



ACCORD DE PARTENARIAT

Entre

Le Gouvernement de la République du Tchad

Et

L'ONG Noé

Pour

LA GESTION ET LE FINANCEMENT DU PARC NATIONAL DE MANDA

Décembre 2025





ACCORD DE PARTENARIAT

Entre les Parties ci-après désignées :

Le Gouvernement de la République du Tchad, représenté par le Ministère en charge des Aires Protégées, dénommé ci-après « **Administration de Tutelle** » d'une part ;

Et

Noé, Organisation Non Gouvernementale (ONG) à but non lucratif enregistrée en France, et ayant son siège social à Paris, dénommé ci-après « **Noé** » et représentée par son Directeur Général d'autre part ;

Autrement désignées les « **Parties** ».



PREAMBULE

Vu :

- La Constitution ;
- La Loi N°023/CNT/2024 du 15 octobre 2024 **portant protection de l'environnement** ;
- La Loi N°14/PR/2008 du 10 juin 2008 portant régime des forêts, de la faune et des **ressources halieutiques et ses textes d'application** ;
- Le Décret N°0064/PR/2025 du 04 février 2025 **portant nomination d'un Premier ministre, Chef du Gouvernement** ;
- Le Décret N°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Le Décret N°0112/PR/PM/2025 du 27 février 2025 portant rectificatif du Décret N°0065/PR/PM/2025 du 06 février 2025 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Le Décret N°1092/PR/PM/2025 du 12 juin 2025 portant Structure générale du Gouvernement et attributions de ses membres ;
- Le Décret N°0242/PT/PMT/2023 du 13 février 2023 portant organisation et **fonctionnement du Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable** ;
- Le Décret 056/EFPC du 19 mars 1965 portant création du Parc National de Manda ;
- Le Décret N°243/PR/EFPC/PNR du 23 octobre 1967 portant modification des limites du Parc National de Manda ;
- La notification N°438/PR/PM/MEPDD/SG/2025 du 30 septembre 2025 relative à la gestion déléguée du Parc National de Manda.

CONSIDERANT :

- La forte volonté du Gouvernement de la République du Tchad de protéger **l'environnement d'une manière** générale et le patrimoine naturel et culturel en particulier ;
- La préservation et la gestion durable des forêts, de la faune et des ressources halieutiques comme une exigence fondamentale de la politique nationale de développement durable ;
- **La mission du Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable** de conserver la richesse naturelle (faune sauvage, flore et sites touristiques) des aires protégées et de **veiller à** l'application de la réglementation y relative ;
- Le caractère unique du patrimoine naturel du Parc National de Manda et la pression des différents facteurs affectant son intégrité ;



- L'importance du paysage écologique particulier du PNM, connecté à la Forêt classée de Djoli Kera et au Parc National de Siniaka Minia.

ENTENDU QUE :

- Noé est une ONG à but non **lucratif et d'intérêt général** ayant pour objet de sauvegarder et restaurer la biodiversité, pour le bien-être de la population ;
- Noé propose, au sein de son programme **un modèle de gestion d'aires** protégées dans lequel un État partenaire lui confie à travers un mandat formel, la responsabilité de la gestion d'**une aire** protégée.

Gardant à l'esprit que les Parties au présent Accord de partenariat :

- Partagent une compréhension et une vision stratégique commune pour la conservation de la biodiversité et la gestion durable du Parc National de Manda ;
- Ont une conviction commune que cette gestion renforcera les impacts de la conservation de la biodiversité et des écosystèmes **fragiles du Tchad d'une** manière générale, et de **l'écosystème de** manière spécifique.


Convaincus que les Parties **s'accordent sur** le principe de séparation des responsabilités pour la gestion et le financement du Parc National de Manda :

- Le Gouvernement est propriétaire du Parc National de Manda ;
- Noé a la responsabilité de la gestion déléguée du Parc National de Manda ;
- Noé est redevable auprès du Gouvernement dans la gestion déléguée et le financement du Parc National de Manda.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TITRE I. DES GENERALITES

Article 1. Définitions et interprétations

Aux termes du présent Accord, on entend par : 



Accord : le présent accord de partenariat, et tous ses annexes et avenants, entre le Gouvernement de la République du Tchad et Noé pour la gestion et le financement du Parc National de Manda ;

Mandat de gestion : cadre de partenariat par lequel l'Administration de Tutelle confie, pour une durée limitée, toute ou partie de la gestion et le financement au profit de Noé ;

