

RAPPORT ANNUEL DES ACTIVITES DE LA COMMUNE DU 1^{ER} ARRONDISSEMENT DE N'DJAMENA



01/01/2026

Commission chargée de l'établissement du rapport des activités
annuelles .



Table des matières

1. INTRODUCTION GÉNÉRALE	1
A. Historique	1
B. Cadre Juridique	1
C. Situation Géographique	1
D. Exécutif Municipal	2
E. Cadre Administratif	2
2. RESSOURCES DE LA COMMUNE.....	3
A. Ressources Financières	3
B. Ressources Humaines.....	4
C. Ressources Matérielles et Opérationnelles	4
D. Ressources Sociales et Communautaires.....	5
3. ACTIVITÉS RÉALISÉES PAR LES DIRECTIONS ET SERVICES EN 2025.....	5
A. Direction du Cabinet du Maire	5
B. Direction des Ressources Humaines et Matérielles (DRHM).....	6
1. Service du Personnel et de la Formation :	6
2. Service du Matériel :	6
3. Service du Parc Automobile :.....	6
C. Direction d'Hygiène et Assainissement (DHA)	6
1. Service Assainissement et Santé :.....	7
2. Service Propreté et Brigade Mobile de l'Environnement :	7
D. Direction des Affaires Financières (DAF)	7
1. Service de la Comptabilité :	7
2. Service de Recouvrement :	7
3. Service de l'Assiette Fiscale et de l'Informatique :.....	8
4. Service du Centre d'Attraction de Jeux pour Enfants :	8
5. Régie Municipale & Caisse :.....	8
E. Direction de la Communication et de la Radio.....	8

1. Service de la Communication :	8
2. Service de la Radio Mandela FM :	8
F. Service de la Police Municipale et Secours Incendie	8
G. Service Courrier et Accueil	9
H. Service d'État Civil et Service des Archives et de la Documentation	9
I. Service de l'Aménagement Urbain	9
J. Service Éducation et Alphabétisation	10
K. Service Socio-éducatif et Jeunesse et Sport	10
L. SERVICE DE COOPÉRATION, D'ÉTUDE ET DE PLANIFICATION	11
M. CONSEILS JURIDIQUE	12
N. SECRÉTARIAT GÉNÉRAL – BUREAU DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	14
4. ÉVALUATION, APPRÉCIATION ET CRITIQUE	14
5. DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES	15
A. Direction des Ressources Humaines et Matérielles (DRHM)	16
B. Direction des Affaires Financières (DAF)	16
C. Direction d'Hygiène et Assainissement (DHA)	16
D. Direction de la Communication et de la Radio Mandela FM	16
E. Service de l'Aménagement Urbain	17
F. Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation	17
6. SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS	17
A. Pour la Direction des Ressources Humaines et Matérielles	17
B. Pour la Direction des Affaires Financières	17
C. Pour la Direction d'Hygiène et Assainissement	18
D. Pour la Direction de la Communication et de la Radio Mandela FM	18
E. Pour le Service de l'Aménagement Urbain	18
F. Pour le Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation	19
G. Pour le Service Socio-éducatif et Jeunesse, culture et sport	19
H. Conseils juridiques	19

7. PERSPECTIVES	20
A. Pour la Direction des Ressources Humaines et Matérielles	20
B. Pour la Direction d'Hygiène et Assainissement	20
C. Pour le Service de l'Aménagement Urbain	20
D. Pour le Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation	20
E. Pour le Service de la Jeunesse, culture et Sports	21
8. TABLEAUX GRAPHIQUES (Annexes statistiques).....	22
9. COMMISSIONS SPÉCIALISÉES	24
A. Commission du Forum des Quartiers	24
B. Commission de Supervision de la Vente Subventionnée des Céréales par l'ONASA	25
C. Commission Chargée de la Préparation de la Journée Culturelle de la Commune	25
10. CONCLUSION GÉNÉRALE	27
Annexes	28

1. INTRODUCTION GÉNÉRALE

A. Historique

La Commune du 1^{er} Arrondissement Municipal de la ville de N'Djamena, communément appelée Farcha, est une entité territoriale ancienne. Dans les années 1980, elle ne comptait que quatre quartiers : Farcha, Milezi, Madjorio (incluant les carrés Jardin d'essai, Garangosso et Djabalgato) ainsi que les villages périphériques qui lui étaient rattachés. À cette époque, la population vivait principalement de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche.

Pendant les conflits des années 1980, l'Arrondissement s'est distingué comme un îlot de paix, offrant refuge à de nombreuses populations fuyant le centre-ville. Cette tradition d'accueil lui a valu le surnom de Darassalam. Son administration a été successivement assurée par des Chefs d'Arrondissement de 1982 à 2008, puis par des Administrateurs Délégués de 2008 jusqu'à la communalisation.

B. Cadre Juridique

En tant que Collectivité territoriale décentralisée, la Commune du 1^{er} Arrondissement a été créée par l'ordonnance **n°005/PR/2011** du 10 février 2011, portant création des Communes d'Arrondissements dans la Ville de N'Djamena. Ce cadre a été complété par le décret **n°1175/PR/PM/MISP/2011** du 31 octobre 2011.

Conformément à la loi **n°02/PR/2011** du 15 juillet 2005 portant statut particulier de la Ville de N'Djamena modifiée par la **loi 022 du 14 octobre 2024**, la Commune a accédé à l'autonomie administrative et financière. L'installation officielle des premiers Maires élus, suite aux élections municipales de janvier 2012, a eu lieu le 12 juin 2012, marquant le début de son exercice en tant qu'entité décentralisée, puis marquée par la transition démocratique avec l'installation de nouvel exécutif en février 2025.

C. Situation Géographique

La Commune du 1er Arrondissement est situé dans la partie nord-ouest de la capitale. Elle est limitée :

- Au Nord : par la Commune du 10^{ème} Arrondissement,
- Au Sud : par le fleuve Chari,
- À l'Ouest : par la sous-préfecture de N'Djaména-Farah,
- À l'Est : par la Commune du 2^{ème} Arrondissement.

Sa superficie est de 130,21 km² pour un périmètre de 47,62 km. Selon le 2ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH2, INSEED 2009), la population était de 77 817 habitants. Les projections démographiques de l'INSEED (2009-2025) estiment la population actuelle à plus de 140 365,5 habitants. La Commune présente un caractère cosmopolite où les différentes communautés cohabitent dans une parfaite harmonie.

D. Exécutif Municipal

L'organe délibérant de la Commune est le Conseil Municipal, composé de Dix-huit (18) Conseillers. L'Exécutif Municipal est dirigé par :

- Maire : Monsieur **DJAMAL YAYA MOUSSA**
- Adjoint au Maire : Monsieur **MAHAMAT HASSANA MAHAMAT**

Ils sont assistés par deux Secrétaires de Séance :

- Secrétaire de Séance : Madame **DAKOUMA ABANGUIA MAHAMAT**
- Secrétaire de Séance : Monsieur **HISSEIN MODY ARDYAMI**

E. Cadre Administratif

Sur le plan administratif, le territoire communal est divisé en trente-trois (33) quartiers et quatre cent cinquante (450) carrés. L'administration communale emploie trois cent douze (312) agents, placés sous la coordination du Secrétariat Général.

Conformément à l'organigramme en vigueur, la structure administrative se compose de cinq (05) Directions et vingt-neuf (29) Services :

Les Directions :

- Direction du Cabinet du Maire ;
- Direction des Affaires Financières ;
- Direction des Ressources Humaines et Matérielles ;
- Direction d'Hygiène et Assainissement ;
- Direction de la Communication et de la Radio.

L'administration communale comporte 29 services répartie entre les directions et d'autres rattache directement au secrétariat général. Il s'agit de :

Secrétariat particulier du Maire ; Service du Personnel et de la formation ; Service protocole ; Service de Matériels ; Service de la Comptabilité ; Service Recouvrement ; Service de l'État-Civil ; Service du Centre des jeux pour enfant ; Service des Archives et de la Documentation ;

Service des Études, de la Planification et de l'Aménagement Urbain ; Service de la Coopération ; Service de la Communication et de la Presse ; Service de la Radio ; Service Assainissement et santé; Service Propreté et de la Brigade Mobile de l'environnement ; Service de l'Éducation ; Service Courrier et accueil ; Service de la Police Municipale ; Service Secours et Incendie ; Service Socio-éducatif ; Service d'Alphabétisation ; Service de l'antenne d'élevage et de la production animale ; Service du Parc Automobile ; Service de la Jeunesse, Culture et Sport ; Service de l'assiette fiscale et de l'Informatique ; La Régie Centrale ; La Caisse ; Le Chef de Bureau.

Cette organisation vise à assurer une gestion efficace et tenir compte des préoccupations des citoyens.

2. RESSOURCES DE LA COMMUNE

La Commune du 1^{er} Arrondissement, en tant qu'entité administrative de proximité, joue un rôle central dans la mise en œuvre des politiques publiques locales, la régulation des services municipaux et la promotion du développement socio-économique. Pour assumer ses missions, elle mobilise un ensemble de ressources financières, humaines, matérielles et sociales.

A. Ressources Financières

La commune du 1^{er} Arrondissement dispose des outils de gestion permettant son fonctionnement et son recadrement conformément aux textes en vigueur de la République

Le budget Communal : Principal outil de planification financière, le budget **2025** (remanié) s'élève à deux milliards deux cent cinquante-sept millions soixante mille quatre cent de francs CFA (**2 257 062 400**). Cette enveloppe, en augmentation par rapport à l'exercice précédent, est destinée à financer les actions prioritaires et les services publics de base.

