trimestriels d'activités au secrétariat général de l'Assemblée Nationale.

Ils sont recrutés parmi les cadres de la catégorie A disposant d'au moins dix années d'expérience professionnelle.

Une décision du Président de l'Assemblée Nationale précise les profils spécifiques à chaque Assistant Parlementaire.

CHAPITRE 10

DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET LEGISLATIFS.

Article 44 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Services Administratifs et Législatifs est chargée de :

- coordonner, superviser, suivre et contrôler le déroulement des travaux législatifs dans les Commissions Permanentes et en séances plénières ;
- assister le Secrétaire Général dans la détermination de l'ordre du jour, la préparation de dossier du Président, le suivi de déroulement des séances plénières et l'organisation des débats ;
- assurer la coordination et le suivi de la rédaction et de la publication des comptes rendus analytiques et intégraux de séances publiques ainsi que des procès-verbaux des réunions ;
- coordonner les activités de vulgarisation des résultats des travaux parlementaires et interparlementaires ;
- suivre les opérations de mise en place et de répartition des Députés dans différentes Commissions permanentes ;
- suivre les procédures relatives à la constitution de l'Assemblée Nationale et aux nominations au sein de différents organismes ;
- assurer le suivi et la coordination des relations et des activités interparlementaires ;
- coordonner les travaux de formation et de renforcement des capacités des Députés et du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- suivre et mettre à jour la jurisprudence constitutionnelle et réglementaire.

Le Directeur Général des Services Administratifs et Législatifs est assisté d'un Adjoint.

La Direction Générale des Services Administratifs et Législatifs est chargée de coordonner les Directions techniques suivantes :

- la Direction des Affaires Législatives et Administratives ;
- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction du Protocole et de la Coopération interparlementaire.

SECTION 1

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET LEGISLATIVES

Article 45 : Sous l'autorité du Directeur, la Direction des Affaires Administratives et Législatives anime et coordonne les activités des services placés sous son autorité.

A ce titre, elle est chargée de :

- assister le Directeur Général dans la préparation des ouvertures des Législatures et des Sessions de l'Assemblée Nationale ;
- assister le Directeur Général dans la préparation des réunions du Bureau, de la Conférence des Présidents et des séances plénières de l'Assemblée Nationale ;
- établir le recueil annuel des textes adoptés par l'Assemblée Nationale ;
- concevoir les procédures législatives de l'Assemblée Nationale ;
- concevoir les actes administratifs généraux, des études en matière d'administration ;
- mettre à jour le Règlement Intérieur et autres textes relatifs à l'organisation de l'Assemblée Nationale.

Le Directeur des Affaires Administratives et Législatives est assisté d'un Adjoint.

La Direction des Affaires Administratives et Législatives comprend les services ci après:

- le Service des Séances et lois ;
- le Service des Commissions ;
- le Service des Comptes Rendus ;
- le Service Administratif ;
- le Service de la Traduction et de l'Interprétariat ;
- le Service de la Sonorisation.

Paragraphe 1

Du Service des Séances et lois

Article 46: Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des Séances et lois est chargé de :

- enregistrer les dépôts des projets et propositions des lois, des amendements, des rapports des Commissions et avis ;
- préparer et suivre les travaux des séances de l'Assemblée Nationale ;

- tenir l'ordre du jour de la Conférence des Présidents et le transmettre aux Commissions et au Gouvernement ;
- préparer toutes les communications relatives à l'ordre du jour de la Conférence des Présidents ;
- enregistrer et diffuser les délibérations de la Conférence des Présidents ;
- préparer et tenir à jour toutes les affaires inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Nationale ;
- accomplir toutes les opérations relatives aux votes et leur déroulement ;
- enregistrer les motions, inscription de parole, demandes de scrutin et oppositions ;
- éditer le recueil des lois qui comprend les lois promulguées, les motions, les résolutions, délibérations, les réponses aux questions écrites et orales, les ordonnances prises par le Président de la République ;
- rédiger un rapport des activités législatives pour chaque session.

Le Chef de Service des Séances et Lois est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service des Commissions

Article 47 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des Commissions est chargé de :

- assurer la transmission des renvois des projets et propositions de loi aux Commissions compétentes ;
- suivre les activités des Commissions permanentes sur le plan administratif ;
- rédiger et centraliser les comptes rendus et/ou procès-verbaux des séances des Commissions ;
- suivre l'exécution des affaires traitées en Commission et en tenir registre ;
- assurer la distribution aux Députés, des rapports des Commissions sur les projets et propositions de loi ;
- rédiger un rapport des travaux en commissions.

Le Chef de Service des Commissions est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3 :

Du Service des Comptes Rendus

Article 48 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le service des comptes rendus est chargé de :

- établir les comptes rendus analytiques et intégraux des séances publiques ;
- assurer la distribution des comptes rendus aux Députés ;
- veiller à l'insertion des comptes rendus analytiques et intégraux au Journal Officiel de la République.

Le Chef de Service des Comptes Rendus peut être assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4 :

Du Service Administratif

Article 49 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service Administratif et du Contentieux est chargé de :

- recevoir les courriers du Secrétariat Général et d'y répondre ;
- enregistrer et expédier tous les courriers « départ » à tous les Services de l'Assemblée Nationale ;
- recevoir, enregistrer, transmettre et classer les courriers « arrivée » ;
- classer et conserver les documents administratifs jusqu'à leur versement aux archives de l'Assemblée Nationale ;
- centraliser, répartir et expédier tous les actes officiels ayant un caractère administratif ;

Le Chef de Service Administratif est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 5 :

Du Service de la Traduction et d'Interprétariat

Article 50 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le Service de la Traduction et de l'Interprétariat est chargé de :

- traduire les textes de base de l'Assemblée Nationale (règlements intérieur, administratif, financier) et autres documents produits par l'Assemblée Nationale et pouvant être utiles à l'information et à l'usage des Députés ;
- traduire les textes de l'Assemblée Nationale destinés à la plénière (rapports des commissions, propositions de loi, comptes rendus des séances et les bulletins d'information de l'Assemblée Nationale) ;
- interpréter simultanément les débats des séances plénières et autres réunions de l'Assemblée Nationale ;
- interpréter les entretiens du président de l'Assemblée Nationale et des autres membres du bureau avec les personnalités étrangères.

Le Chef de Service de la Traduction et d'Interprétariat est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 6 :

Du Service de Sonorisation

Article 51 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le service de sonorisation est chargé de :

- assurer la sonorisation pendant les séances plénières ;
- enregistrer les débats et assurer leur conservation ;
- veiller à l'entretien du matériel mis à la disposition du service.

Le Chef de Service Sonorisation est assisté d'un Adjoint.

SECTION 2

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

Article 52 : Placée sous l'autorité d'un directeur, la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux anime et coordonne les activités de ladite direction. A ce titre, elle est chargée de :

- examiner si les projets et propositions de loi soumis à l'Assemblée Nationale relèvent bien du domaine de la loi ;
- interpréter sur le plan du droit parlementaire les textes constitutionnels, organiques et réglementaires ; fournir et mettre à jour les précédents relevant de son domaine ;
- conseiller les autorités et les services administratifs de l'Assemblée Nationale sur le plan juridique, en leur fournissant notamment son savoir-faire professionnel en matière du droit constitutionnel, électoral, administratif et pénal, de règlement intérieur de l'Assemblée Nationale, d'organisation judiciaire, de droit civil, de droit des sociétés, de libertés publiques, de fonctions publiques et de collectivités publiques ainsi que de droits communautaires ;
- contribuer à la formation des personnes intéressées par la procédure parlementaire ;
- contribuer à l'élaboration des projets de décisions et des projets d'amendements au règlement intérieur et autres textes de procédure de l'Assemblée ;
- représenter et défendre les intérêts de l'Assemblée Nationale devant les juridictions.

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend les services ci-après:

- Le Service des Affaires Juridiques ;
- Le Service du Contentieux.