Aire Protégée (AP) : zone géographique délimitée, classée et dont la gestion est réglementée en vue d'atteindre des objectifs spécifiques de conservation de la biodiversité ;

Conseil d'Administration (CA) : organe d'orientation et de décision du PNM ;

Conseil Consultatif de Gestion (CCG) : organe consultatif ayant pour mission de recueillir et de formuler des avis et recommandations sur le PNM et d'impliquer les acteurs riverains et les représentants locaux dans les actions et la promotion de la conservation dudit Parc ;

Unité de Gestion du Parc (UGP) : organe chargé de la gestion du PNM ;

Gestion et le financement du PNM : ensemble des prérogatives nécessaires à la mobilisation des ressources financières et la mise en œuvre des activités conformément aux textes en vigueur et dispositions du présent Accord ;

Gouvernance : modalités de prise des décisions dans la gestion du PNM ;

Inclusion : ensemble des modalités permettant aux personnes physiques et morales directement impactées par une décision concernant le PNM de participer à la prise et au suivi de ladite décision.

Parties : désigne l'administration de tutelle et Noé ;

Parties prenantes : personnes physiques ou morales participant formellement à une prise de décision ou à une action dans le cadre du présent Accord de Partenariat de gestion du PNM ;

Plan d'Aménagement et de Gestion (PAG) : document cadre de gestion et de planification stratégiques des opérations du PNM ;

Plan d'Affaires Quinquennal (PAQ) : planification quinquennale technique et financière de la gestion du PNM ;

Procédures Opérationnelles Standards (POS) : ensemble des guides de procédures utilisés par Noé dans le cadre de la gestion du PNM ;

Redevabilité : ensemble des modalités obligeant les Parties à présenter les résultats techniques et financiers, de leurs engagements respectifs dans le cadre de cet Accord ;

Parc National de Manda : espace classé afin de préserver la biodiversité typique de la zone soudanienne, et plus spécifiquement pour la propagation, la protection et la conservation de la vie animale sauvage et de la végétation sauvage dans un intérêt scientifique et éducatif au profit, à l'avantage et pour la récréation du public ;



Transparence : ensemble des modalités obligeant à partager toutes les informations relatives à la gestion et au financement du PNM.

Article 2. Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de déléguer la gestion du PNM à Noé, en conformité avec les lois et politiques en matière de conservation et de gestion des aires protégées de la République du Tchad.

Il définit le cadre et les modalités de partenariat de gestion et de financement du PNM, les obligations des Parties **afin d'assurer la conservation et la restauration de la biodiversité (faune, flore et milieux naturels) et du patrimoine naturel avec l'implication des communautés riveraines et de toutes les Parties prenantes.**

Article 3. Durée de l'Accord

Le présent Accord est conclu pour une durée de dix (10) ans renouvelable sous réserve des **résultats jugés satisfaisantes par l'Administration de tutelle. Il entre en vigueur à compter de la date de sa signature par les représentants de chaque Partie dûment habilités ou mandatés à cet effet.**

Article 4. Rôle conjoint des Parties

Les Parties reconnaissent la souveraineté et l'autorité régaliennne de la République du Tchad sur toutes les Aires Protégées du Pays.

Dans une synergie d'appui mutuel, les deux Parties s'assurent que les activités du PNM :

- **S'inscrivent dans les stratégies, les politiques et les lois en vigueur en République du Tchad en matière de conservation et de préservation de la biodiversité, et de mise en valeur des ressources naturelles ;**
- **Contribuent à la diversification de l'économie nationale à travers la promotion et le développement durable tel que l'écotourisme avec les structures étatiques concernées ;**
- **Contribuent au développement de mécanismes de financement durable du PNM et le développement local communautaire ;**
- **Contribuent à l'épanouissement des communautés locales concernées ;**
- **Garantissent la mise en œuvre du Plan d'Aménagement et de Gestion, du Plan d'Affaires Quinquennal et des plans de travail budgétaires annuels du PNM ;**
- **Facilitent la recherche de partenariats stratégiques et financiers ;**
- **S'inscrivent dans les principes de bonne gouvernance et de gestion transparente des finances ;**



- Créent un cadre favorable à la mobilisation des financements, du personnel compétent et des expertises requises.
- Créent un cadre favorable au renforcement des capacités locales, au transfert de technologie et de compétences.