✚ Les ressources financières de la Commune proviennent de plusieurs sources :

Les Transferts et Dotations de l'État : Conformément aux lois régissant la décentralisation, la Commune bénéficie de concours financiers de l'État pour soutenir ses programmes d'investissement et de fonctionnement, notamment dans les domaines où ses recettes propres sont encore limitées.

Les Recettes Locales : La Commune génère des revenus par la perception de taxes et redevances (droits de place, licences, taxes professionnelles, occupation du domaine public, etc.) suivant l'annexe 1 de son budget. Le défi reste l'optimisation du recouvrement dans un environnement économique majoritairement informel.

B. Ressources Humaines

Le Personnel Communal : La Commune dispose de **312** agents répartis dans les différentes directions et services. Ces ressources humaines, administratives et techniques, sont le pilier de l'exécution des délibérations du Conseil et de la gestion quotidienne des services publics. Des efforts continus sont déployés pour renforcer leurs capacités, la discipline et l'efficacité au travail.

C. Ressources Matérielles et Opérationnelles

Équipements et Actions sur le Terrain : La Commune déploie des moyens matériels (voir images) pour des interventions directes au bénéfice de la population, telles que :

- Les opérations de nettoyage et d'assainissement des quartiers et espaces publics.
- La distribution de tables-bancs aux établissements scolaires publics pour améliorer les conditions d'apprentissage.
- L'appui à la lutte contre les inondations par la dotation d'outils aux associations de quartier.
- Dotation des élèves en fournitures scolaires.

Partenariats Institutionnels : La Commune noue des partenariats avec d'autres arrondissements, des institutions nationales et des acteurs du développement pour mutualiser les moyens, cofinancer des projets et renforcer son impact dans des domaines clés comme l'éducation, la santé et l'environnement.

Le Parc automobile de la Commune

N°	Types de Véhicules	Catégories	Nombres
1	Véhicule Legé	Prado	3
2	Véhicule Legé	Corolla	2
3	Véhicule Legé	Hilux	3
4	Véhicule Legé	Bus (corbillard)	1
5	Véhicule Legé	Secours et incendie	2
6	Engins Lourds	Niveleuse	1
7	Engins Lourds	Camion benne	1
8	Engins Lourds	Service secours et incendie	1
9	Engins Lourds	Benne tasseuses	2
10	Engins Lourds	Pelle chargeuse	1
11	Engins Lourds	Tractopelle	1
12	Tracteur	Tracteur avec remorque	02
13	Les motos	Haoujue	13

	Tricycle	NAGGAL	07
	Total		31

D. Ressources Sociales et Communautaires

Le capital social et la participation citoyenne constituent des ressources fondamentales. Des mécanismes comme le Forum des Quartiers permettent de recueillir les idées, prioriser les besoins et mobiliser l'engagement des habitants. Cette dynamique participative renforce la cohésion sociale et l'appropriation des projets communaux par la population.

La commune a mis en place une boîte de suggestion permettant d'avoir des échanges directs avec la population et recueillir les doléances et suggestions afin d'améliorer les services de la commune.

La commune dispose un site web ([https : commune1ndjamena.com](https://commune1ndjamena.com)) et une page Facebook ([Commune du 1^{er} Arrondissement](#)) permettant de partager et mettre en valeur ses activités et aussi informer la population des décisions et projets de développements.

3. ACTIVITÉS RÉALISÉES PAR LES DIRECTIONS ET SERVICES EN 2025

La présente section rend compte des actions menées par l'administration communale au cours de l'exercice écoulé, en application des délibérations du Conseil Communal et des orientations de l'Exécutif. Elle vise à informer sur l'exécution des missions statutaires et à mesurer la contribution des services à l'amélioration du service public local.

A. Direction du Cabinet du Maire

Le Cabinet du Maire, composé d'une Directrice de Cabinet, d'une Secrétaire Particulière et d'un Service Protocole, a assuré la coordination protocolaire, la gestion de l'agenda et du courrier du Maire, ainsi que l'organisation des cérémonies officielles.

Activités principales en 2025 :

- Traitement de 6 000 correspondances entrantes et de 388 sortantes.
- Organisation et suivi de 17 ordres de mission.
- Délivrance de 960 attestations de reconnaissance de terrains et 48 pour des groupements.
- Préparation de 84 arrêtés, 59 notes de service, 18 fiches d'immatriculation, 14 communiqués et 6 notes circulaires.
- Instruction de 3 autorisations provisoires de construction, 3 appels d'offres, 2 contrats de travaux et 37 autorisations administratives.

L'exécutif communal a présidé de nombreuses réunions internes et externes (administratives, sécuritaires, sanitaires, académiques, litigieuses, sportives, propreté, assainissement et santé, etc) pour le développement communal.

B. Direction des Ressources Humaines et Matérielles (DRHM)

Structurée en trois services, la DRHM a géré les ressources humaines et les moyens matériels.

1. Service du Personnel et de la Formation :

Gestion administrative : Mise à jour des dossiers individuels, gestion des carrières (recrutement, congés, mutations, cessations). En 2025 : 68 contrats de travail, 19 arrêtés de licenciement, 19 congés annuels, 33 convocations au conseil de discipline, traitement du salaire et droits sociaux.

Développement des compétences : Organisation d'une session de formation en communication digitale.

Climat social : Mise en place de réunions périodiques avec les responsables et traitement des doléances.

2. Service du Matériel :

Gestion et acquisition : Inventaire et répartition équitable du matériel. Acquisitions notables : fournitures de bureau, mobilier, équipements de signalisation, matériel d'entretien des voiries, et 7 tricycles (Rakchas) pour la collecte des déchets.

Maintenance et soutien : Réfection de plusieurs bureaux (Maire, SG, DHA), construction d'un bureau pour le service des Archives et documentation, dotation en uniformes pour la Police Municipale et établissement de badges pour les responsables.

3. Service du Parc Automobile :

Gestion du parc : Suivi et maintenance préventive d'un parc composé de 6 véhicules légers, 5 véhicules utilitaires, 4 engins lourds, 14 motos et 2 groupes électrogènes.

Réparations : Réparation de plusieurs véhicules de service (Police Municipale, Recouvrement, Secours Incendie et engins des travaux) et du corbillard.

C. Direction d'Hygiène et Assainissement (DHA)

La DHA, avec ses deux services, a mené une lutte constante pour la salubrité, assainissement et la santé publique.

1. Service Assainissement et Santé :

Salubrité : Évacuation de 22 781 tonnes d'ordures, curage de caniveaux (25 473 ml linéaires par des entreprises partenaires), lancement de l'opération "Zéro déchet" et la salubrité couplée au sport tous les samedis.

Contrôles sanitaires : Inspections conjointes avec le Ministère de la Santé dans les pharmacies, restaurants et sandwicheries. Incinération de produits avariés (tomates, crevettes).

Lutte antivectorielle : Pulvérisation contre les moustiques dans les rues et établissements scolaires.

Sensibilisation : Campagnes sur la gestion des eaux usées et la prévention du choléra dans les 29 quartiers.

Gestion des eaux pluviales : Evacuation des eaux stagnantes pendant la saison pluvieuse.

2. Service Propreté et Brigade Mobile de l'Environnement :

Nettoyage quotidien : Des principales avenues (Massoud Dressa, Mandela, etc.) et des marchés.

Contrôle : Répression des dépôts sauvages, contrôle des camions-benne et des vidange-fosse, inspection des huileries et boulangeries.

Sensibilisation : Sur la gestion des eaux usées et le respect du code d'hygiène.

D. Direction des Affaires Financières (DAF)

La DAF a coordonné la gestion financière à travers ses services.

1. Service de la Comptabilité :

A assuré le traitement des salaires sur 12 mois, l'établissement des mandats de paiement émis (607) et le suivi de l'exécution du budget 2025.

2. Service de Recouvrement :

A Habillé en Uniformes les collecteurs, a encadré les collecteurs pour le recouvrement des taxes et redevances, avec une performance notable se reflétant sur les réalisations de recettes. Des témoignages de commerçants (marché Djaborona) ont salué l'identification des collecteurs tout en sollicitant plus d'infrastructures marchandes.

Il faut aussi souligner la nette amélioration du climat de travail entre les agents collecteurs et les contribuables de la commune.

3. Service de l'Assiette Fiscale et de l'Informatique :

A assuré la maintenance des outils informatiques (installation d'antivirus, réparations d'ordinateurs et d'imprimantes) et le support technique aux services.

4. Service du Centre d'Attraction de Jeux pour Enfants :

A géré l'accueil de plus de 4 500 enfants et l'entretien du parc, accueillant des cérémonies familiales, des formations professionnelles et une distribution de denrées alimentaires en présence de la Ministre de l'Action Sociale.

5. Régie Municipale & Caisse :

Ont assuré l'encaissement des recettes, le paiement des mandats et la tenue de la comptabilité de caisse. La bancarisation des recettes et l'installation de système informatique était le facteur déterminant pour l'amélioration des recettes et la gestion financière.

E. Direction de la Communication et de la Radio

1. Service de la Communication :

A relayé toutes les activités de la Commune sur les réseaux sociaux (page Facebook 1^{er} Arrondissement) et auprès des médias partenaires. Couverture des audiences, cérémonies, actions sociales, campagnes de sensibilisation et de la première Semaine Culturelle du 1^{er} Arrondissement. La gestion de la boîte suggestion et la page Facebook a permis à ce service de se rapprocher davantage de la population.