Le Directeur des Affaires Juridiques et du Contentieux est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe1 :

Du Service des Affaires Juridiques

Article 53 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le service des Affaires Juridiques est chargé de :

- analyser et donner son avis sur les affaires juridiques et judiciaires liées aux activités parlementaires au niveau national et international ;
- éclairer les débats juridiques en produisant des éléments de preuve ;
- suivre l'évolution de l'application des lois votées par l'Assemblée Nationale et évaluer son impact sur la population ;

Le Chef de Service des Affaires Juridiques est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service du Contentieux

Article 54: Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le Service du Contentieux est chargé de :

- assurer la représentation et la défense des intérêts de l'Assemblée Nationale devant les juridictions en liaison avec les cabinets juridiques commis ;
- étudier les dossiers portant sur les contentieux entre l'Assemblée Nationale et le personnel soumis à son examen;
- donner son avis sur toutes les questions liées au contentieux qui peuvent survenir dans le cadre de l'exercice des activités parlementaires des Députés;

Le Chef de Service du Contentieux est assisté d'un Adjoint.

SECTION 3

DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 55 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines a pour mission de :

- concevoir, élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines de l'Assemblée Nationale ;
- étudier périodiquement la structure des emplois et des effectifs et suggérer éventuellement leur réforme ;
- prévoir les postes et les profils en tenant compte de l'organigramme ;
- évaluer les besoins en personnel exprimés par les différents services et faire des propositions en fonction de leurs pertinences ;
- définir les moyens, les techniques et les méthodes appropriés de recrutement ;

- organiser et suivre les opérations de recrutement ;
- suivre la carrière du personnel du recrutement à la cessation de fonction ;
- élaborer un plan de formation annuel du personnel à l'attention du Secrétaire Général et, après son adoption par le Bureau de l'Assemblée Nationale, en assurer la mise en œuvre ;
- établir les indicateurs pour permettre d'apprécier les performances du personnel par services en fonction des objectifs visés par l'Institution.

Le Directeur des Ressources Humaines est assisté d'un Adjoint.

La Direction des Ressources Humaines comprend les services ci-après :

- le service de gestion des députés ;
- le service de gestion du personnel ;
- le Service de Santé et de Sécurité Sociale.

Paragraphe 1

Du Service de Gestion des Députés

Article 56 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le service de gestion des députés est chargé de :

- suivre la carrière parlementaire et administrative des députés ;
- accueillir, orienter et informer les Députés ;
- initier et participer à la journée d'orientation des nouveaux Députés pour les informer des attributions dudit service ;
- mettre à la disposition des élus en rapport avec les services du protocole et du matériel, un kit parlementaire composé d'un insigne, d'une écharpe, d'une cocarde, d'une carte d'identité parlementaire et d'un passeport diplomatique ;
- ouvrir et tenir sans discontinuité un dossier par Député;
- initier les actes de transmission à la fonction publique pour tout ce qui concerne les titularisations, les avancements et les reclassements des Députés ;
- tenir à jour les statistiques intéressant les activités des Députés (amendements proposés, proposition de loi déposée, missions effectuées, communications présentées, appartenance au groupe parlementaire, au parti politique, aux commissions, réseaux ou groupes d'amitié).

Le Chef de Service de Gestion des Députés est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service de Gestion du Personnel

Article 57 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le service de Gestion du Personnel est chargé de :

- suivre la carrière de l'ensemble du personnel administratif de l'Assemblée Nationale ;
- instruire toutes les questions relatives à l'administration et à la gestion courante du personnel administratif (autorisation d'absence, autorisations médicales, congés, calcul de droits sociaux, mutation...)
- tenir, suivre et mettre à jour les dossiers de l'ensemble du personnel ;
- étudier toutes les questions relatives aux statuts du personnel administratif de l'Assemblée Nationale ;
- programmer et appliquer le plan de formation professionnelle ;
- veiller à l'application de la loi 034/PR/2006 du 21 décembre 2006 portant statut particulier du personnel de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Service de Gestion de Personnel est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service de Santé et de Sécurité Sociale.

Article 58 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le service de Santé et de Sécurité Sociale est chargé de :

- assurer les premiers soins aux parlementaires et au personnel de l'Assemblée Nationale et à leurs familles ;
- approvisionner l'infirmerie de l'Assemblée Nationale en produits pharmaceutiques ;
- poser les diagnostics des malades, les orienter vers les formations sanitaires spécialisées et en assurer le suivi ;
- établir et assurer le suivi du dossier médical individuel des députés et du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- enregistrer les demandes d'évacuation sanitaire et remboursement des frais médicaux et du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- assurer leur suivi en rapport avec l'assureur des risques de maladies ;
- préparer les évacuations sanitaires des parlementaires et du personnel de l'Assemblée Nationale, conformément aux textes en vigueur ;
- délivrer les bulletins de prise en charge médicale.

Le Chef de Service de Santé et de Sécurité Sociale est assisté d'un Adjoint.

SECTION 4

DE LA DIRECTION DU PROTOCOLE ET DE LA COOPERATION INTERPARLEMENTAIRE

Article 59 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Protocole et de la Coopération Interparlementaire est chargée de :

- coordonner en rapport avec le Cabinet, les audiences du Président de l'Assemblée Nationale;
- assurer les cérémonies officielles auxquelles participent les Députés ;
- assurer les visites officielles des parlementaires étrangers et des Invités de marque ;
- représenter l'Assemblée Nationale à un niveau protocolaire qui est le sien, pendant l'organisation des manifestations à caractère national ;
- suivre la coopération interparlementaire et les activités parlementaires ;
- préparer et suivre les visites et les missions officielles des députés et du personnel administratif de l'Assemblée Nationale ;
- assurer les cérémonies d'ouverture et clôture des sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée Nationale ;
- assurer la bonne organisation des plénières, des réunions du Bureau, des conférences des Présidents et de toutes réunions parlementaires ;
- assister les groupes d'amitié, les réseaux et les délégations parlementaires dans leurs activités.

Le Directeur du Protocole et de la Coopération Interparlementaire est assisté de deux Adjoints :

- un Directeur Adjoint chargé du Protocole du Président de l'Assemblée Nationale ;
- un Directeur Adjoint chargé du Protocole et de la Coopération Interparlementaire.

La Direction du Protocole et de la Coopération Internationale comprend :

- le service du protocole et des missions;
- le service des huissiers ;
- le service de la coopération interparlementaire;
- le service de l'hôtellerie.

Paragraphe 1

Du Service du Protocole et des missions

Article 60: Sous la responsabilité d'un chef de service, le service du protocole et des missions est chargé de :

- assurer l'accueil et le cérémonial ;
- organiser le protocole pendant les sessions et les plénières ;
- organiser les programmes des visites à l'Assemblée des hautes personnalités nationales et étrangères ;
- organiser les réunions des diverses instances parlementaires et les manifestations, les visites guidées etc. ;
- accueillir les délégations étrangères reçues par le Président de l'Assemblée Nationale et/ou un membre de Bureau ;
- participer à l'organisation des cérémonies comportant une représentation de l'Assemblée Nationale ;
- préparer les décisions relatives aux missions et réceptions de différents organes de l'Assemblée Nationale ;
- établir les ordres de mission, mener toutes démarches administratives pour l'obtention des visas, et formalités diverses ;
- organiser les déplacements des délégations représentant l'Assemblée Nationale ainsi que les réceptions des délégations étrangères.

Le Chef de Service du Protocole est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service des Huissiers

Article 61 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des Huissiers est chargé de :

- assurer la garde prétorienne du Président de l'Assemblée Nationale ;
- annoncer l'entrée du Président de l'Assemblée Nationale dans la salle de plénière ;
- surveiller les sièges des Députés, ceux des membres du Gouvernement, de leurs collaborateurs, ceux du public et les marches qui conduisent au perchoir ;
- circuler dans les travées pour distribuer toutes sortes de messages, notes et documents aux élus et membres du Gouvernement ;
- veiller à ce que les Députés disposent de la documentation nécessaire aux séances ;
- veiller au respect des dispositions du Règlement Intérieur de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à l'état de santé des élus et des membres du Gouvernement lors des séances plénières de l'Assemblée Nationale ;

- intervenir promptement pour séparer les Députés en cas d'incident entre élus ;
- prendre toutes dispositions en vue d'assurer la sécurité primaire des séances et, éventuellement les premiers soins en secourisme en cas de besoin ;
- connaître physiquement tous les Députés et les membres du Gouvernement ;

Le Chef de Service des Huissiers est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service de la Coopération Interparlementaire

Article 62 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le Service de la Coopération interparlementaire est chargé de :

- suivre les relations de l'Assemblée Nationale avec les organisations internationales ou interparlementaires et des parlements étrangers ;
- fournir de la documentation et se mettre à la disposition des Députés et du personnel administratif en mission à l'étranger ;
- suivre les relations de l'Assemblée Nationale avec les Ambassades, missions diplomatiques et consulaires, les organisations sous-régionales, régionales et internationales dans le cadre des activités parlementaires ;
- tenir à jour l'agenda des différentes rencontres statutaires intervenant dans le cadre de la coopération interparlementaire ;
- assurer le suivi des résolutions, recommandations et décisions issues des différentes rencontres des Députés aussi bien à l'intérieur que lors des missions à l'extérieur.