Article 5. Obligations des Parties

5.1. Obligation de l'Administration de Tutelle

L'Administration de Tutelle s'engage à :

- Faciliter la collaboration entre Noé, les Autorités administratives et traditionnelles locales, les Services **déconcentrés de l'État** et les Forces de Défense et de Sécurité pour la **mise en œuvre des activités prévues dans le PNM** ;
- Assurer la sécurité Noé **dans l'exercice des activités liées au présent Accord** ;
- Appuyer les demandes de financement de Noé auprès des organismes donateurs tant **nationaux qu'internationaux en faveur du PNM** ;
- Garantir le processus **d'assermentation et** de formation des agents de la Garde Forestière et Faunique mis à la disposition du PNM chargés de faire respecter les lois ;
- Faciliter **l'obtention des autorisations à Noé** pour équiper en matériels paramilitaires complémentaires des agents du PNM chargés de faire respecter les lois ;
- Appuyer toute demande auprès des Autorités fiscales Tchadiennes qui permettrait à Noé de minimiser les coûts de gestion de la réserve, dans le respect de la législation en vigueur ;
- Faciliter les démarches administratives (visa, protocole de coopération, autorisations de **séjour**) pour le **personnel étranger mobilisé pour la mise en œuvre du présent Accord** ;
- **Faciliter l'obtention à Noé** des permis, licences et autorisations nécessaires **à l'exécution** des activités du présent Accord ;
- Soutenir les demandes de financement de Noé auprès des organismes donateurs tant **nationaux qu'internationaux en faveur du PNM** ;
- Faciliter **l'obtention des permis nécessaires pour le repeuplement** animalier du PNM par des espèces locales de la région qui auraient disparu ou dont le nombre aurait significativement été réduit, conformément à la législation en vigueur.

5.2. Engagements de Noé

Noé s'engage à :

- Assurer la gestion opérationnelle du PNM et la présentation des résultats techniques et financiers obtenus ;



- Mobiliser les financements nécessaires auprès des bailleurs publics pour assurer la **mise en œuvre des activités de gestion** du Parc **faisant l'objet du présent Accord** avec **notification au préalable à l'administration de tutelle**. En l'absence de notification à l'administration de tutelle, cette dernière prendra les dispositions conservatoires.
- Mettre en place des mécanismes financiers et de transparence permettant d'assurer la gestion durable du PNM durant la période de validité du présent Accord, en concertation avec l'Administration de tutelle ;
- Assurer la transparence dans la recherche des fonds, le financement, la planification et l'exécution des activités et des budgets ;
- Établir et superviser une équipe de gestion capable d'assurer l'excellence dans la gestion du Parc en tenant régulièrement informée l'Administration de tutelle, conformément aux mécanismes prévus par le présent Accord ;
- Favoriser les emplois locaux à Haute Intensité de la Main-d'œuvre (HIMO) ;
- Assurer le maintien de l'authenticité des activités culturelles traditionnelles et l'intégrité écologique du Parc ;
- Privilégier les entreprises locales et nationales pour les travaux de construction des **infrastructures et d'acquisition des matériels** dans le respect des règles et exigences des bailleurs de fonds ;
- **Appliquer et mettre en œuvre des activités conformes aux standards de bonnes pratiques nationales et internationales de gestion et de préservation de la biodiversité de la réserve ;**
- Assurer des conditions de travail pour le personnel du PNM par le paiement de **rémunérations mensuelles décentes, des soins de santé et d'autres avantages** selon la politique salariale définie par Noé et conformément aux textes en vigueur au Tchad ;
- Capitaliser les acquis de la gestion du PNM au bénéfice des institutions du Tchad concernées (universités et autres institutions de recherche et de formation, etc.) ;
- **Respecter les prérogatives régaliennes de l'Administration de tutelle, notamment en matière de représentation du PNM sur le plan local, national, régional et international, et en lui réservant la primeur des rapports et des informations concernant le parc ;**
- Renforcer les capacités du personnel technique et des cadres mobilisés dans la mise **en œuvre** des projets exécutés par Noé dans le cadre du présent Accord ;
- Favoriser le transfert des compétences et des technologies aux cadres nationaux ;
- **Requérir l'avis de l'Administration de tutelle avant de communiquer toute information sensible relative au parc, la préservation de son environnement et sa gestion ;**
- Apporter un appui à l'Administration de tutelle dans le cadre de protocoles liés à l'exécution des missions du présent Accord, notamment en matière d'équipements, de transfert de technologie, de formation, de recherche de financements.