2. Service de la Radio Mandela FM :

Avec ses sections de rédaction, production et technique, la radio a :

- Assuré une programmation normale sur toute la semaine, notamment la conférence de rédaction de la radio Mandela Fm qui se tient chaque jour, du lundi au vendredi de 9h30 à 10h30 dans le respect stricte et professionnalisme du métier.
- Assurer la couverture d'une centaine d'invitations d'institutions.
- Promouvoir les activités communales et recueillir les feedbacks des auditeurs.

F. Service de la Police Municipale et Secours Incendie

Ce service a joué un rôle central dans la sécurité publique et la protection civile.

Sécurité préventive : Participation à des réunions et opérations mixtes avec les autres forces de l'ordre pour traquer les délinquants et les drogués.

Maintien de l'ordre : Assuré lors des cérémonies (fêtes religieuses, Forum des quartiers, Semaine Culturelle, etc.) et des opérations de dégagement des occupations anarchiques.

Interventions :

- 142 cas d'incendie (dont deux dans des cimetières).
- 24 cas de noyade.
- 3 cas de nouveau-nés abandonnés.

Gestion de nombreux accidents de la circulation, bagarres et homicides, avec des procédures systématiques en collaboration avec le Parquet. Le service de la police municipale a travaillé sans relâche avec les services techniques pour le dégagement des occupations des domaines publics et l'ouverture des rues ainsi que la lutte contre la divagation des animaux en périmètre urbain.

G. Service Courrier et Accueil

Le service a traité avec efficacité 6 075 courriers et demandes en 2025, répartis en plus de 80 catégories (autorisations de fonctionnement, plaintes, demandes de partenariat, requêtes administratives diverses, etc.). Il a assuré la réception, l'enregistrement, l'orientation et l'expédition avec traçabilité.

H. Service d'État Civil et Service des Archives et de la Documentation

État Civil : A établi et délivré un volume important d'actes : 3 482 actes de naissance (adultes), 159 (nouveau-nés), 147 actes de mariage, 130 actes de décès, ainsi que 2 139 certificats divers (vie, résidence, célibat, etc.).

Archives et Documentation : A réceptionné et classé les souches d'actes, les chronos des directions et services et avait assuré la gestion des archives courantes.

I. Service de l'Aménagement Urbain

Le service a été un acteur clé de l'organisation de l'espace communal.

Voirie et désenclavement : Ouverture et reprofilage de 13 km de rues répartie sur 8 rues. Supervision des travaux de bitumage (10 km réalisés sur 13 km programmés).

Gestion foncière : Bornage et régularisation de terrains, morcellement de titres fonciers.

Lutte contre les inondations : Aménagement de berges (face au camp EMAT), supervision du curage de canaux, réalisation de dalots et de canaux d'évacuation (2,5 km).

Aménagements : Mise en place de nouveaux marchés (Adda-Issa, Zaraf), supervision de la construction de hangars au marché d'Éthiopie.

Le service a nivelé plus de 17 km des rues secondaires et tertiaires avec l'ouverture des rues.

J. Service Éducation et Alphabétisation

Coordination éducative : Recensement exhaustif (annexe 2) de tous les établissements scolaires (supérieurs, secondaires, primaires) publics et privés de la circonscription. Mise en place d'un comité de réflexion pour le développement de l'éducation.

Soutien aux écoles : Remise de tables-bancs et de fournitures scolaires. Organisation de la remise des prix aux lauréats. Plaidoyer pour la sécurité et la réhabilitation des infrastructures scolaires.

Alphabétisation : Lancement de campagnes de sensibilisation à la radio.

Recensement de 2 140 apprenants (884 hommes, 1 256 femmes) dans les trente-quatre (34) centres.

K. Service Socio-éducatif et Jeunesse et Sport

Service Socio-éducatif : Prise en charge de 155 personnes vulnérables (enfants égarés, femmes en difficulté, personnes souffrant de troubles mentaux) à travers l'identification, l'accueil, l'orientation et le suivi social tout au long de l'année.

Service de la Jeunesse et des Sports :

Activités sportives : Organisation et participation à plusieurs matchs de football au stade de Diguel et de Paris-Congo, avec des résultats positifs pour les équipes communales.

Compétition : Participation active aux préparatifs du tournoi Inter-Commune initié par la Mairie Centrale.

Encadrement : Descente de contrôle et d'encouragement dans les centres de formation de football. Le Service a réorganisé l'équipe communal et sensibiliser sur son implication pour la réussite du sport.

L. SERVICE DE COOPÉRATION, D'ÉTUDE ET DE PLANIFICATION

Le Service de Coopération a joué un rôle central de relais et de coordinateur pour les projets de développement menés en partenariat avec les institutions nationales et les organismes internationaux sur le territoire communal en 2025.

Activités réalisées

1. **Projet PILIER/PNUD** – Lutte contre les inondations et résilience urbaine :

En partenariat avec le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD), le service a coordonné un projet de mitigation des inondations dans trois quartiers prioritaires (Miskiné, Milezi et Djougoulier).

Sensibilisation (27 mai 2025) : Organisation de campagnes de sensibilisation auprès des populations et des OSC sur l'entretien des canaux d'évacuation, la lutte contre les dépôts sauvages et l'évacuation préventive des déchets.

Remise de matériel (5 juin 2025) : Remise officielle de matériels de mitigation (pelles, pioches, brouettes, etc.) à 15 groupements (5 par quartier) en présence du Secrétaire Général, représentant le Maire.

Formation et travaux (9-24 juin 2025) : Organisation d'un atelier de formation les 9 et 10 juin, suivi de travaux de terrain du 11 au 24 juin. Les groupements se sont engagés à utiliser les matériels pour l'entretien préventif des infrastructures.

2. **Consultation Citoyenne sur les Enjeux Prioritaires de la Ville** :

Le service a représenté la Commune à la conférence organisée par la Mairie Centrale du 14 au 16 avril 2025 au Ministère des Affaires Étrangères.

Les débats ont porté sur 4 thèmes majeurs : Lutte contre les inondations, Lutte contre l'insalubrité, Rénovation urbaine, et Optimisation des ressources pour le financement des urgences.

3. Projet ACRA – Renforcement des Comités d’Alerte et de Gestion des Plaintes :

Participation à un atelier de renforcement de capacité organisé par l’ONG ACRA le 28 avril 2025.

Mise en place de Comités d’Alerte et de Gestion des Plaintes dans trois quartiers (Guinebor, Zaraf, Milezi), chacun composé de 6 personnes (1 délégué, 2 chefs de carré, 3 membres d’OSC), soit 18 personnes au total.

Ces comités ont été dotés de matériel pour assurer leur mission d’alerte précoce et de gestion des plaintes au niveau communautaire.

4. Formation sur la lutte contre les Médicaments de Qualité inférieure et falsifiés :

Le 23 décembre 2025, représentation du Maire à un atelier de formation des pairs éducateurs, organisé par la Direction Générale de la Pharmacie, du Médicament et des Laboratoires (Ministère de la Santé Publique et de la Prévention).

Le Service de Coopération a assuré avec efficacité son rôle d’interface entre les partenaires au développement (PNUD, ACRA, Mairie Centrale, Ministères) et la population. Il a facilité la mise en œuvre concrète de projets structurants, notamment dans la lutte contre les inondations, et renforcé les mécanismes communautaires de veille et d’alerte. Ces actions contribuent directement à la résilience et au développement socio-économique du 1er Arrondissement.

M. CONSEILS JURIDIQUE

Le présent rapport retrace l’ensemble des activités menées par le Service Juridique de la Commune au cours de l’exercice 2025. Dans un environnement administratif et judiciaire de plus en plus exigeant, le service a joué un rôle central en assurant la sécurité juridique des actions communales, la défense de ses intérêts et l’assistance aux autorités municipales, dans le strict respect des textes en vigueur.

I. Missions principales

Au cours de l’exercice 2025, le Service Juridique a été chargé de :

L’assistance et du conseil juridiques permanents au Maire et aux organes de la Commune.

Le suivi des dossiers contentieux et précontentieux impliquant la Commune.

La représentation et l'assistance de la Commune devant les autorités judiciaires et les forces de sécurité.

Une collaboration étroite avec le Cabinet d'Avocats de la Commune.

La prévention des litiges et la promotion des règlements à l'amiable.

La sécurisation juridique des décisions et des engagements de la collectivité.

II. Activités réalisées

a) Suivi des convocations et procédures judiciaires

Le service a assuré la gestion et le suivi rigoureux de plusieurs convocations et procédures engagées contre ou impliquant la Commune, notamment :

Une (01) convocation de la Gendarmerie (BU10 de Farcha).

Une (01) convocation émanant de la Coordination de la Police Judiciaire.

Trois (03) convocations successives du Parquet.

Une plainte enregistrée au niveau de la Gendarmerie (BU1).

Pour chaque affaire, le Service Juridique a assuré la coordination administrative, préparé les éléments de réponse et veillé à la représentation et à la défense des intérêts de la Commune.

b) Assistance et conseil juridiques internes

Au-delà du contentieux, le service a fourni un appui continu aux différentes Directions et Services à travers :

La rédaction d'avis juridiques sur des situations sensibles.

L'analyse des risques juridiques liés aux projets et activités communales.

L'accompagnement et la formation des agents à la compréhension et à l'application des procédures légales et réglementaires.

Par son action préventive et curative, le Service Juridique a contribué à protéger le patrimoine et l'image de la Commune, tout en sécurisant le cadre d'action de l'administration municipale. Son travail a permis de gérer les litiges avec diligence et de renforcer la culture du droit au sein des services.

N. SECRETARIAT GENERAL – BUREAU DU SECRETAIRE GENERAL

En 2025, le Bureau du Secrétaire Général a traité 1 698 dossiers, couvrant les correspondances, actes administratifs et comptes rendus des services.