Le Chef de Service de la Coopération Interparlementaire est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4

Du Service de l'Hôtellerie

Article 63 : Placé sous la responsabilité d'un chef de service, le service de l'hôtellerie est chargé de :

- gérer l'hôtel des députés ;
- appuyer le service de protocole en cas de nécessité ;
- veiller à la restauration des députés ;
- s'occuper du logement des députés.

Le Chef de Service de l'Hôtellerie est assisté d'un Adjoint

CHAPITRE 11 :

DE LA DIRECTION GENERALE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Article 64 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de l'Information et de la Communication est l'unité administrative et technique, chargée de la communication institutionnelle et de la consolidation du débat démocratique, à travers les organes de presse de l'Assemblée Nationale et ceux de la presse publique et privée.

A ce titre, elle est chargée de :

- œuvrer pour le rayonnement de l'Assemblée Nationale en tant qu'institution ainsi que pour la visibilité de l'action parlementaire à travers ses différents services de presse et les organes de presse publique et privée ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre de la politique d'information précise et rapide des journalistes de différentes directions sur les travaux parlementaires ;
- élaborer et coordonner la production des documents audiovisuels et multimédias aux fins de diffusion à la radio et à la télévision parlementaires ainsi que sur le site internet de l'Assemblée Nationale ;
- assurer et coordonner la réalisation de publications, d'exposition et d'activités sur les parlementaires ainsi que sur le rôle et le fonctionnement de l'Assemblée Nationale ;
- définir la ligne éditoriale de la Radio et de la Télévision parlementaires ainsi que du journal « Le Débat Parlementaire » ;
- conseiller les autorités et les unités administratives en matière de communication et de programmation télévisuelle, de la radio et de la presse écrites ;
- animer et coordonner les activités des directions de services placées sous son autorité.

Le Directeur Général de l'Information et de la Communication est assisté d'un Adjoint.

La Direction Générale de l'Information et de la Communication est chargée de coordonner les Directions techniques suivantes :

- La Direction de la Presse et des Relations Publiques;
- La Direction de la Documentation, des Archives et de la Recherche Parlementaire ;
- La Direction des services Electroniques et Informatiques.

Section 1

De la Direction de la Presse et des Relations Publiques

Article 65: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Presse et des Relations Publiques assure une grande visibilité de l'action parlementaire dans les médias.

A ce titre, elle est chargée de :

- veiller à ce que toutes les questions de communication, d'information, de presse écrite, de radio et de télévision parlementaires de l'Assemblée Nationale soient convenablement traitées;
- promouvoir l'image de l'institution parlementaire ;
- assurer les rapports de l'Assemblée Nationale avec les médias publics et privés, nationaux et internationaux.

La Direction de la Presse et des Relations Publiques comprend les services ci-après :

- le Service de la Presse Ecrite et des Relations Publiques ;
- le Service de la Radio Parlementaire ;
- le Service de la Télévision Parlementaire ;

Le Directeur de la Presse et des Relations Publiques est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1 :

Du service de la Presse Ecrite et des Relations Publiques

Article 66 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le service de la Presse Ecrite et des Relations Publiques est chargée de :

- s'occuper de la rédaction et de la publication du journal « Le Débat parlementaire » ;
- préparer les conférences de presse des autorités institutionnelles de l'Assemblée Nationale et les divers événements se déroulant au Palais de la Démocratie ;
- suivre les travaux des différents organes de l'Assemblée Nationale en vue d'informer les journalistes de leur déroulement ;
- collecter et mettre à la disposition de l'Assemblée Nationale, en temps réel, les informations dont elle a besoin, les journaux et autres supports d'information ;

- accueillir les journalistes des organes de presse publique et privée, les informer par des fiches ou communiqués de presse sur l’agenda législatif et le déroulement des travaux de l’Assemblée Nationale ;
- organiser des visites au moyen de supports de communication, de panneaux explicatifs des locaux du Palais de la Démocratie sur le fonctionnement de l’Assemblée Nationale ;
- produire les photos en numérique et support papier pour la documentation de l’Assemblée Nationale ;
- recevoir et traiter les demandes d’accréditation des journalistes ou des organes de presse avant leur soumission à l’instance compétente.

Le Chef de service de la Presse Ecrite et des Relations Publiques est assisté d’un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service de la Radio Parlementaire

Article 67 : Placé sous la responsabilité d’un Chef de Service, le Service de la Radio Parlementaire est chargé de :

- réaliser la couverture radiodiffusée des débats parlementaires et d’autres activités de l’Assemblée Nationale en vue de leur retransmission en direct ou en différé ;
- produire des émissions radiodiffusées traitant du travail des élus et des attentes des électeurs ;
- réaliser les enregistrements audio et les mettre à la disposition de la presse publique et/ou privée pour diffusion.

Le Chef de service de la Radio Parlementaire est assisté d’un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service de la Télévision Parlementaire

Article 68 : Placé sous la responsabilité d’un Chef de Service, le Service de la Télévision Parlementaire est chargé de :

- réaliser la couverture télévisée des activités de l’Assemblée Nationale ;
- produire le reportage et la retransmission en direct et/ou en différé des activités de l’Assemblée Nationale ;
- produire des émissions télévisées traitant du travail des élus et des attentes des électeurs.

Le Chef de Service de la Télévision Parlementaire est assisté d’un Adjoint.

SECTION 2 :

DE LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION, DES ARCHIVES ET DE LA RECHERCHE PARLEMENTAIRE

Article 69: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Documentation, des Archives et de la Recherche Parlementaire assure la gestion et la sauvegarde des archives et de la documentation parlementaires.

A ce titre, elle est chargée de :

- animer et coordonner l'ensemble des activités des services de la Direction ;
- planifier, orienter, coordonner et contrôler les activités d'acquisition, de gestion, de numérisation, de conservation et de diffusion des collections ;
- assurer l'acquisition, la conservation et la mise en valeur des archives et objets patrimoniaux ;
- offrir des services d'information et de recherche documentaire aux parlementaires et leurs collaborateurs, personnels de l'Assemblée Nationale et aux personnes dûment désignées par elle.

La Direction de la Documentation, des Archives et de la Recherche Parlementaire comprend les services ci-après :

- le Service de la Bibliothèque ;
- le Service des Archives et de la Recherche Parlementaire.

Le Directeur de la Documentation, des Archives et de la Recherche Parlementaire est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1

Du Service de la Bibliothèque.

Article 70 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le Service de la Bibliothèque est chargé de :

- gérer les ouvrages et périodiques de la Bibliothèque de l'Assemblée Nationale ;
- orienter les Députés et leurs collaborateurs, les fonctionnaires parlementaires et les chercheurs dans leurs travaux de recherche.
- abonner, acquérir les ouvrages et les périodiques pouvant intéresser l'Assemblée Nationale ;
- accueillir et orienter les usagers, les former et les assister à la consultation et à l'utilisation des sources d'information ;
- participer à la réalisation des projets spéciaux, notamment en matière d'expositions et d'activités culturelles se déroulant à la bibliothèque.

Le Chef de Service de la Bibliothèque est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service des Archives et de la Recherche Parlementaire.