TITRE II. DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD DE PARTENARIAT

Article 6. Principes et structure de gestion du PNM



6.1. Mandat de gestion

L'Administration de Tutelle confie à Noé, l'entière responsabilité de la gestion stratégique et opérationnelle du Parc National de Manda.

6.2. Gestion stratégique et opérationnelle du PNM

La gestion stratégique et opérationnelle du PNM comprend principalement les activités suivantes :

- Mettre en place et gérer un dispositif performant pour faire respecter les lois et réglementations applicables dans le PNM ;
- Aménager, construire, réhabiliter et maintenir en bon état de fonctionnement les infrastructures et équipements nécessaires à la gestion du PNM ;
- Gérer les ressources humaines, financières et logistiques du PNM selon les systèmes et procédures de standards internationaux, conformément aux procédures des bailleurs de fonds aux textes législatifs et règlementaires nationaux en vigueur ;
- Recruter, former et renforcer les capacités du personnel nécessaire à la gestion du PNM ;
- Protéger et restaurer la biodiversité du PNM, notamment par la réintroduction d'espèces locales disparues, le renforcement des populations de certaines espèces menacées et par des mesures de bonne gestion des milieux naturels ;
- Renforcer l'implication des communautés locales pour la bonne gestion du PNM ;
- Favoriser le développement durable autour du PNM, par notamment le développement et la valorisation des filières vertes ;
- Mener des recherches appliquées pour la gestion durable et la conservation du PNM ;
- Accompagner les acteurs socio-économiques qui mènent des activités autour du PNM afin de concilier leurs activités aux objectifs de conservation et de gestion de celle-ci ;
- Mobiliser durablement les ressources financières pour la gestion du PNM ;
- Promouvoir les valeurs et patrimoines du PNM et assurer une visibilité au plan national et international.

6.3. Structure de gestion du PNM

Il est institué les organes ci-après pour la gestion du PNM :

- Le Conseil d'Administration (CA) ;
- Le Conseil Consultatif de Gestion (CCG) ;
- L'Unité de Gestion du Parc (UGP).



Article 7. Le Conseil d'Administration du PNM

7.1. Fonction et responsabilités

Le CA est l'organe d'orientation et de décision ayant pour mission de :

- Définir et promouvoir les stratégies de gestion et de conservation du PNM ;
- Assurer le suivi et l'évaluation des activités du PNM ;
- Examiner et adopter **les documents présentés par l'UGP** notamment le Plan d'Aménagement et de gestion (PAG), le Plan d'Affaires Quinquennal (PAQ), le Plan de Travail Budgétaire Annuel (PTBA), les comptes financiers, **les rapports d'activités annuels et les documents stratégiques et plans d'action** et tout autres documents pertinents ou solliciter par le CA ;
- Orienter l'UGP par des recommandations, et **veiller à leur mise en œuvre.**

7.2. Composition

Le CA est composé de huit (8) membres :

- Quatre (04) membres désignés par le Gouvernement
- Quatre (04) membres désignés par Noé.

La Présidence du CA est assurée de manière rotative à chaque Conseil par un des représentants de chaque partie désignée par cette dernière (Ministre en charge des Aires protégées, et Noé). La prise de décision est basée sur le consensus.

Le CA se réunit une (1) fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président. Il peut toutefois se réunir en session extraordinaire **chaque fois que le besoin l'exige à l'initiative de l'Administration de Tutelle, ou de Noé. L'ordre du jour est transmis aux membres au moins quinze (15) jours avant pour les sessions ordinaires et huit (8) jours avant pour les sessions extraordinaires.**

Le Secrétariat du CA est assuré par le Directeur en charges des aires protégées.

La prise en charge du CA est inscrite au budget du PNM.

Les membres du CA s'engagent à ne pas interférer dans la gestion opérationnelle du PNM.

Les modalités de prise de décision du CA seront définies par un règlement intérieur.

Article 8. Le Conseil Consultatif de Gestion (CCG) du PNM

8.1. Rôle et responsabilités



Le Conseil Consultatif de Gestion (CCG), dont les avis sont consultatifs, en tant qu'**interlocuteur direct de l'UGP** a pour mission de :

- Recueillir et formuler des avis et recommandations au CA sur le PNM et sa périphérie ;
- Impliquer les acteurs riverains et les représentants locaux du PNM dans des actions au sein et en périphérie du PNM.