Principales réalisations :

- Attestations de reconnaissance : 522
- Comptes rendus (Directions, Services, ONG, doléances) : 328
- Demandes diverses (autorisations, congés, stages, emplois) : 160
- Factures traitées : 262
- Procès-verbaux établis (groupements, disciplines, conciliations) : 60
- Demandes d'autorisation de fonctionnement : 229
- Expressions de besoin : 84
- Soit transmis : 46

Le Bureau a également assisté le Maire Adjoint et le Secrétaire Général dans la résolution de litiges fonciers, servitudes et conciliations, contribuant ainsi à la paix sociale.

4. ÉVALUATION, APPRÉCIATION ET CRITIQUE

L'année 2025 a été marquée par une activité administrative intense et un engagement notable de l'ensemble des services de la Commune. Malgré un contexte souvent contraint, l'exécutif municipal et ses agents ont déployé des efforts considérables pour mettre en œuvre les orientations du Conseil Communal et répondre aux attentes des populations.

Appréciation positive :

Dynamisme opérationnel : Les Directions et Services ont fait preuve d'un réel dynamisme sur le terrain, comme en témoignent les multiples interventions en matière de salubrité (curage de caniveaux, collecte de déchets), de sécurité publique, d'état civil et d'appui à l'éducation, l'aménagement et nivellement des rues, de l'assistance aux associations nationales, etc.

Respect des missions régaliennes : Les services techniques (Hygiène, Aménagement Urbain, Police Municipale) ont assuré avec constance leurs missions de service public, souvent dans des conditions difficiles. La tenue des registres d'état civil et la gestion financière ont été maintenues.

Effort de communication et de transparence : La Direction de la Communication et la Radio Mandela FM ont joué un rôle crucial dans la valorisation de l'action communale et la proximité avec les citoyens, renforçant la visibilité et la crédibilité de l'institution.

Esprit d'initiative : La création d'événements structurants comme le forum des quartiers, la première Semaine Culturelle et l'initiative « Zéro déchet » du samedi démontre une volonté d'innovation, d'animation du territoire communal et la communication partenariale.

Critique et points d'amélioration :

Décalage entre les ambitions et les moyens : Un décalage persistant est observé entre l'ampleur des missions confiées aux services et les ressources humaines, matérielles et financières dont ils disposent. Cela impacte la profondeur et la pérennité des actions.

Fragilité des outils de gestion : L'état du parc automobile, l'obsolescence d'une partie du matériel informatique, l'insuffisance d'équipements de base et l'absence de systèmes informatiques intégrés (comptabilité, gestion du personnel) limitent l'efficacité et la modernisation de l'administration.

Gestion prévisionnelle et planification : Si les activités courantes sont bien prises en charge, une approche plus stratégique et planifiée, s'appuyant sur des indicateurs de performance, serait nécessaire pour optimiser l'impact des actions et mieux prioriser les investissements.

Coordination interservices : Bien que réelle, la synergie entre les services pourrait être renforcée par des mécanismes de coordination plus formels, notamment pour les projets transversaux (lutte contre les inondations, aménagement d'espaces publics).

L'action communale en 2025 est globalement positive et empreinte de volontarisme. L'administration a fait preuve de résilience et de dévouement. Toutefois, pour passer d'une gestion courante, souvent réactive, à une gestion véritablement transformatrice et efficiente, un saut qualitatif en matière d'équipement, de professionnalisation des agents et de modernisation des processus s'avère indispensable. Les difficultés relevées par chaque service ne sont pas des fatalités, mais des chantiers prioritaires à inscrire au cœur de l'agenda municipal pour les années à venir.

5. DIFFICULTÉS ET CONTRAINTES

La mise en œuvre des actions en 2025 a été confrontée à des difficultés structurelles qui ont limité la portée des résultats.

A. Direction des Ressources Humaines et Matérielles (DRHM)

Service du Personnel : Manque de personnel qualifié et insuffisance des formations continues.

Service du Matériel : Équipements de bureau insuffisants ou obsolètes, sans possibilité de remplacement rapide.

Parc Automobile : Vétusté prononcée de la flotte, entraînant des pannes fréquentes.

B. Direction des Affaires Financières (DAF)

Service Comptabilité : Manque d'un bureau sécurisé pour le traitement des dossiers sensibles, d'outils d'archivage et d'un logiciel comptable adapté (ex : SAGE SARI). Environnement de travail nécessitant une réfection.

Service Recouvrement : Manque de moyens de déplacement adaptés (véhicules, motos), de carburant dédié, et d'un régime incitatif (indemnités, assurance) pour les collecteurs exposés à des risques.

Services du Centre d'Attraction et de la Régie Centrale : Locaux et équipements inadaptés ou vétustes, manque de personnel et de moyens de déplacement sécurisés.

Caisse : Absence de bureau approprié et de matériel de base pour une tenue sécurisée de la comptabilité.

C. Direction d'Hygiène et Assainissement (DHA)

Manque criant de moyens de déplacement et de matériel de travail.

Insuffisance de la formation des agents.

Retards de paiement et budget insuffisant pour l'entretien des tricycles et la rémunération des manœuvres.

Effectif des agents de terrain (balayeuses, manœuvres) trop faible pour la superficie de la circonscription.

Incivisme et faible coopération d'une partie de la population.

D. Direction de la Communication et de la Radio Mandela FM

Communication : Moyens techniques et logistiques insuffisants pour une couverture médiatique optimale.

Radio : Émetteur mal positionné constituant un risque pour les agents, absence de moyens de déplacement et de connexion internet fiable, absence de protection sociale (CNPS) pour les agents, manque d'équipements professionnels (salle de montage, groupe électrogène dédié).

E. Service de l'Aménagement Urbain

Absence ou obsolescence des plans de quartiers, freinant les opérations de bornage et de planification.

Manque de bureau approprié, de matériel topographique (station totale, GPS, décamètre) et de moyens de déplacement.

Effectif insuffisant pour couvrir les besoins.

F. Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation

Absence de moyens de déplacement et d'outils informatiques pour les missions.

Moyens financiers insuffisants pour soutenir les écoles et les centres d'alphabétisation (manque d'enseignants, de matériel).

Bureau exigu et partagé, ne permettant pas un travail efficace.

6. SUGGESTIONS ET RECOMMANDATIONS

Pour surmonter les difficultés identifiées et améliorer la performance globale, les recommandations suivantes sont formulées :

A. Pour la Direction des Ressources Humaines et Matérielles

Renforcement des capacités : Élaborer un plan de formation annuel ciblé et mettre en place un système informatisé de gestion du personnel.

Modernisation des équipements : Réaliser un inventaire exhaustif et prévoir un budget dédié au renouvellement du matériel obsolète.

Rénovation du parc automobile : Lancer un programme de renouvellement des véhicules, instaurer un plan d'entretien préventif strict et recruter/former des chauffeurs.

B. Pour la Direction des Affaires Financières

Service Comptabilité : Aménager un bureau sécurisé, acquérir des équipements d'archivage (armoires, scanner) et un logiciel comptable professionnel. Réhabiliter les locaux.

Service Recouvrement : Doter le service de 2 véhicules type Hilux et renforcer la flotte de motos. Former les agents. Instaurer une indemnité de risque et un mécanisme de motivation (ex : % sur recettes) pour les collecteurs, et les affiliés à la CNPS.

Service de l'Assiette fiscale et de l'Informatique : Équiper le service, créer une salle informatique de formation, et l'impliquer systématiquement dans l'élaboration des mesures fiscales.

Centre d'Attraction : Réhabiliter le centre et ses bureaux, renforcer la sécurité (clôture, gardiennage), renouveler les jouets et prévoir des indemnités pour les agents travaillant les jours fériés.

Régie Centrale & Caisse : Aménager des bureaux sécurisés et doter ces services de matériel informatique récent et de moyens de déplacement pour les opérations bancaires.

C. Pour la Direction d'Hygiène et Assainissement

Doter la Direction de moyens de déplacement adaptés (véhicules, motos).

Renforcer les effectifs des agents de terrain et des manœuvres.

Assurer la formation continue des agents et le paiement régulier des frais d'entretien du matériel.

Lancer des campagnes de sensibilisation renforcées pour lutter contre l'incivisme.

D. Pour la Direction de la Communication et de la Radio Mandela FM

Communication : Renforcer les capacités de l'équipe par des formations, diversifier les contenus multimédias et accroître l'interactivité avec les citoyens. Doter le service par les moyens d'informatiques, de camera avec tous ses accessoires.

Radio : Acquérir un second émetteur avec source d'énergie autonome, doter la radio d'un groupe électrogène dédié, d'une connexion internet fiable et de moyens de déplacement. Recruter du personnel qualifié (journalistes, un agent marqueteur). Construire une salle de montage. Affilier les agents à la CNPS, bureau équipé.

E. Pour le Service de l'Aménagement Urbain

Acquérir les plans actualisés des quartiers manquants.

Doter le service d'un bureau adéquat, de matériel topographique (station totale, GPS) et d'un véhicule de terrain.

Recruter du personnel technique supplémentaire.

La création d'un marché à bétail pour générer des recettes.

F. Pour le Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation

Doter le service d'un moyen de déplacement et d'équipements informatiques.

Attribuer un bureau spacieux et dédié.

Créer une caisse de soutien pour financer les enseignants bénévoles dans les écoles et centres d'alphabétisation en difficulté.

G. Pour le Service Socio-éducatif et Jeunesse, culture et sport

Doter le service d'un moyen de déplacement, d'un bureau, des outils informatiques et l'autonomie financière pour les cas d'urgences.