Article 71: Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des Archives et de la Recherche Parlementaire est chargé de :

- identifier les sources documentaires ;
- collecter, traiter, conserver et diffuser les documents ;
- réunir et publier en rapport avec le service de la Presse écrite, les informations relatives à la bibliographie des anciens Députés ;
- établir pour chaque Député une fiche récapitulant sa participation aux travaux de l'Assemblée Nationale en séance publique ;
- encourager et soutenir la recherche en droit et en histoire parlementaires ;
- concevoir des études techniques en matière de documentation ;
- classer, traiter et conserver des textes pour les commandes ;
- conserver les dossiers administratifs individuels des députés et du personnel administratif ;
- organiser et gérer les archives de l'Assemblée Nationale ;
- communiquer au public des éléments d'information sur les travaux parlementaires de toutes les législatures ;
- entretenir des rapports avec les autres structures documentaires nationales et /ou étrangères.

Le Chef de Service des Archives et de la Recherche Parlementaire est assisté d'un Adjoint.

SECTION 3

DE LA DIRECTION DES SERVICES ELECTRONIQUES ET INFORMATIQUES.

Article 72 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des services électroniques et informatiques est chargée de :

- assurer le fonctionnement du système électronique et de l'infrastructure informatique de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à la bonne gestion de l'ensemble du matériel électronique et informatique mis à la disposition de l'Assemblée Nationale ;

- initier des programmes de formation à l'utilisation des nouvelles technologies à l'attention des Députés et du personnel.

La Direction des services électroniques et informatiques comprend les services ci-après :

- le Service de l'Electronique ;
- le Service de l'Exploitation et de Maintenance Informatique ;
- le Service de Reprographie ;
- le Service de Gestion du Réseau Local et du Site Internet de l'Assemblée Nationale.

Le Directeur des Services Electroniques et Informatiques est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1

Du Service de l'Electronique

Article 73: Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service de l'Electronique est chargé de :

- surveiller le fonctionnement du système audiovisuel ;
- suivre et entretenir le circuit de téléphonie, de l'imprimerie ;
- surveiller le fonctionnement des ascenseurs en rapport avec l'architecte conseil de l'Assemblée Nationale ;

Le Chef de Service de l'Electronique est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service de l'Exploitation et de Maintenance Informatique

Article 74 : Placé sous la responsabilité d'un chef de Service, le Service de l'Exploitation et de la Maintenance Informatique est chargé de :

- assurer la maintenance et le fonctionnement du système informatique de l'Assemblée Nationale ;
- gérer et suivre le processus d'informatisation des différents services de l'Assemblée Nationale ;
- apprécier et donner des avis techniques sur les moyens informatiques à acquérir et en contrôler l'utilisation ;
- mettre en œuvre un cahier des charges pour l'acquisition spécifique de l'outil informatique ;
- collecter et conserver les données informatiques ;

- proposer la politique d'informatisation et son exécution ;
- gérer et mettre à jour le système d'exploitation ;
- gérer le parc informatique de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Service de l'Exploitation et de la Maintenance Informatique est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service de la Reprographie

Article 75 : Placé sous la responsabilité d'un chef de Service, le Service de la Reprographie est chargé de :

- multiplier, imprimer et reproduire les documents de l'Assemblée Nationale ;
- faire la reliure des documents émanant des différents organes et services de l'Assemblée Nationale ;
- entretenir constamment les machines.

Le Chef de Service de la Reprographie est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4

Du Service de Gestion du Réseau Local et du Site Internet

Article 76 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service de Gestion du Réseau Local et du Site Internet est chargé de :

- exploiter et surveiller le Réseau Local ;
- mettre en place des postes-clients pour l'interconnexion des Services de l'Assemblée Nationale ;
- développer et gérer le site Web de l'Assemblée Nationale ;
- mettre en ligne les textes de base et des délibérations en séances publiques de l'Assemblée Nationale ;
- faire des installations opérationnelles, entretenir et assurer la maintenance du système d'enregistrement numérique des discussions en séances plénières et en Commissions ;
- ouvrir les boîtes à courriers électroniques aux Députés et au personnel de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Service de Gestion du Réseau Local et du Site Internet est assisté d'un Adjoint.

CHAPITRE12 :

DE LA DIRECTION GENERALE DES ETUDES ECONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Article 77 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Etudes Economiques, Sociales et Environnementales est chargée de :

- animer, superviser et coordonner l'ensemble des activités dans le domaine des études économiques, sociales et environnementales ;
- analyser toutes les reformes budgétaires liées au budget programme de l'Etat;
- examiner le projet de budget général de l'Etat sur la base du dispositif législatif en vigueur;
- procéder à une analyse de la situation macro économique et faire des propositions de prévision et prospection pour permettre aux Députés de mieux comprendre les choix budgétaires ;
- analyser les rapports des institutions financières internationales, des agences des Nations-Unies, de l'Union Africaine et de l'Union européenne etc.;
- entreprendre des études en vue d'éclairer l'Assemblée Nationale sur les questions liées à l'environnement, au réchauffement climatique, à la dégradation des terres et les mesures d'atténuation y afférentes ;
- assurer une fonction de veille, d'anticipation et de suivi ;
- exercer une fonction d'expertise et d'assistance auprès des Commissions permanentes et du Bureau de l'Assemblée Nationale ;

La Direction Générale des Etudes, Economiques, Sociales et Environnementales est chargée de coordonner les Directions techniques suivantes :

- la Direction des Etudes Economiques et Sociales ;
- la Direction des Etudes Culturelles, Artistiques et Sportives ;
- la Direction des Etudes Environnementales.

Le Directeur Général des Etudes Economiques, Sociales et Culturelles est assisté d'un Adjoint.

SECTION 1

DE LA DIRECTION DES ETUDES ECONOMIQUES ET SOCIALES

Article 78: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes Economiques et Sociales est chargée de :

- animer et coordonner l'ensemble des activités des services placés sous son autorité ;
- analyser le projet de budget général de l'Etat soumis à l'Assemblée Nationale et leurs impacts économiques et sociaux ;
- analyser tous les rapports économiques et sociaux soumis à l'examen de l'Assemblée Nationale et projeter les impacts économiques et sociaux ;
- analyser tous les projets de loi et toutes les études soumis à l'Assemblée Nationale et relevant du domaine de sa compétences ;
- analyser le déficit et son financement ;
- analyser les prévisions de recettes, les plafonds des dépenses, emplois, tableau d'équilibre financier ;
- analyser les projets de loi de règlement et les projets de loi de finances rectificative ;
- analyser l'efficacité de la dépense publique en liaison avec la gestion et la logique des résultats, les taux d'utilisation et de réalisation des crédits et des objectifs ;
- procéder à une analyse approfondie de la politique fiscale liée au projet de budget général de l'Etat ;
- évaluer les impacts économiques des lois votées et proposer des adaptations ;
- éclairer les débats d'ordre économique en produisant des informations techniques ;
- analyser les informations économiques et financières contenues dans les projets ou propositions de loi et en éclairer le Bureau de l'Assemblée Nationale ;
- apporter son expertise nécessaire au Bureau de l'Assemblée Nationale et au Secrétariat Général sur des questions définies aux articles 52 et 53 du présent Règlement.

La Direction des Etudes Economiques et Sociales comprend les Divisions ci-après :

- la Division des Etudes Economiques et de l'Evaluation Scientifique;
- la Division des Etudes Sociales ;
- la Division des études d'endettement de l'Etat.

Le Directeur des Etudes Economiques et Sociales est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1 :

De la Division des Etudes Economiques et de l'Evaluation Scientifique

Article 79 : Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division des Etudes Economiques et de l'Evaluation Scientifique est chargée de :

- suivre les travaux législatifs ;
- mener des études sur les projets et propositions de loi dans le domaine de l'agriculture, de la pêche, d'énergie, d'industrie, du commerce, du tourisme, de l'urbanisme, du logement, du transport et d'aménagement du territoire, etc ... et de produire des rapports pour orienter les décisions du Bureau et du Secrétaire Général ;
- prospecter tous les secteurs et proposer de thèmes pouvant faire l'objet des propositions ;
- apporter un appui technique aux députés dans la préparation des propositions de loi et d'amendements ;
- évaluer l'impact des lois adoptées sur la vie de la population et faire des suggestions au Bureau.