8.2. Composition

Le CCG est présidé par le Délégué Général du Gouvernement auprès de la Province du Moyen Chari. Les membres du CCG sont issus des élus locaux (Conseil Provincial, Députés, Sénateurs) **des services déconcentrés de l'Etat**, des autorités administratives et traditionnelles locales, de la société civile et du secteur privé. La composition du CCG sera définie par les Parties lors de la première réunion du CA.

La prise en charge du CCG est inscrite au budget du PNM.

Le **secrétariat et l'animation** du CCG sont assurés par la Direction de **l'UGP** qui transmet les recommandations du CCG au CA.

Le CCG se réunit une (1) fois par an, au moins un (1) mois avant la tenue du CA. Toutefois son avis consultatif est sollicité autant que de besoin par le CA ainsi que par la Direction de **l'UGP** sur tout sujet ayant trait à la gestion du PNM.

Le CCG peut se réunir en nombre restreint en session extraordinaire chaque fois que le besoin l'exige à l'initiative de la Direction de l'Unité de Gestion du Parc (UGP) ou des Autorités administratives locales (inclut le Conseil Provincial). Ses membres seront identifiés et invités selon les sujets motivant sa réunion.

Les modalités de prise de décision seront définies par un règlement intérieur dont le **processus d'élaboration est lancé** lors de la première réunion du CCG et validé par le CA.

Article 9. Unité de Gestion du Parc (UGP)

9.1. Rôle et composition

L'**UGP est l'organe exécutif** du PNM chargé de la gestion technique, administrative et financière, des équipements et du personnel **pour la mise en œuvre des plans annuels et quinquennaux** approuvés par le CA. Elle est responsable devant le CA à qui elle rend compte lors de ses sessions.

A ce titre, elle est chargée notamment de :

- **Mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration** ;
- Assurer la gestion administrative, financière et matérielle du PNM ;



- Assurer le secrétariat du Conseil d'Administration ;
- Préparer les plans de travail, de renforcement des capacités du personnel, les budgets quinquennaux et annuels à soumettre **au Conseil d'Administration** ;
- Exécuter les décisions, plans de travail, de renforcement des capacités du personnel, budgets annuels et quinquennaux approuvés par le **Conseil d'Administration** ;
- Recruter, former, superviser et évaluer le personnel ;
- Assurer la gestion des carrières du personnel détaché et contractuel, ainsi que **l'organisation quotidienne** du travail, des congés et d'**évaluation de leurs** performances ;
- **Assurer le suivi de l'application des conventions, des contrats et accords relatifs au PNM** ;
- Définir **et mettre en œuvre les principes d'aménagement, de gestion et de réglementation** du PNM ;
- Définir **et mettre en œuvre** les plans de valorisation et de développement durable du PNM ;
- Assurer **l'application de la loi au sein** du PNM ;
- Gérer les activités de conservation et de restauration de la biodiversité, de recherche, de monitoring dans le PNM ;
- Initier et suivre les accords de partenariats dans les limites du PNM ;
- Structurer et soutenir les filières économiques au bénéfice des communautés riveraines du PNM;
- Promouvoir et maintenir les bonnes relations de travail avec toutes les parties concernées, y compris les communautés locales ;
- Établir **les rapports périodiques d'activité et assurer la tenue régulière des comptes.**

L'UGP comprend une Direction et des Départements. **La gestion de l'UGP** est assurée conformément aux Procédures Opérationnelles Standards (POS) de Noé et à la législation nationale en vigueur.

9.2. Documents de base de gestion

Les principaux documents de base pour le suivi et l'évaluation des activités de l'UGP sont :

- Le plan d'aménagement et de gestion (PAG), dix (10) ans, actualisé si nécessaire ;
- Les Plans d'affaires quinquennaux (PAQ) présentant le plan opérationnel et financier à **mettre en œuvre sur une période de cinq (05) ans** en cohérence avec le PAG ;
- Le plan annuel d'activités ;
- Le budget annuel de fonctionnement et d'investissement ;
- Les rapports techniques et financiers mensuels et annuels ;



- Les rapports d'audit ;
- Les Procès-verbaux des réunions du CA et du CCG.

Les PAQ font l'objet d'une révision annuelle sur la base de l'évolution du contexte général du fonctionnement du PNM.

Le PAG fait l'objet d'une révision quinquennale sur la base des évaluations ou audits techniques et financiers et validé par l'Administration de Tutelle. Le PAG constitue le cadre général de l'intervention du PNM.

9.3. Direction de l'UGP

La Direction de l'UGP est composée d'un Directeur, d'un Directeur adjoint et des Responsables des Départements.