De manière générale, les Directions et Services trouvent des difficultés dans le retard de dotation mensuelle de carburant. Ces difficultés constituent l'un de problème majeur qui entravent les activités de la Commune.

H. Conseils juridiques

Au regard de l'expérience de l'exercice écoulé, le Service Juridique formule les recommandations suivantes pour renforcer son action et la sécurité juridique de la Commune :

Amélioration de la coordination interne : Instaurer des échanges plus systématiques entre le Service Juridique, les Directions opérationnelles et les services techniques en amont des projets et décisions, afin d'anticiper les risques.

Favoriser les modes alternatifs de règlement des différends : Privilégier, chaque fois que possible, les solutions de règlement à l'amiable (conciliation, médiation) pour limiter les coûts financiers et l'exposition contentieuse de la Commune.

Modernisation de la gestion documentaire : Mettre en place un système interne centralisé de suivi, de classement et d'archivage numérique des dossiers contentieux et des avis juridiques, pour en assurer la traçabilité et la rapidité de traitement.

Perspectives pour 2026 :

Pour l'exercice à venir, le Service Juridique entend poursuivre ses efforts vers une gestion plus efficiente des contentieux, une prévention renforcée des litiges et une sécurisation accrue des actes et engagements communaux, au service d'une administration éclairée et protégée.

7. PERSPECTIVES

Pour l'année 2026, la Commune s'engage à orienter ses efforts vers la levée des contraintes structurelles et l'amélioration durable de ses services, autour des axes prioritaires suivants :

A. Pour la Direction des Ressources Humaines et Matérielles

Finaliser et mettre en œuvre le plan de formation annuel ciblé.

Démarrer la modernisation du matériel informatique et mobilier sur la base d'un inventaire actualisé.

Initier un plan pluriannuel de renouvellement du parc automobile et systématiser l'entretien préventif.

B. Pour la Direction d'Hygiène et Assainissement

Salubrité : Poursuivre les acquisitions de matériel roulant (benne tasseur, tricycles), renforcer les bacs à ordures, et étudier la création d'un centre de tri et de valorisation des déchets. Lancer un projet de construction de latrines publiques dans les marchés.

Eaux usées : Plaider pour l'acquisition de camions vidange-fosse et impliquer davantage les délégués de quartier dans la sensibilisation.

Lutte contre les inondations : Anticiper les opérations de curage dès le mois de mai et veiller à la construction préventive des clapets anti-retour (les exécutoires).

C. Pour le Service de l'Aménagement Urbain

Faire de l'acquisition des plans de quartier et du matériel topographique une priorité budgétaire absolue pour redonner à la Commune sa capacité à maîtriser l'occupation de son territoire.

Poursuivre activement le projet de désenclavement des quartiers par l'ouverture et la réhabilitation des voiries.

La création d'un marché à bétail comme source de revenus propres.

D. Pour le Service de l'Éducation et de l'Alphabétisation

Le service s'engage sur une feuille de route ambitieuse pour améliorer l'offre éducative, articulée autour des axes suivants :

Extension et amélioration des infrastructures : Identification de terrains pour de nouvelles écoles (Djougoulier, Boutal-wali Kebir, etc.), construction de bâtiments, latrines et clôtures

dans les écoles existantes, et création d'une école communale pour les enfants vulnérables et d'un centre d'alphabétisation communal.

Soutien aux établissements scolaires publics : Plaidoyer pour l'affectation de plus d'enseignants, formation continue, mécanismes de motivation (distinctions, crédit céréalier, octroi de terrains), et soutien à l'intégration des enseignants contractuels.

Sécurité et environnement scolaire : Affectation des agents de sécurité devant les écoles pour la sécurité, création d'espaces verts, recrutement de gardiens et mise en place d'une commission d'hygiène scolaire avec la DHA.

Animation et rayonnement : Création d'une bibliothèque municipale, organisation de compétitions sportives et pédagogiques inter-établissements

E. Pour le Service de la Jeunesse, culture et Sports

Le service prévoit un plan d'action pour l'année 2026 visant à encadrer la jeunesse et promouvoir le vivre-ensemble :

Structuration et identification : Recensement des associations et centres de formation sportive, organisation d'une journée portes ouvertes.

Activités socio-culturelles et de sensibilisation : Organisation de la SENAFET (18e édition), de causeries-débats (mariage précoce, orientation), de sorties culturelles au Musée National et de campagnes de sensibilisation sanitaire.

Promotion sportive : Organisation de semaines sportives et d'un grand tournoi inter-quartier « La Coalition Pacifique » (budget prévisionnel : 4 165 000 FCFA).

Insertion professionnelle : Projet de création d'un centre de formation mixte aux métiers (couture, etc.) pour les personnes vulnérables (budget prévisionnel : 8 713 750 FCFA).

Orientation transversale :

La Commune placera l'année 2026 sous le signe de la modernisation de ses outils de gestion et du renforcement de la professionnalisation de ses agents. L'objectif est de construire une administration plus résiliente, efficace et en adéquations avec les besoins d'une capitale en croissance, afin de mieux servir les 130 657 habitants du 1er Arrondissement.

8. TABLEAUX GRAPHIQUES (Annexes statistiques)

Cette partie vise à présenter, sous une forme condensée et chiffrée, les principaux indicateurs d'activité des services communaux pour l'exercice 2025. Ces données illustrent l'ampleur et la diversité des actions menées sur le territoire du 1er Arrondissement.

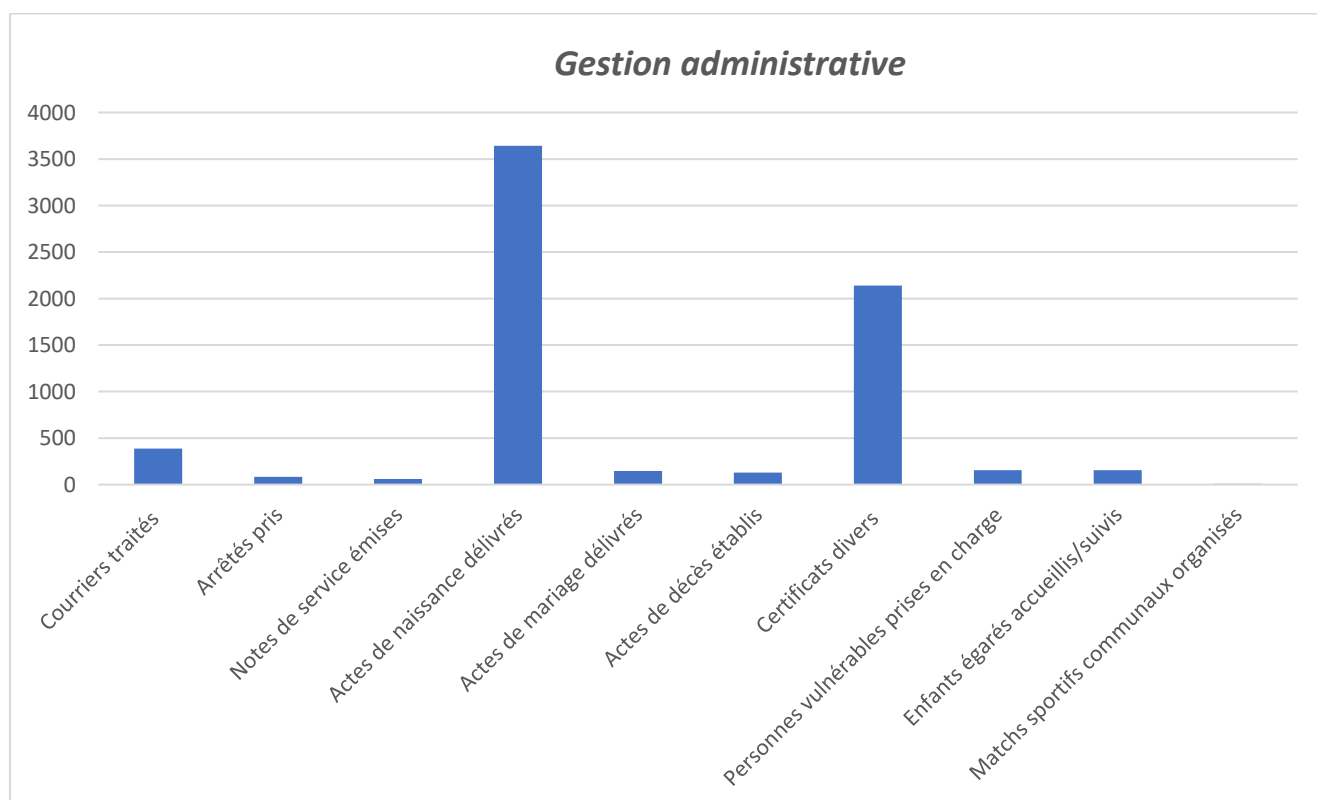


Tableau 1 : Indicateurs clés de gestion administrative et des services de base

Catégorie d'activité	Indicateur	Réalisation 2025
Gestion administrative	Courriers traités (entrants/sortants)	6 075 / 388
	Arrêtés pris	84
	Notes de service émises	59
État Civil & Identité	Actes de naissance délivrés	3 641
	Actes de mariage délivrés	147
	Actes de décès établis	130
	Certificats divers (vie, résidence, etc.)	2 139
Action sociale & jeunesse	Personnes vulnérables prises en charge	155
	Enfants égarés accueillis/suivis	155 (dont 38 identifiés)
	Matchs sportifs communaux organisés	10