Le Chef de Division des Etudes Economiques et de l'Evaluation Scientifique est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

De la Division des Etudes Sociales

Article 80: Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division des Etudes Sociales est chargée de :

- suivre les travaux législatifs, le contrôle et les études des questions d'emploi et de relations de travail, de formation professionnelle, de santé et de solidarité, de personnes âgées, de personnes handicapées, de famille, de protection sociale, d'insertion et d'égalité de chances ;
- suivre les travaux législatifs, le contrôle et les études des questions de recherche, de jeunesse, de sport, d'activités artistiques et culturelles, de propriété intellectuelle ;
- initier et proposer à la hiérarchie des propositions de loi liées au développement des œuvres sociales en faveur des couches vulnérables.

Le Chef de Division des Etudes Sociales est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

De la Division des Etudes d'Endettement de l'Etat

Article 81 : Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division des Etudes d'endettement de l'Etat est chargée de :

- mener des études sur les stratégies d'endettement et de désendettement de l'Etat ;
- initier et proposer au Bureau de l'Assemblée Nationale et aux commissions spécialisées, des mécanismes de restructuration de la dette intérieure et extérieure de l'Etat ;

- tenir à jour des statistiques sur la dette de l'Etat en collaboration avec les services compétents du Ministère des Finances ;
- étudier et analyser tous les rapports à caractère financier élaborés par les différentes institutions financières et monétaires, ayant trait à l'endettement ou au désendettement de l'Etat, et établir une synthèse à l'attention du Bureau de l'Assemblée Nationale et des Commissions spécialisées ;
- analyser la soutenabilité de la dette de l'Etat contenue dans le Budget général de l'Etat, au regard des engagements souscrits par le Gouvernement avec les partenaires financiers.

Le Chef de Division des Etudes d'Endettement de l'Etat est assisté d'un Adjoint.

SECTION 2

DE LA DIRECTION DES ETUDES CULTURELLES, ARTISTIQUES ET SPORTIVES

Article 82 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes Culturelles, Artistiques et Sportives est chargée de :

- animer et coordonner les activités des services placés sous son autorité ;
- proposer des projets et programmes pouvant assurer la promotion des activités culturelles, artistiques et sportives ;
- étudier et analyser les mesures législatives de nature à encourager le développement du sport ;
- réaliser des études dans le domaine de la culture, des arts et du sport et initier l'organisation des journées culturelles au sein de l'Assemblée Nationale.

La Direction des Etudes Culturelles, Artistiques et Sportives comprend les Divisions ci-après :

- la Division des Etudes Culturelles et Artistiques ;
- la Division des Etudes Sportives.

Paragraphe 1

De la Division des Etudes Culturelles et Artistiques

Article 83 : Placée sous la responsabilité d'un chef de Division, la Division des études culturelles et artistiques est chargé de :

- étudier et analyser les dossiers relevant du domaine de la culture et des arts en vue d'éclairer les commissions, le Bureau de l'Assemblée Nationale et le Secrétariat Général ;

- suivre le déroulement des activités culturelles et artistiques organisées dans le pays en vue d'en informer le Bureau, les commissions spécialisées et le Secrétariat Général ;
- proposer aux Parlementaires, des mesures législatives incitatives pour promouvoir le développement des activités culturelles et artistiques en liaison avec les activités parlementaires ;
- concevoir, élaborer et mettre en œuvre des programmes culturels et artistiques au profit des Députés et du personnel de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Division des études culturelles et artistiques est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

De la Division des Etudes Sportives

Article 84 : Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division des études sportives est chargée de :

- étudier tous les dossiers traitant des questions liées au développement du sport ;
- suivre le déroulement des activités sportives organisées dans le pays en vue d'en informer le Bureau, les commissions spécialisées et le Secrétariat Général ;
- initier et proposer aux Parlementaires, des mesures législatives incitatives pour promouvoir le développement du sport en faveur de la jeunesse ;
- concevoir, élaborer et mettre en œuvre des programmes sportifs au profit des Députés et du personnel de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Division des études sportives est assisté d'un Adjoint.

SECTION 3 :

DE LA DIRECTION DES ETUDES ENVIRONNEMENTALES

Article 85 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Etudes Environnementales est chargée de :

- animer et coordonner les activités des services placés sous son autorité ;
- initier et superviser les études intervenant dans le domaine de la protection de l'environnement ;
- élaborer des stratégies et des plans d'actions en matière de protection de l'environnement dans le cadre du développement durable ;
- appuyer les Parlementaires dans la préparation des propositions de loi ayant trait à la préservation, à la reconstitution et à l'utilisation durable de l'environnement ;

- tenir à jour une banque de données sur la réglementation nationale, notamment les différents accords, protocoles, traités, conventions sous-régionales, régionales et internationales dans le domaine de l'environnement ;
- proposer toutes mesures nécessaires à assurer une meilleure gestion de l'environnement.

La Direction des Etudes Environnementales comprend les Divisions ci-après :

- La Division des études environnementales ;
- La Division du contrôle environnemental.

Le Directeur des Etudes Environnementales est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 1

De la Division des Etudes Environnementales.

Article 86: Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division des Etudes Environnementales est chargée de :

- étudier et analyser les dossiers environnementaux et émettre des avis techniques pour éclairer les commissions et le Bureau de l'Assemblée Nationale ;
- initier des études visant à promouvoir les principes, les méthodes et les techniques de sauvegarde de l'environnement ;
- soumettre à l'attention de la hiérarchie toutes mesures comportant des risques environnementaux de nature à porter atteinte au développement durable de l'écosystème ;
- participer à l'organisation des ateliers et séminaires relatifs à l'environnement au sein de l'Assemblée Nationale ;
- élaborer et soumettre au Bureau de l'Assemblée Nationale des programmes et projets visant à renforcer la capacité des Députés et du personnel sur l'éducation environnementale et le développement durable ;
- recueillir les données sur l'environnement et assurer la gestion des bases des données environnementales de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Division des Etudes Environnementales est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

De la Division du Contrôle Environnemental.

Article 87 : Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division, la Division du contrôle environnemental est chargée de :

- veiller à la gestion des eaux usées au sein de l'Assemblée Nationale ;
- contrôler la concentration en poussière dans les immeubles ;
- contrôler la pollution de sols et espaces verts du siège de l'Assemblée Nationale et en assurer l'entretien ;
- proposer toutes mesures nécessaires pour maintenir le siège de l'Assemblée Nationale dans un environnement décent ;
- initier des journées de salubrité et veiller à la gestion des déchets ménagers, des ordures et des systèmes d'assainissement au sein de l'Assemblée Nationale ;
- étudier tous rapports sur les études d'impacts environnementaux et en dresser synthèse au Bureau de l'Assemblée Nationale.

Le Chef de Division du Contrôle Environnemental est assisté d'un adjoint.

CHAPITRE 13:

DE LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES DE LA QUESTURE.

Article 88: Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Services de la Questure est chargée de :

- assister le Questeur dans l'accomplissement de sa mission ;
- élaborer le projet de budget de l'Assemblée Nationale et le plan de trésorerie ;
- faire le suivi budgétaire et le pilotage mensuel des dépenses et des crédits ;
- faire le suivi des investissements et de la gestion de toutes les ressources matérielles et financières ;
- établir le rapprochement des comptes et procéder à la clôture des comptes mensuels, trimestriels et annuels ;
- produire des rapports spéciaux sur l'exécution du budget de l'Assemblée Nationale destinés aux membres du Bureau ;
- produire les rapports financiers en expliquant les écarts budgétaires constatés ;
- préparer les réunions de la Questure ;
- suivre, en liaison avec les services de la Questure, la confection des dossiers soumis au Questeur ;
- établir des procès- verbaux des réunions de la Questure ;
- enregistrer les décisions et suivre leur exécution et leur diffusion.

La Direction Générale de la Questure est chargée de coordonner les Directions techniques suivantes :

- la Direction du Budget et de la Comptabilité ;
- la Direction de la Maintenance ;
- la Trésorerie Paierie.

Le Directeur Général des Services de la Questure est assisté d'un Adjoint.

SECTION 1

DE LA DIRECTION DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE.