Le Directeur de l'UGP coordonne et contrôle la gestion du PNM. Il est l'ordonnateur principal du budget du PNM. Il est assisté d'un Directeur Adjoint.

Les fonctions des Responsables de Départements de l'UGP sont définies dans les Termes de Référence ainsi que l'organigramme approuvé par le CA sur proposition du Directeur de l'UGP.

9.4. Statut et recrutement du personnel de l'UGP

Le personnel de l'UGP est composé d'agents fonctionnaires de l'Etat détachés ou mis à la disposition du PNM par l'Administration de Tutelle à la demande de l'UGP, d'experts indépendants et d'agents contractuels recrutés par l'UGP en fonction des besoins du PNM.

Le Directeur de l'UGP est sélectionné suivant la procédure d'appel à candidatures national. Il est recruté et mis à la disposition de l'UGP par Noé, après Avis de Non Objection (ANO) de l'Administration de Tutelle.

Le Directeur adjoint est nommé par l'Administration de Tutelle après Avis de Non Objection de Noé.

Le personnel exécutif en charge des Départements, ainsi que les agents contractuels sont sélectionnés et recrutés par la Direction de l'UGP, de concert entre le Directeur et son Adjoint, en fonction des besoins du PNM, **suivant une procédure d'appel à candidature.**

Le recrutement est ouvert aux candidats de deux (2) sexes. Une attention particulière sera **apportée à l'équité entre les genres et aux candidats** résidents dans les localités riveraines du PNM. **Tout recrutement se base sur l'évaluation des compétences des candidats.** Au terme de la procédure de sélection des candidats à retenir aux différents postes, à compétences et expériences égales, la priorité est accordée aux nationaux.

Les Avis de Non Objection (ANO) requis des Parties doivent être délivrés dans un délai maximum de quatorze (14) jours ouvrables à compter de la date de notification, passé ce délai, les ANO sont considérés comme accordés.



9.5. Gestion du personnel

Tout le personnel du PNM est **soumis aux mesures disciplinaires édictées par l'UGP** et contenu dans les documents régissant le fonctionnement du PNM. Le règlement intérieur est **élaboré par l'UGP** et approuvé par le CA. Il comprend les gratifications, promotions et mesures disciplinaires conformément aux textes légaux et réglementaires en vigueur. Tout **changement d'affectation du personnel issu de l'Administration de Tutelle requiert une concertation** entre les parties. **Toutes fois, l'Administration se réserve le droit de rappeler un agent conformément à ses exigences, par le biais d'une notification écrite.**

Afin d'assurer le transfert de compétences et la promotion de l'expertise nationale, l'UGP met en œuvre un programme de formation et de renforcement des capacités du personnel avec l'appui des partenaires.

9.6. Remise à la disposition de l'administration d'origine

Tout agent fonctionnaire mis à la disposition du PNM qui commet une faute grave, **conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'UGP, fait l'objet d'une procédure disciplinaire** en vue de sa remise à son **administration d'origine sur décision du Directeur de l'UGP**. En cas de non-respect des tâches décrites dans les termes de référence de son poste soulevé lors de l'évaluation annuelle des performances, la **décision de sa remise à son administration d'origine peut être prise par le Directeur de l'UGP et approuvée par le CA.**

Article 10. Protection et sécurisation du PNM

La protection et la sécurisation du PNM est assurée par des détachements de la Garde Forestière et Faunique mis à la disposition de la Direction **de l'UGP**, qui les prendra en charge dans les avantages de détachement, dans leur formation et équipement.

Article 11. Responsabilité civile et pénale du personnel et des Parties

11.1. Personnel du PNM

Conformément au code pénal en vigueur en République du Tchad, tout agent du PNM est responsable pénalement **en cas d'infraction** (crimes, délits, contraventions).

Tout contentieux civil relatif à une activité de gestion du PNM relève de la responsabilité partagée **de l'Administration de Tutelle** et de Noé. Cependant, la responsabilité pénale et civile de chacune des Parties peut être engagée le cas échéant en fonction de la nature du contentieux.

Si ce personnel commet des crimes, délits et contraventions hors de sa fonction, sa responsabilité civile et pénale individuelle est alors engagée.

11.2. Souscription de police d'Assurance



En complément aux dispositions du Statut du personnel de l'Administration de Tutelle, et des lois et réglementations nationales, Noé souscrit une police d'assurance au bénéfice des agents du PNM pour les risques inhérents à leur activité professionnelle.