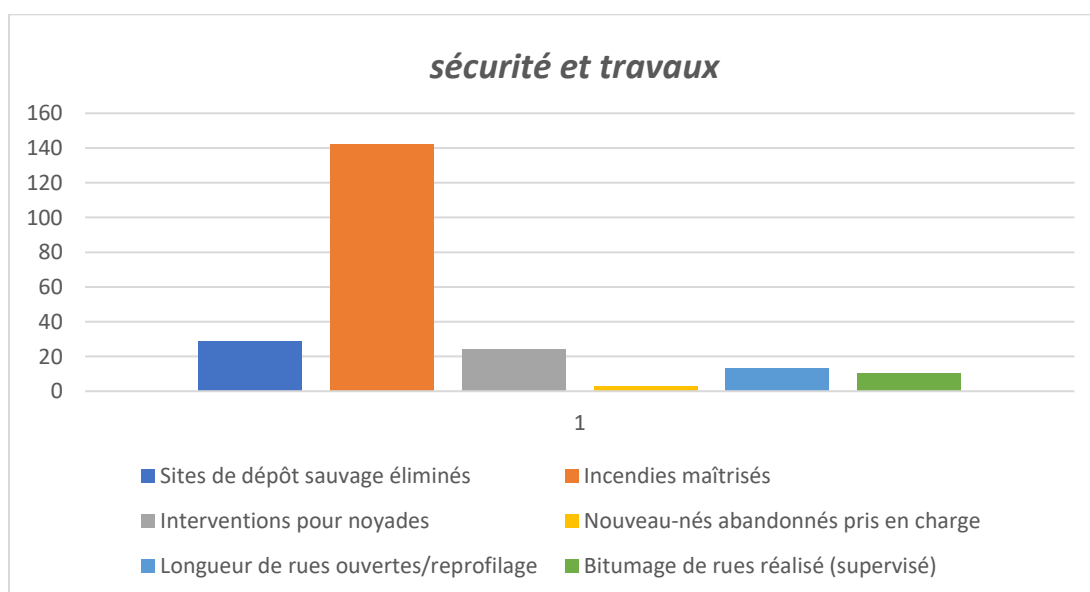
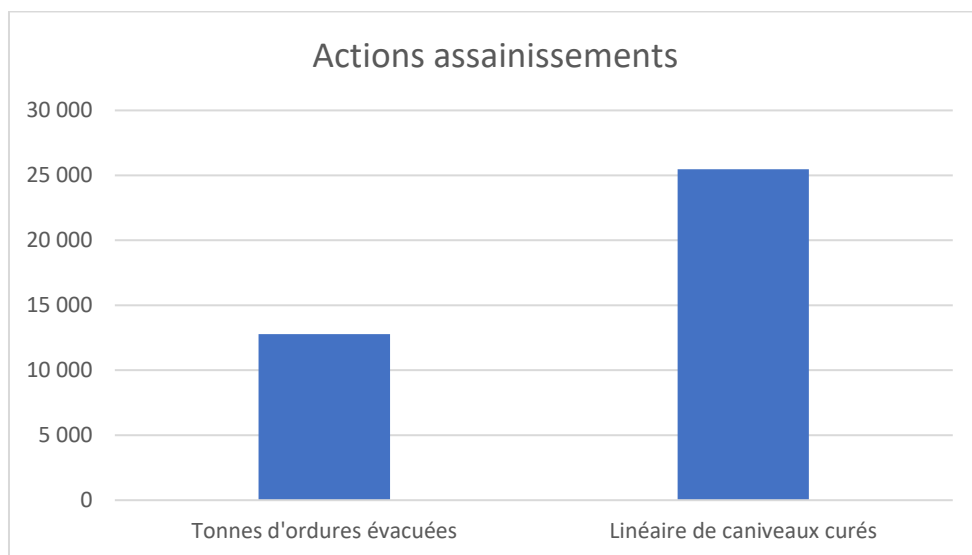


Tableau 2 : Indicateurs clés de salubrité, sécurité et travaux

Catégorie d'activité	Indicateur	Réalisation 2025
Hygiène & Assainissement	Tonnes d'ordures évacuées	12 781
	Linéaire de caniveaux curés	25 473 m

	Sites de dépôt sauvage éliminés	Plusieurs dans 29 quartiers
Sécurité & Protection Civile	Incendies maîtrisés	142
	Interventions pour noyades	24
	Nouveau-nés abandonnés pris en charge	3
Aménagement & Voirie	Longueur de rues ouvertes/reprofilage	13 km
	Bitumage de rues réalisé (supervisé)	10 km

Tableau 3 : Parc des ressources matérielles et éducatives (État des lieux)

Catégorie de ressources	Détail	Quantité / État
Parc automobile communal	Véhicules légers administratifs	6
	Véhicules utilitaires & engins	9
	Motos de service	14
	Groupes électrogènes opérationnels	1 sur 2
Ressources éducatives	Écoles primaires publiques recensées	33
	Établissements secondaires/publics recensés	23
	Apprenants en centres d'alphabétisation	2 140
Moyens de collecte	Tricycles (Rakchas) opérationnels	7

9. COMMISSIONS SPÉCIALISÉES

En plus des activités régulières de ses Directions et Services, la Commune du 1er Arrondissement a mis en place, au cours de l'année 2025, des commissions spécialisées chargées de piloter des projets prioritaires et des événements structurants. Ces instances ad hoc, créées par arrêtés municipaux, ont permis de mobiliser des compétences variées et d'assurer une gestion efficace et transparente d'initiatives majeures.

A. Commission du Forum des Quartiers

Initiative phare de l'Exécutif Municipal, le Forum des Quartiers a été lancé sur instruction directe du Maire, avec pour objectif d'instaurer un dialogue permanent et structuré avec la population, de recueillir ses préoccupations et de coconstruire les priorités d'action communale.

Période : Ouverture le 15 mai 2025 au quartier Guinebor et clôture le 17 juillet 2025 au quartier Karkandjeri.

Organisation : Après une réunion de cadrage, une méthodologie a été élaborée par le Secrétariat Général. Les 29 quartiers ont été regroupés en 5 secteurs géographiques pour optimiser la logistique et assurer une représentation équitable, en s'appuyant sur le maillage des 14 conseillers municipaux.

Secteurs :

Groupe 1 : 9 quartiers (Ada Issa, Ada Sakine, Guinebor 1, Guinebor 2, Allaya, Birbete, Ambatewa, N'Djamena Koudou, Abourdja).

Groupe 2 : 5 quartiers (Guilmay, Massila Abkoma, Boutal-Wali, Miskine, Gormondjo).

Groupe 3 : 3 quartiers (Milezi 1, Milezi 2, Farcha).

Groupe 4 : 8 quartiers (Coq-Ville, Madjorio 1 à 4, Djougoulier, Amsinene 1 & 2).

Groupe 5 : 4 quartiers (Ardeptiman, Karkandjeri, Seheba, Zaraf).

Gouvernance : Une équipe-coordinatrice et des commissions spécialisées (logistique, communication, liaison avec les quartiers, capitalisation) ont été constituées pour assurer le succès de cette vaste consultation citoyenne.

B. Commission de Supervision de la Vente Subventionnée des Céréales par l'ONASA

Dans le cadre de la politique de soutien aux couches vulnérables, l'État, par le biais de l'Office National de Sécurité Alimentaire (ONASA), a organisé une vente à prix subventionné de céréales au profit des démunis de la Commune.

Produits et prix subventionnés : Riz (25 kg à 6 250 FCFA), Huile (20 L à 15 000 FCFA), Sucre (50 kg à 15 000 FCFA), Maïs (50 kg à 5 000 FCFA), Sorgho (100 kg à 10 000 FCFA).

Commission de supervision : Pour garantir une organisation transparente et équitable de cette opération sociale, une Commission spéciale a été créée par Arrêté N°048/COM 1er ARRDT/SG/CAB/2025. Cette commission était chargée de superviser les opérations de vente, de veiller au ciblage des bénéficiaires et à la bonne gestion des stocks.

C. Commission Chargée de la Préparation de la Journée Culturelle de la Commune

Afin de promouvoir la diversité culturelle et artistique du territoire et de renforcer la cohésion sociale, la Commune a organisé sa première grande manifestation culturelle.

Création : Par Arrêté N°019/COM 1er ARRDT/SG/CAB/2025.

Thème : « Promotion des diversités socioculturelles, artistiques et entrepreneuriales ».

Période : Tenue du 18 au 20 décembre 2025.

Mission : La commission mise en place a été chargée de la conception, de l'organisation logistique et de la coordination de l'ensemble des activités de cet événement (spectacles, forums, expositions), qui a constitué un temps fort de mobilisation et de rayonnement pour la collectivité.

10. CONCLUSION GÉNÉRALE

L'année 2025 a été, pour la Commune du 1^{er} Arrondissement Municipal de N'Djamena, une année de transition démocratique, de consolidation et de défis relevés. Dans un contexte marqué par des contraintes structurelles persistantes, la commune a fait preuve d'une remarquable capacité d'action et d'un engagement sans faille au service de ses administrés.

Le présent rapport annuel témoigne de la vitalité et du large éventail des activités menées par les Directions et Services sous l'impulsion de l'exécutif. De la sécurisation des personnes et des biens à l'amélioration du cadre de vie, de la garantie de l'état civil au soutien à l'éducation, en passant par une communication publique renforcée, ces réalisations, fruits du dévouement des **312** agents municipaux et de la conduite éclairée de l'Exécutif, ont permis de maintenir et de renforcer le lien de confiance avec une population en constante croissance.

Cependant, l'évaluation objective met en lumière l'impérieuse nécessité de doter davantage l'administration communale de moyens à la hauteur de ses missions. La vétusté des équipements, l'insuffisance des ressources logistiques et le besoin accru de professionnalisation constituent des freins au développement d'une action publique locale pleinement efficace et moderne.