Article 89 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du Budget et de la Comptabilité est chargée de :

- coordonner l'organisation et le fonctionnement des services placés sous son autorité ;
élaborer un manuel de gestion et de procédures pour tous les services de la Direction ;
- veiller à l'élaboration, à l'exécution et au suivi de la mise œuvre du budget de l'Assemblée Nationale ;
- assurer les relations entre l'Assemblée Nationale et les services du Trésor Public dans le cadre du suivi budgétaire.

La Direction du Budget et de la Comptabilité comprend les services ci-après :

- le Service des engagements ;
- le Service des liquidations ;
- le Service de l'ordonnancement ;
- le Service de solde.

Le Directeur du Budget et de la Comptabilité est assisté d'un adjoint.

Paragraphe 1

Du Service des engagements.

Article 90 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des engagements est chargé de :

- préparer l'avant-projet de budget de l'Assemblée Nationale ;

- établir les fiches d'engagement et les bons d'engagement destinées au Ministère des Finances pour la mise en place des crédits de l'Assemblée Nationale ;
- recevoir les factures et les enregistrer en entrée et sortie sur un registre pour besoin de contrôle ;
- préparer les propositions d'engagement des dépenses sur les bons de commande auxquels sont jointes les pièces justificatives préalablement soumises à la signature du questeur ;
- tenir à jour la comptabilité des engagements et la production périodique ou enfin de gestion de l'état des dépenses engagées et non liquidées.

Le Chef de Service des Engagements est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service des Liquidations

Article 91 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des Liquidations est chargé de :

- calculer le montant de la créance en comparant le bon de commande et la facture jointe ;
- vérifier la régularité de l'engagement ;
- vérifier les droits acquis des fournisseurs sur la base des factures, des décomptes, des marchés ou mémoires produits ;
- certifier le service accompli.

Le Chef de Service des Liquidations est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service de l'Ordonnancement

Article 92 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service de l'Ordonnancement est chargé de :

- établir les titres individuels de paiement que sont le mandat, l'avis de crédits, le bon de caisse et l'ordre de paiement ;
- ventiler les titres de paiement dans un bordereau d'émission assigné sur la caisse du trésorier. Le bordereau comporte les indications relatives à l'imputation de la dépense.
- classer les bordereaux dont le règlement est déjà effectué ou ayant fait l'objet d'un rejet ;
- tenir la comptabilité des titres ordonnancés.

Le Chef de Service de l'Ordonnancement est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4

Du Service de Solde

Article 93 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service de Solde est chargé de :

- liquider le mandatement de l'ordonnancement de la solde, de ses accessoires, des indemnités diverses en faveur des députés et du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- contrôler le solde pour permettre l'appréciation à tout moment de la situation de chaque député ou agent ;
- confectionner les états de retenues relatifs aux cotisations pour la retraite, les précomptes d'impôts destinés à la trésorerie paierie générale ;
- établir les états pour les opérations diverses.

Le Chef de service Solde est assisté d'un Adjoint.

SECTION 2:

DE LA DIRECTION DE LA MAINTENANCE ET DE L'APPROVISIONNEMENT

Article 94 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Maintenance et de l'Approvisionnement est chargée de :

- coordonner l'organisation et le fonctionnement des services placés sous son autorité ;
- élaborer un manuel de gestion et un manuel de procédures pour l'ensemble des services de la Direction ;
- veiller à l'entretien des bâtiments ;
- assurer l'approvisionnement de l'Assemblée Nationale en consommables divers ;
- veiller à la bonne utilisation du parc automobile de l'Assemblée Nationale.

La Direction de la Maintenance et de l'Approvisionnement comprend les services ci-après :

- le Service des bâtiments et de l'entretien général ;
- le Service d'Approvisionnement ;
- le Service du Magasin général ;
- le Service du Parc Automobile ;
- le service de la Centrale Electrique ;

- le Service de la comptabilité matière et des Investissements.

Le Directeur de la Maintenance et de l'Approvisionnement est assisté d'un adjoint.

Paragraphe 1

Du Service des Bâtiments et de l'Entretien Général

Article 95 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service des bâtiments et de l'entretien général est chargé de :

- étudier les devis ou les travaux de constructions, d'aménagement, de réfections nécessaires au bon fonctionnement des services de l'Assemblée Nationale ;
- surveiller et suivre les travaux de nettoyage, d'entretien du siège de l'Assemblée Nationale, des logements des fonctions mis à la disposition des membres du Bureau et des fonctionnaires parlementaires ayant droit ;
- suivre le fonctionnement des groupes électrogènes en veillant particulièrement à la consommation des carburants, au remplacement des pièces vétustes et défectueuses.

Le Service des bâtiments et de l'entretien général dispose, à cet effet, des ouvriers relevant du corps de métiers ci-après :

- Electricité ;
- Plomberie ;
- Menuiserie ;
- Froid ;
- Jardinage.

Le Chef de Service des Bâtiments et de l'Entretien Général est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2

Du Service d'Approvisionnement.

Article 96 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service d'Approvisionnement est chargé de :

- prospecter les marchés des biens et services ;
- recenser les besoins et établir le planning d'approvisionnement en fournitures et matériels nécessaires au fonctionnement de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à l'exécution des commandes et à la disponibilité permanente des fournitures ;
- déterminer et évaluer les besoins quantitatifs et qualitatifs en fonction de la pertinence des demandes ;
- suivre le processus de passation des marchés ;
- réceptionner les matières commandées ;

- tenir une comptabilité matière ;
- disposer d'un registre de comptabilité matière à jour faisant ressortir les fiches de suivi et les fiches de stock.

Le Chef de Service d'Approvisionnement est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 3

Du Service du Magasin général

Article 97 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service du Magasin général est chargé de :

- tenir à jour les bons de commande et de sortie ;
- tenir l'inventaire permanent ;
- tenir la comptabilité matière ;
- décrire les mouvements des matières (fiches de stock) ;
- élaborer des fiches de stock et de suivi des consommables ;
- contrôler de manière inopinée les mouvements des matières ;
- ranger les fournitures et matériels dans les étagères selon la codification des classements (numériques et alphanumériques).

Le Chef de Service du Magasin Général est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 4

Du Service du Parc Automobile

Article 98: Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service du Parc Automobile est chargé de :

- veiller à l'entretien et aux réparations des véhicules de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à la formation des chauffeurs ;
- veiller aux déplacements et transports des Parlementaires et personnel de l'Assemblée Nationale ;
- délivrer les bons d'entretien et de réparation sur la signature conjointe du responsable du garage et du bénéficiaire du véhicule de fonction. Pour être authentiques, les bons délivrés portent le visa du Questeur ;
- gérer le carburant ;
- proposer la désignation des chauffeurs pour les missions ;

- proposer les véhicules à réformer.
- s'occuper des mini-entretiens des véhicules.

Le Chef de service du Parc Automobile est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 5

Du Service de la Centrale Electrique

Article 99: Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, le Service de la Centrale Electrique est chargé de :

- suivre le fonctionnement régulier de la centrale électrique et de l'ensemble des groupes électrogènes de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à la consommation des carburants et lubrifiants de la centrale électrique et des groupes électrogènes ;
- assurer la maintenance de la centrale électrique et des groupes électrogènes en accordant une attention particulière au remplacement des pièces vétustes et défectueuses ;
- assurer de manière régulière et périodique les opérations de vidange de l'ensemble des installations ;
- tenir un registre de main courante sur toutes les réparations effectuées ;
- prendre toutes dispositions nécessaires en vue de maintenir la centrale électrique et les groupes électrogènes en bon état de fonctionnement ;
- assurer le suivi de tous les travaux d'installations électriques des bâtiments, ainsi que ceux des éventuels chantiers d'extension relevant de l'Assemblée Nationale ;
- veiller à assurer en tout temps l'éclairage interne et externe du Palais de la Démocratie ;
- procéder de manière régulière à des inspections des installations, aux fins de vérifier le strict respect des consignes de sécurité en cas d'incendie.