Article 12. Financement du PNM

Les sources de financement du PNM peuvent être multiples et diverses :

- Les subventions et ressources issues de bailleurs de fonds publics et programmes de coopération bilatérale ou multilatérale ;
- Les donations privées financières et/ou en nature ;
- **Les diverses contributions de l'État dont la prise en charge salariale du personnel de l'Administration de tutelle affecté au Parc ;**
- Les subventions issues de fonds fiduciaires pour lesquels le Parc est éligible.

Article 13. Gestion financière

Le budget et les financements du PNM sont exécutés et suivis par l'UGP. Un Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) établi par l'UGP sur la base du **Plan d'Affaires Quinquennal (PAQ)** est approuvé par le CA.

Tous les équipements matériels et bâtiments du PNM acquis par Noé dans le cadre du présent Accord sont inventoriés chaque année. **Pendant l'exécution du présent Accord, ces biens ne peuvent pas être affectés à des fonctions autres que celles initialement prévues, sauf après accord du CA.**

A la fin du présent Accord et dans le cas où celui-ci **n'est pas renouvelé, les équipements, matériels et bâtiments visés précédemment appartiennent de droit à l'Administration de Tutelle.**

Noé garantit la transparence des activités, des recettes et des dépenses du Parc, notamment, la comptabilité générale et budgétaire comprenant toutes les sources de financement et tous les types de dépenses. Cette comptabilité est transmise annuellement par Noé **à l'Administration de Tutelle, sous le format convenu d'un commun accord** en vue de leur intégration dans la comptabilité globale des aires protégées du Tchad.

L'**Administration de Tutelle** peut demander par écrit à Noé la communication des pièces et données comptables. Noé est tenu de communiquer **à l'Administration de Tutelle** la liste exhaustive des comptes bancaires ouverts au nom et pour le compte du PNM.



Article 16. Activités socio-économiques affectant le PNM

Tout projet d'investissement socio-économique public ou privé ayant un impact direct ou indirect sur le PNM doit être conforme aux dispositions légales.

Les Parties au présent Accord s'accordent pour faire tout ce qui est en leur pouvoir afin que soient évités, et réduits au minimum, les impacts environnementaux et sociaux sur le PNM.

Article 17. Relations avec les communautés riveraines

17.1. Implication des communautés riveraines

Pour assurer une implication effective des communautés riveraines, les représentants des communautés siègent au Conseil Consultatif de Gestion (CCG) du Parc. L'UGP facilite la mise en place des associations de développement et groupements socioprofessionnels, et **les appuie dans** l'organisation de leurs activités.

17.2. Contribution au développement local

Les Plans de Travail Budgétaires **Annuels de** l'UGP doivent prendre en compte les **préoccupations des communautés riveraines dans le cadre de l'exécution d'un programme de développement communautaire et de filières vertes.**

Les communautés riveraines bénéficient **des opportunités d'emplois et d'autres avantages économiques** issus de la valorisation du PNM, notamment à travers la participation à la conception ou à la **création d'infrastructures d'intérêt général bénéficiant à toute la communauté, la mise en place de filières vertes, d'activités socioéconomiques.**

Article 18. Partenariats concernant le PNM

Pour une gestion durable du PNM, Noé peut collaborer avec des partenaires scientifiques, techniques, de conservation de la biodiversité, et les autres partenaires de développement **d'accès aux services sociaux de base, des entreprises, etc.**

TITRE III. DES DISPOSITION DIVERSES ET FINALES

Article 19. Redevabilité, suivi et évaluation

19.1. Rapportage

Noé est redevable devant l'Administration de Tutelle, **sur l'ensemble de ses interventions** objet du présent Accord.

Les modalités pratiques de communication des informations, données et rapports établis par Noé dans le cadre de ses missions sont définies par le CA. 



Les rapports techniques et financiers **annuels, les rapports d'audit et les comptes rendus d'activités** du PNM, constituent les documents de base pour le suivi des activités par l'**Administration de Tutelle**, le CA et le CCG.

Noé est tenu de communiquer à l'**Administration de Tutelle** les calendriers des missions **d'audit de la gestion** du PNM organisées par les bailleurs de fonds au plus tard un (1) mois avant leur déroulement et lui réserver des copies des correspondances et des rapports y afférent.

L'**Administration de Tutelle** communique à Noé toute information en sa **possession qu'elle juge utile, de nature à faciliter la mise en œuvre** du présent Accord.