C'est précisément pour transformer ces contraintes en opportunités que les perspectives pour l'année 2026 sont ambitieuses et structurantes. Elles tracent la voie d'une commune plus proactive, qui ne se contente pas de gérer l'urgence, mais qui planifie et investit pour l'avenir. La priorité sera donnée à la modernisation des outils de gestion, au renforcement des capacités humaines, à l'investissement dans les infrastructures éducatives et de salubrité, et l'appui au développement d'une politique jeunesse dynamique.

Pour finir, fort des enseignements de l'année écoulée et armé d'une vision claire pour l'avenir, l'Exécutif Municipal, sous l'autorité de Monsieur le Maire **DJAMAL YAYA MOUSSA**, réaffirme sa détermination à œuvrer, en étroite collaboration avec le Conseil Communal et les forces vives de l'Arrondissement, à l'édification d'une collectivité plus performante, transparente, plus proche de ses citoyens et pleinement engagée dans le développement harmonieux de la commune.

Fait à N'Djamena, le.....

Pour la commission chargée de l'établissement du rapport des activités annuelles.

Le Président

Annexes

Annexe 1 : les activités e images

Annexe 2 : tableaux

La liste des écoles et leur effectif scolaire de l'IPEP(I) B.

N°	Nom des écoles publiques	Effectif des enseignants opérationnels	Besoin en enseignant	Effectifs des élèves	Salles de classe	Pourcentage enseignants présents	Observations
01	Guinebor A	03	03	700	06	50%	
02	Guinebor B	02	04	680	06	40%	
03	Dar-Al saada Arabe	01	02	109	03	30%	
04	Am-sinene II	01	01	75	02	50%	
05	Am-Batewa	01	01	72	02	50%	
06	Am-sinene I-A	04	02	180	06	60%	
07	Am-sinene I-B	04	02	210	06	60%	
08	Zaid Ben Sultan Arabe	04	02	300	06	60%	
09	Madjorio A	04	02	670	06	60%	
10	Hayat Al Oumma Arabe	02	04	273	06	40%	
Total	10	22	23	3269	49	48,88%	

La liste des écoles et leurs effectifs scolaires de l'IPEP(I) A.

N°	Nom des écoles publiques	Effectif des enseignants opérationnels	Besoin en enseignant	Effectifs des élèves	Salles de Classe	Pourcentages enseignants présents	Observation
01	Abkoma	01	05	55	06	16,66%	
02	Blabline	02	04	207	06	33,33%	
03	Boutalwali	03	03	512	06	50%	
04	Guilmey	02	07	1795	09	22,22%	

05	Jardin présidentiel	02	04	308	06	33,33%	
06	Karkandjeri	05	01	564	06	83,33%	
07	Milezi A	05	01	746	06	83,33%	
08	Milezi B	05	01	607	06	83,33%	
09	Miskine	02	04	301	06	33,33%	
10	Ngormondjo	01	05	107	06	16,66%	
11	Pilote A	06	03	1052	09	66,66%	
12	Pilote B	05	04	883	09	55,55%	
13	Zaraf A	03	04	1000	07	42,85%	
14	Zaraf B	05	02	883	07	71,42%	
15	Mara	04	02	203	06	66,66%	
16	Al-bir Arabe	04	02	158	06	66,66%	
17	Al-iman Arabe	06	03	1250	09	66,66%	
18	Assabil Arabe	03	03	242	06	50%	
19	Madaga Arabe	05	01	628	06	83,33%	
20	Mara Arabe	02	04	174	06	33,33%	
21	Oumoulkhour a Arabe	06	00	570	06	100%	
22	Sultan Kasser A Arabe	05	04	986	09	55,55%	
23	Sultan Kasser B Arabe	06	03	619	09	66,66%	
Tota l	23	88	69	13850	158	56,05%	

La liste des établissements supérieurs publics et privés, secondaires publics et privés et des écoles primaires publiques et privées par quartier.

Ils sont répartis de la manière suivante :

LISTE DES UNIVERSITES PUBLIQUES		
N°	UNIVERSITE	LIEU D'IMPLANTATION
1	UNIVERSITE DE N'DJAMENA	MADJORIO
2	UNIVERSITE ROI FAYSAL	MILEZI II
LISTE DES INSTITUTS PUBLICS		
N°	INSTITUT	LIEU D'IMPLANTATION
1	INSTITUT DE RECHERCHE EN ELEVAGE POUR LE DEVELOPPMENT	FARCHA
2	INSTITUT TCHADIEN DE RECHERCHE AGRONOMIQUE POUR LE DEVELOPPMENT	FARCHA
LISTE DES INSTITUTS PRIVES		
N°	INSTITUT	LIEU D'IMPLANTATION
1	INSTITUT PRIVE AMOUL DE FARCHA	COQ-VILLE
2	INSTITUT BAKHOU	MILEZI I
3	INSTITUT FSIGO	ZARAF
4	INSTITUT TAPOL	ZARAF
ECOLE NATIONALE DE FORMATION PUBLIQUE		
N°	ECOLE	LIEU D'IMPLANTATION
1	ECOLE NATIONALE DES TECHNIQUES D'ELEVAGE	MADJORIO
2	GROUPEMENT DES ECOLES MILITAIRES INTER-ARMEE	MADJORIO
ECOLE NATIONALE DE FORMATION PRIVEE		
N°	ECOLE	LIEU D'IMPLANTATION
1	CENTRE DE FORMATION POUR LE DEVELOPPEMENT SOCIO SANITAIRE, D'INGENIERIE, D'ADMINISTRATION ET DE GESTION	ZARAF

LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS ET PRIVES DE L'ENSEIGNEMENT MOYEN
ET SECONDAIRE DE L'IDENPC-I/A

LES COLLEGES PUBLICS

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	ECOLE DES ENFANTS DE TROUPE	MADJORIO
2	CEG PILOTE DE FARCHA	FARCHA
3	CEG DE MADAGA	MADAGA
4	CEG DE KARKANDJERI	KARKANDJERI
5	CEG DE MARA	MARA
6	CEG DE ZARAF	ZARAF

LES LYCEES PUBLICS

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	LYCEE IBRAHIM MAHAMAT ITNO	MILEZI II
2	LYCEE OUMOUKHOURA	MILEZI II
3	LYCEE AL IMAN	ARDEPTIMAN
4	LYCEE SULTAN KASSER	COQ-VILLE
5	LYCEE DE GUILMEY	GUILMEY

LES COLLEGES PRIVES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	COMPLEXE SCOLAIRE DITONG	DJOUGOULIER
2	COMPLEXE SCOLAIRE TAPOL	ZARAF
3	COLLEGE PRIVE CHRETIEN "LA FLAMME DE L'AVENIR"	DJOUGOULIER
4	COMPLEXE SCOLAIRE PRIVE BADJOU	ETHIOPIE
5	COMPLEXE SCOLAIRE MAHAMAT ADOUM DE ZARAF	ZARAF
6	MARIE REINE DE LA PAIX	MADAGA
7	COLLEGE ETOILE DE L'AVENIR	ETHIOPIE
8	LA BONNE ESPERANCE DE FARCHA	FARCHA

9	COLLEGE SAINT MICHEL	ETHIOPIE
10	COLLEGE BILINGUE ABOU HOURAYRA DE FARCHA	KARKANDJERI
11	COMPLEXE SCOLAIRE "LE MORINGA"	DJOUGOULIER
12	LA "PERFORMANCE	FARCHA
13	LE PETIT GENIE DE LA FORET	MILEZI II
14	ECOLE N E T	BOUTAL WALI
15	CEG AL RISSALA	ETHIOPIE
16	CEG KAMINIKHOU	ETHIOPIE
17	CEG MIANKARA	MADAGA
18	CEG ELITE MODERNE	ETHIOPIE
19	CEG INNOVATION	COQ-VILLE
20	CEG AL BOUZUR	MILEZI II
21	CEG FLAMME DE L'AVENIR	DJOUGOULIER
22	CEG ETOILE DE FARCHA	ZARAF
23	CEG HOSANA	DJOUGOULIER

LES COLLEGES PRIVES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	LYCEE LA REFERENCE DE FARCHA	DJOUGOULIER
2	LYCEE LA REFERENCE ANNEXE	DJOUGOULIER
3	LYCEE AURORE	FARCHA
4	LYCEE MAMADOU SIDIBE	MILEZI II
5	LYCEE BAKHOU	MILEZI II
6	LYCEE AMOUL	COQ-VILLE
7	SOLEIL-BRILLANT	MILEZI II
8	COLLEGES EVANGELIQUES LES MESSAGERS	MILEZI II

LISTE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE L'IDENPC-CI/B

LES LYCEES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
----	---------------	---------------------

1	LYCEE MODERNE DE DJOUGOULIER	DJOUGOULIER
2	LYCEE MODERNE DE GUINEBOR	GUINEBOR
3	LYCEE SULTAN BEN ZAID (FRANCAIS)	GUINEBOR I
4	LYCEE MODERNE DE GUINEBOR (ARABE)	GUINEBOR
5	LYCEE SULTAN BEN ZAID ARABE	AMSINENE

LES COLLEGES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	CEG ADA SAKINE	ADA SAKINE
2	CEG DE MADJORIO	MADJORIO
3	CEG SALADINE AL YUBI (ARABE)	AMSINENE