Le Chef de service de la Centrale Electrique est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 6

Du service de la Comptabilité Matière et des Investissements

Article 100 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le Service de la Comptabilité Matière et des Investissements est chargé de :

- tenir un registre d'inventaire permanent de l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers, des consommables, des produits, ainsi que de tout autre objet acquis par l'Assemblée Nationale à titre onéreux ou à titre gratuit ;

- procéder à une description précise des mouvements de matières ;
- assurer un contrôle régulier et inopiné des agents manipulateurs ;
- vérifier de manière systématique et continue les stocks physiques ;
- participer à la réception des matières en collaboration avec la commission de réception des matières ;
- initier et proposer la réforme des biens susceptibles de ne plus être utilisés ;
- assurer le suivi de l'ensemble des investissements exécutés par l'Assemblée Nationale ;
- tenir à jour un registre de la comptabilité des investissements par ventilation des grandes rubriques ;
- déterminer la périodicité, la valeur ainsi que le taux d'amortissement des investissements.

Le Chef de Service de la Comptabilité Matière et des Investissements est assisté d'un Adjoint.

SECTION 3 :

DE LA TRESORERIE PAIERIE

Article 101 : Il est institué auprès de l'Assemblée Nationale, une Trésorerie Paierie placée sous l'autorité d'un Trésorier ayant rang et prérogatives de Comptable Principal.

Le Trésorier est responsable de la Trésorerie de l'Assemblée Nationale. A ce titre, il est chargé de :

- Gérer les fonds mis à la disposition de l'Assemblée Nationale par le Ministère des Finances ;
- Régler les dépenses de toute nature en virement et en espèces ;
- Produire un compte de gestion à la fin de l'année budgétaire.

La Trésorerie Paierie comprend les services ci-après :

- le service de la comptabilité et des comptes de gestion ;
- le service des dépenses.

Paragraphe 1

Du Service de la Comptabilité et des Comptes de Gestion

Article 102 : Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le Service de la Comptabilité et des Comptes de Gestion est chargé de :

- établir la situation comptable des dépenses payées ;

- tenir les fiches d'écriture ;
- produire les documents et situation comptable ;
- confectionner le compte de gestion ;
- tenir et suivre le compte de disponibilité ouvert au nom de l'Assemblée Nationale dans une banque de la place.

Le Chef de Service de la Comptabilité et des Compte de Gestion est assisté d'un Adjoint.

Paragraphe 2 :

Du Service des Dépenses

Article 103: Placé sous la responsabilité d'un Chef de service, le Service des dépenses est chargé de :

- contrôler la régularité administrative et budgétaire de la dépense ;
- valider et de prendre en charge la dépense ;
- transmettre le dossier de la dépense au Trésorier comptable pour apposition du « vu bon à payer ».

Le Chef de Service de la dépense est assisté d'un Adjoint.

TITRE IV

DES DISPOSITIONS SPECIFIQUES

CHAPITRE 14 :

DU COMITE D'APPEL A LA CONCURRENCE

Article 104: Il est crée au sein de l'Assemblée Nationale, un Comité d'Appel à la Concurrence.

Le Comité d'Appel à la Concurrence est un organe de gestion des marchés d'appel d'offres initiés par l'Assemblée Nationale.

A ce titre il est chargé de :

- veiller à la transparence dans les procédures de dépouillement d'appel d'offres initiés par l'Assemblée Nationale ;
- procéder à l'ouverture des plis des offres déposés par les soumissionnaires ;
- procéder à l'évaluation des offres au regard des critères techniques et financiers spécifiés dans le document d'appel à la concurrence élaboré par les services de l'approvisionnement ;
- proposer à la hiérarchie le choix des attributaires retenus par offres.

La composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement du Comité d'Appel à la Concurrence sont définies par du Décision Président de l'Assemblée Nationale, après avis du Bureau.

CHAPITRE 15 :

DU CONSEIL DE DIRECTION DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

Article 105 : En application des dispositions de la loi n°034/PR/2006 portant Statut Particulier du Personnel de l'Assemblée Nationale, il est crée un Conseil de Direction de l'Administration de l'Assemblée Nationale.

Article 106 : Le Conseil de Direction de l'Administration de l'Assemblée Nationale est chargé de déterminer la politique :

- De recrutement ;
- D'emploi :
- De formation professionnelle :
- De rémunération ;
- D'organisation des services de l'Assemblée Nationale ;
- De délibérer sur la décision fixant le régime général des concours d'accès à l'administration de l'Assemblée Nationale ;
- De délibérer sur la décision relative à l'ouverture et à l'organisation des concours d'entrée à l'Assemblée Nationale.

Article 107 : Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil sont fixées par Décision du Président de l'Assemblée Nationale.

CHAPITRE 16 :

DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

Article 108 : En application des dispositions de la loi n°034/PR/2006 portant Statut Particulier du Personnel de l'Assemblée Nationale, il est crée une Commission Administrative Paritaire de l'Assemblée Nationale.

Article 109 : La Commission Administrative Paritaire de l'Assemblée Nationale est chargée de :

- Apprécier les notes attribuées aux fonctionnaires par leurs supérieurs hiérarchiques dans le cadre des avancements ;
- Emettre des avis sur les titularisations, la formation et toute question qui lui est soumise ;
- Délibérer avant la prononciation des sanctions par le Secrétaire Général ou le Président de l'Assemblée Nationale ;

- Répondre aux questions administratives relatives aux fonctionnaires de l'Assemblée Nationale ;
- Examiner les litiges et les doléances du personnel.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Commission Administrative Paritaire sont fixées par Décision du Président de l'Assemblée Nationale.

CHAPITRE 17 :

DU CEREMONIAL

Article 110 : Les cérémonies d'ouverture et de clôture des sessions de l'Assemblée Nationale obéissent à un cérémonial spécifique qui s'applique également, lorsque l'Assemblée Nationale reçoit d'éminentes personnalités nationales et étrangères en séance plénière.

Article 111: Lors de l'ouverture et de la clôture des sessions de l'Assemblée Nationale, le tapis rouge est déroulé aux différentes Délégations suivant leur importance.

L'Escadron d'honneur rend les honneurs aux personnalités prenant part aux cérémonies.

Les Invités de marque sont accueillis par le Président de l'Assemblée Nationale, ou en cas d'empêchement, par un membre du Bureau de l'Assemblée, dans l'ordre de préséance. Les autres personnalités sont accueillies par le Protocole et installées suivant leurs rangs et prérogatives.

Article 112: Au début de chaque séance plénière, et en rapport avec le Directeur du Protocole et de la Coopération Interparlementaires, un Huissier annonce l'entrée en salle du Président de l'Institution en ces termes : « **Son Excellence Monsieur le Président de l'Assemblée Nationale** ».

Article 113: Le Maître de cérémonie annonce le programme préliminaire et présente les membres des différentes délégations étrangères.

Il est procédé à l'exécution de l'Hymne National par la Fanfare Nationale.

Le Président de l'Assemblée Nationale ouvre solennellement la séance en annonçant l'ordre du jour.

Les différentes délégations étrangères délivrent leurs messages dans l'ordre qui a été arrêté par le Protocole.

Le Président de l'Assemblée Nationale délivre enfin son Discours d'ouverture ou de clôture.

Ce Discours marque la fin de la cérémonie.

Article 114: Le Président de la République communique avec l'Assemblée Nationale par des messages qu'il fait lire et qui ne donnent lieu à aucun débat.

Ces messages sont lus par le Président de l'Assemblée Nationale.

Au cours des séances plénières consacrées aux messages du Président de la République, les Députés, revêtus de leurs écharpes, se tiennent debout pendant toute la durée de la lecture.

CHAPITRE 18 :

DE LA PROCEDURE DE MISE EN ACCUSATION

Article 115 : Lorsque l'Assemblée Nationale est saisie par le Procureur Général près la Haute Cour de Justice d'une demande de mise en accusation, le dossier est déposé au service administratif, enregistré et transmis au Président de l'Assemblée Nationale par voie hiérarchique.

Celui-ci en informe le Bureau de l'Assemblée Nationale et la Conférence des Présidents. Le dossier est enrôlé dans l'ordre du jour de la session ordinaire ou extraordinaire selon le cas.

Article 116 : Conformément aux dispositions de l'article 152 du Règlement Intérieur de l'Assemblée Nationale, il est constitué pour l'examen de chaque demande de mise en accusation, une Commission ad hoc composée de vingt et un (21) membres.

La composition de cette Commission doit refléter les différentes sensibilités politiques représentées à l'Assemblée Nationale.