LISTE DES ETABLISSEMENTS PRIVES DE L'IDENPC-CI/B

LES LYCEES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	LYCEE ET COLLEGE ADVENTISTE	MADJORIO
2	LYCEE ET COLLEGE DJAUBARA	MADJORIO
3	LYCEE ET COLLEGE ABDOULAYE MOUSSA	DJOUGOULIER
4	LYCEE ET COLLEGE REVEIL DES NATIONS	AMSINENE II
5	LYCEE EPRIMO	GUINEBOR
6	LYCEE PLUME DE SAVOIR	ALLAYA
7	LYCEE BILINGUE DE GUINEBOR	GUINEBOR II
8	LYCEE KHAYAR OUMAR DFFALLAH	MADJORIO
9	LYCEE OUMAR IBN ALKATAB	AMSINENE II
10	LYCEE FEMININ IQRA (ARABE)	MADJORIO
11	LYCEE JEAN PIERRE DJEGUERE	DJOUGOULIER

LES COLLEGES

N°	ETABLISSEMENT	LIEU D'IMPLANTATION
1	CEG LE SAHEL	GUINEBOR II
2	CEG KHAMIS AHMAT	MADJORIO

3	CEG MUSTAKHBAL WARADJA	AMSINENE I
4	CEG DAR AL HADISS	GUINEBOR II
5	CEG ALMOUKLISINE	ABOURDJA
6	CEG DIGNITE INTERNATIONALE	BOUTAL WALI II
7	CEG ALFADJIR	GUINEBOR II
8	CEG TRIOMPHE	GUINEBOR
9	CEG KHALIL IBN ALWALID	AMSINENE I
10	CEG SOUMAYA	GUINEBOR I
11	CEG ALROUDWANE	GUINEBOR II
12	CEG EVANGELIQUE EMMAUS	MADJORIO
13	CEG ELITE MODERNE FARCHA A	MADJORIO

LISTE DES ECOLES PUBLIQUES FRANCOPHONES DE L'IPEP1 A		
N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	ABKOMA	ABKOMA
2	BLABLINE	BLABLINE
3	BOUTALWALI	BOUTALWALI
4	GUJILMEY	GUJILMEY
5	JARDIN PRESIDENTIEL	JARDIN PRESIDENTIEL
6	KARKANDJERI	KARKANDJERI
7	MARA	MARA
8	MILEZI A	MILEZI II
9	MILEZI B	MILEZI II
10	MISKINE	MISKINE
11	NGORMONDJO	NGORMONDJO
12	PILOTE A	FARCHA
13	PILOTE B	FARCHA
14	ZARAF A	ZARAF
15	ZARAF B	ZARAF

LISTE DES ECOLES PUBLIQUES ARABOPHONES DE L'IPEP1 A		
N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	AL-BIR	SEHEBA
2	AL-IMAN	ARDEPTIMAN
3	ASSABIL	FARCHA
4	MADAGA	MADAGA
5	MARA	MARA
6	OUMOULKOURA	MILEZI II
7	SULTAN KASSER A	COQ-VILLE
8	SULTAN KASSER B	COQ-VILLE
LISTE DES ECOLES PRIVEES DE L'IPEP1 A		
N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	ABDOULAYE MOUSSA	COQ-VILLE
2	ABOU HOURAYRA	ZARAF
3	AL-BUZUR	MILEZI I
4	AL-RISSALA INTERNATIONAL	ZARAF
5	AMAL AL OUMA	ZARAF
6	AMOUL	COQ-VILLE
7	ARCHE DE NOE	DJOUGOULIER
8	AUROREA	FARCHA
9	AVERROES	ARDEPTIMAN
10	BADJOUI	ARDEPTIMAN
11	BELLE VISION	ADRE
12	BETESDA	ADRE
13	BILL CLINTON	DJOUGOULIER
14	COURONNE BLANCHE	ADRE
15	DITONG	DJOUGOULIER
16	EBEN EZER	DJOUGOULIER
17	ECOLE DES CADRES	ADRE

18	ELITES MODERNES B	ARDEPTIMAN
19	ESPERANCE DE DJALI	DJALI
20	ESPOIR KARKANDJERI	KARKANDJERI
21	ETOILE DE FARCHA	ZARAF
22	ETOILE DE L'AVENIR	KARKANDJERI
23	EVANGELIQUE EMENVI	KARKANDJERI
24	EVANGELIQUE LES MESSAGERS	MILEZI
25	FLAMME DE L'AVENIR	DJOUGOULIER
26	FUTURS CADRES	DJALI
27	GRACE ET GLOIRE	DJOUGOULIER
28	GRENIER DU SAVOIR	SEHEBA
29	HOSANA	DJOUGOULIER
30	INNOVATION	COQ-VILLE
31	KAMINI KOUCH	KARKANDJERI
32	LA BONNE ESPERANCE	FARCHA
33	LA PAIX DE BOUTAL XALI	BOUTAL WALI
34	LAPERFORMANCE	FARCHA
35	LA REFERENCE	DJOUGOULIER
36	LA REUSSITE	BOUTAL WALI
37	LA SAGESSE	ARDEPTIMAN
38	LE SOMMET DE SAVOIR	ARDEPTIMAN
39	LE VERGER	MADAGASCAR
40	LES OLIVIERS	DJOUGOULIER
41	LES PETITS GENIES DE LA FORET	MILEZI II
42	MAHAMAT ADOUM DE ZARAF	ZARAF
43	MAMADOU SIDIBE	MILEZI II
44	MARIE REINE	MADAGA
45	MASHIYYAT	DJOUGOULIER
46	MIANKARA	MADAGA
47	MIXTE DE MADJORIO	COQ-VILLE
48	MONTAGNE DES OLIVIERS	MADAGA

49	MORINGA	DJOUGOULIER
50	N E T	BOUTAL WALI
51	OASIS DE TOUMAI	ARDEPTIMAN
52	SAINT MATHIAS MULUMBA	COQ-VILLE
53	SAINT MICHEL	KARKANDJERI
54	SAVOIR PARTAGER	COQ-VILLE
55	SENEVE	COQ-VILLE
56	SENEVE B	MADAGA
57	SOLEIL BRILLANT	ARDEPTIMAN
58	SOURCE DU SAVOIR	ZARAF
59	TAPOL	ZARAF
60	TAPOL ANNEXE	FARCHA
61	CITE DU SAVOIR	MILEZI II
62	COMPLEXE SCOLAIRE AL HADJ MAHAMAT MBODOU	DJOUGOULIER
63	LA SALVATRICE	MADAGA
64	COMPLEXE SCOLAIRE DE FARCHA ANNEXE	MADAGA
65	CHEMIN DE L'AVENIR	ZARAF
66	GOUZOUM	ADRE
67	LE BON BERGER	KARKANDJERI

LISTE DES ECOLES PUBLIQUES FRANCOPHONES DE L'IPEP B

N°	ECOLAS	LIEU D'IMPLANTATION
1	ADDA SAKINE	ADDA SAKINE
2	AMBATEWA	AMBATEWA
3	AMSINENE 1A	AMSINENE I
4	AMSINENE 1B	AMSINENE I
5	AMSINENE II	AMSINENE II
6	DAR AL SAADA	AMSINENE II
7	GUINEBOR A	GUINEBOR I

8	GUINEBOR B	GUINEBOR II
9	MADJORIO A	MADJORIO
10	MADJORIO B	MADJORIO
11	ZAID BEN SALTAN	GUINEBOR

LISTE DES ECOLES PUBLIQUES ARABOPHONES DE L'IPEP B

N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	SALAHADINE	AMSINENE II
2	GUINEBOR Ar	GUINEBOR

LISTE DES ECOLES PRIVEES FRANCOPHONES DE L'IPEP B

N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	COMPL SE LA VERDURE	AMSINENE II
2	MODERNE DE GUINEBOR	GUINEBOR II
3	MOURWATT	ABOURDJA
4	KHAMIS AHMAT	MADJORIO I
5	PLUME DE SAVOIR	ALLAYA
6	ABDOULAYE MOUSSA	MADJORIO
7	ELITE MODERNE A	MADJORIO I
8	EMMAUS	MADJORIO
9	NOUR AL NOUR	GUINEBOR II
10	SUCCESS SCHOOL	ALLAYA
11	KHAYAR OUMAR DEFALLAH	MADJORIO II
12	SOUMAYA	NDJAMENA-KOUDOU
13	PEPINIERE DE LA PAIX	MADJORIO II
14	SAHEL	GUINEBOR
15	BILINGUE GUINEBOR	GUINEBOR I
16	TRIOMPHE	GUINEBOR II
17	ECOLE PRIVEE LA PAIX	MADJORIO

18	ECOLE PRIVEE EVAN POUR LA PAIX	DJOUGOULIER
19	ETOILE DU TCHAD	AMSINENE I
20	LES ELITES DE LA RENAISSANCE	AMSINENE II
21	ECOLE DOUTOUM	GUINEBOR
22	LE REVEIL DES NATIONS	GUINEBOR I
23	VALLEE DU SAVOIR	GUINEBOR
24	ALMOUKHLOSSINE	GUINEBOR II
25	LE SAVOIR	DJOUGOULIER
26	LE BATISSEUR	GUINEBOR
27	ABOU MOUSSA AL ACHARO	MADJORIO
28	COMPL SCO EVAN LA PAIX	MADJORIO

LISTE DES ECOLES PRIVEES ARABOPHONES DE L'IPEP B

N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	EQRAH	MADJORIO
2	OUMAR IBN KATAB	AMSINENE
3	ALROUDOUANE	GUINEBOR
4	HAYALTA ISLAM	MADJORIO
5	KHALID BEN WALID	AMSINENE

LISTE DES ECOLES PRIVEES CONVENTIONNEES DE L'IPEP B

N°	ECOLES	LIEU D'IMPLANTATION
1	ADVENTISTE	MADJORIO
2	MUSTAKHBAL	AMSINENE I