Les Présidents des Groupes Parlementaires sont saisis par correspondance du Président de l'Assemblée Nationale, pour désigner leurs représentants au sein de ladite Commission proportionnellement à la taille de leur Groupe.

Article 117 : Le Président de l'Assemblée Nationale, après avoir centralisé les différentes listes, charge un groupe de Députés d'élaborer une Résolution mettant en place la Commission ad hoc et fixant à celle-ci le délai de dépôt de son rapport à la plénière.

La Résolution portant création d'une Commission Ad Hoc chargée de l'examen d'une demande de mise en accusation, est votée à la majorité simple des Députés.

Si la Résolution est adoptée, les membres de la Commission ad hoc se réunissent pour désigner un bureau comprenant trois (3) membres, dont un (01) Président et deux (2) Rapporteurs.

A la fin de ses travaux, la Commission ad hoc dépose son rapport contenant une Résolution soumise à la plénière. Ce rapport est voté à la majorité de 2/3 des membres de l'Assemblée Nationale. Si le rapport est adopté, les accusés sont poursuivis devant la Haute Cour de Justice.

CHAPITRE 19 :

DE LA LEVEE DE L'IMMUNITE PARLEMENTAIRE

Article 118 : Lorsque l'Assemblée Nationale est saisie d'une demande de levée de l'immunité parlementaire d'un Député, le dossier est déposé au service administratif, enregistré et transmis au Président de l'Assemblée Nationale par voie hiérarchique.

Celui-ci en informe le Bureau de l'Assemblée Nationale et la Conférence des Présidents.

Le dossier est enrôlé dans l'ordre du jour de la session ordinaire ou extraordinaire selon le cas.

Article 119 : Conformément aux dispositions de l'article 94 du Règlement Intérieur de l'Assemblée Nationale, il est constitué pour l'examen de chaque demande de levée de l'immunité parlementaire d'un Député, ou chaque demande de suspension de poursuite déjà engagée, ou chaque demande de suspension de détention d'un Député, une Commission Ad Hoc de vingt (20) membres présidée par le Président de l'Assemblée Nationale.

La composition de cette Commission doit refléter les différentes sensibilités politiques représentées à l'Assemblée Nationale.

Les Présidents des Groupes Parlementaires sont saisis par correspondance du Président de l'Assemblée Nationale, pour désigner leurs représentants au sein de ladite Commission, proportionnellement à la taille de leur Groupe.

Article 120 : Le Président de l'Assemblée Nationale, après avoir centralisé les différentes listes, charge un groupe de Députés d'élaborer une Résolution mettant en place la Commission Ad Hoc et fixant à celle-ci le délai de dépôt de son rapport à la plénière.

Article 121 : La Résolution portant création de la Commission Ad Hoc chargée de l'examen d'une demande de levée de l'immunité parlementaire d'un Député, d'une demande de suspension de poursuite déjà engagée ou d'une demande de suspension de détention d'un Député, est votée par la plénière à la majorité simple des Députés.

Si la Résolution est adoptée, les membres de la Commission ad hoc se réunissent sous la présidence du Président de l'Assemblée Nationale et désignent un bureau composé d'un Président, d'un Vice Président, d'un Rapporteur et de deux Rapporteurs Adjoints.

Par une Décision, le Président de l'Assemblée Nationale entérine la désignation de ladite Commission.

Article 122 : La Commission entend d'abord le Député intéressé qui peut se faire assister ou représenté par un de ses collègues.

La Commission peut également, dans le cadre de ses investigations, entendre le Gouvernement, avant de produire son rapport.

Article 123 : A la fin de ses travaux, la Commission ad hoc dépose son rapport contenant une Résolution soumise à la plénière. Ce rapport est voté à la majorité de 2/3 des membres de l'Assemblée Nationale.

Article 124 : Le débat sur la levée de l'immunité parlementaire se fait à huis clos. Ne peuvent prendre la parole à cette occasion que :

- Le Président de l'Assemblée Nationale ;
- Le Président du Groupe Parlementaire de l'intéressé ;
- Le Rapporteur de la Commission Ad Hoc ;

- Le Député intéressé ou son collègue qui le représente :
- Deux orateurs « pour » et deux « contre ».

Le Gouvernement peut être entendu à la demande de l'Assemblée Nationale.

Si le rapport est adopté, soit l'immunité parlementaire du Député est levée, soit la demande de suspension de poursuite déjà engagée contre le Député est accordée, soit la demande de suspension de détention du Député est obtenue selon les cas.

CHAPITRE 20 :

DE L'HONORARIAT

Article 125: L'Assemblée Nationale accorde l'honorariat à ses anciens Présidents et à ses membres ayant présidé le Parlement continental et les Parlements régionaux.

Il leur est accordé les avantages suivants :

- un (01) véhicule qui peut être renouvelé tous les cinq (5) ans ;
- un (01) chauffeur ;
- un (01) aide de camp ;
- un (01) maître d'hôtel ;
- une indemnité d'ancien Président de l'Assemblée Nationale ;
- une prise en charge en eau, électricité et téléphone ;
- une prise en charge sanitaire ;
- une évacuation sanitaire si les conditions l'exigent.

CHAPITRE 21 :

DE LA MUTUELLE ENTRAIDE SANTE DE L'ASSEMBLEE NATIONALE

Article 126: Il est créé au sein de l'Assemblée Nationale, une Mutuelle Entraide Santé de l'Assemblée Nationale, en abrégé (MESAN). La Mutuelle Entraide de Santé de l'Assemblée Nationale a pour objectifs de :

- instituer un système d'entraide, de prévoyance sociale et de solidarité aux fins d'assurer à tout le personnel une prise en charge médicale dans des conditions décentes ;
- assurer une couverture sanitaire à l'ensemble du personnel de l'Assemblée Nationale ;
- permettre au personnel de bénéficier des soins médicaux de haute qualité à moindre coût ;
- améliorer la qualité des prestations de santé par le remboursement d'une partie des frais de santé ;

- assurer la prévention des risques liés à la maladie et au travail.

La composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Mutuelle Entraide de Santé sont définies par Décision du Président de l'Assemblée Nationale, après avis du Bureau.

TITRE V

DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 127: Le Bureau de l'Assemblée Nationale nomme et révoque le Secrétaire Général et ses Adjoints, les Directeurs Généraux et leurs Adjoints et le Trésorier Comptable.

Les Conseillers, et les Directeurs sont des fonctionnaires de la catégorie A. Ils sont recrutés, nommés et révoqués par le Président de l'Assemblée Nationale.

Article 128: Les Directeurs Généraux et les Directeurs sont assistés dans l'exercice de leurs fonctions d'un(e) Secrétaire de Direction et d'un planton.
Ils ont droit, chacun, à un chauffeur.

Article 129: Les Chefs de division et les Chefs de service sont des fonctionnaires appartenant au minimum à la catégorie B. Ils sont nommés et révoqués par le Président de l'Assemblée Nationale sur proposition du Secrétaire Général.

Article 130: Les indemnités des sujétions particulières sont accordées à certaines catégories du personnel par une décision du Président après avis du Bureau, conformément à la loi en vigueur.

Article 131: Les Députés voyagent en classe affaires.

Les Secrétaires Généraux, les Directeurs de Cabinet, les Conseillers et les Directeurs Généraux voyagent en classe affaires.

Les Directeurs de service, les Chefs de division et Chefs de service voyagent en classe économique.

L'Aide de Camp et le Directeur du Protocole accompagnateurs du Président de l'Assemblée Nationale lors des missions à l'étranger voyagent en classe affaires.

Article 132: Les autres avantages accordés au personnel par les textes antérieurs sont maintenus.

Article 133 : En cas de dissolution de l'Assemblée Nationale, le Bureau de l'Assemblée Nationale expédie les affaires courantes jusqu'à la mise en place d'une nouvelle Assemblée.

Article 134: La révision du présent règlement administratif relève de la compétence du Bureau de l'Assemblée Nationale.

Article 135: Le présent règlement administratif qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur dès son adoption par le Bureau de l'Assemblée Nationale.

Fait à N'Djamena, le

Le Bureau de l'Assemblée Nationale