19.2. Evaluation des performances

Noé **s'engage à présenter** annuellement au CA les résultats des audits financiers extérieurs et indépendants du projet et selon les procédures OHADA.

Une **évaluation de l'Accord** est effectuée tous les cinq (5) ans par une expertise recrutée par appel à candidatures et retenue conjointement par les Parties.

Avant toute évaluation externe des performances, Noé met obligatoirement à la disposition de l'**Administration de Tutelle** dans les deux semaines qui précèdent ladite évaluation, les rapports techniques et la documentation nécessaire, notamment :

- Les plans de travail budgétaire annuels ;
- Les **rapports d'audits indépendants** ;
- Les **Plans d'Aménagement et de Gestion et les Plans d'Affaires** Quinquennaux ;
- Les contrats de subventions avec les bailleurs de fonds ;
- Les rapports annuels ;
- **Les termes de références de la mission d'évaluation incluant la détermination des critères et indicateurs des performances.**

19.3. Révision de l'Accord

La révision du présent Accord pourra être décidée en fonction des résultats des évaluations quinquennales conduites par un expert indépendant reconnu internationalement et choisi de commun accord par les parties. **Toutefois, l'Administration de Tutelle** peut diligenter sa propre évaluation indépendante.

Le présent Accord peut, à l'initiative de l'une des Parties, faire l'objet de modification ou de révision par un avenant signé par les deux (2) Parties. Les avenants dûment signés font partie intégrante du présent Accord. Aucune autre modification, ni ajout ni révision du présent **Accord n'est valable s'il n'est pas écrit et signé par les deux Parties.**

L'**initiative de renouvellement de l'Accord** demeure des prérogatives exclusives de l'**Administration de tutelle.**



19.4. Évaluation finale

L'évaluation finale du présent Accord se fait *mutatis mutandis*, conformément aux dispositions du présent Accord. Elle est organisée dans les six (6) mois avant l'arrivée à terme du présent Accord.

19.5. Communication/Diffusion

Noé peut communiquer ou diffuser des informations et données sur le PNM à travers les réseaux sociaux, presse, médias, supports de communication, etc., pour valoriser et promouvoir le PNM.

Toute utilisation de données sensibles (origine raciale ou ethnique, opinions politiques, convictions religieuses ou philosophiques ou appartenance syndicale, données génétiques et biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, données concernant la santé, la vie privée, la sécurité) **doit faire l'objet d'un accord préalable de l'Administration de tutelle.**

Article 20. Résiliation

Il peut être mis fin de manière anticipée à l'Accord dans les cas suivants :

- En cas de manquement grave aux dispositions de cet Accord, la Partie qui **ne s'estime pas en défaut peut exiger de l'autre Partie, par notification écrite, qu'elle remédie au manquement reproché.** Si, dans un délai de deux (2) mois après la réception de ladite notification, le manquement persiste, la Partie qui **ne s'estime pas** en défaut peut notifier à l'autre **Partie sa décision de mettre fin à l'Accord trois (3) mois après notification ;**
- Par Noé, **au cours de la mise en œuvre du projet ou à l'issue de l'étude préliminaire à la mise en œuvre opérationnelle, au cas où il n'est pas en mesure de lever les fonds nécessaires pour le Parc ou s'il n'est pas possible pour Noé d'atteindre les objectifs de l'Accord sur le long terme ;**
- Par consentement mutuel des Parties.

En cas de rupture de l'Accord à la suite d'un manquement imputable à Noé, tous les biens acquis par cette dernière dans le cadre de la gestion du PNM reviendront à **l'Administration de Tutelle.**

En cas de consentement mutuel des Parties **ou si l'Accord venait à expiration**, tous les biens matériels acquis par Noé seront transférés de plein droit à **l'Administration de Tutelle.**

Pendant l'exécution du présent Accord, les biens matériels ne peuvent changer d'affectation ni être aliénés sans l'accord des Parties.



En cas de rupture de l'Accord à la suite d'un manquement imputable à l'Etat, seuls les biens appartenant à Noé seront rapatriés et ce conformément à la législation en vigueur.

Article 21. Force Majeure

Aucune des Parties n'est responsable de l'inexécution, de la mauvaise exécution ou du retard dans l'exécution des clauses du présent Accord, si cette inexécution, mauvaise exécution ou retard dans l'exécution est causé suite à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Accord, il faut entendre par force majeure tout événement imprévisible et insurmontable empêchant l'une des Parties d'exécuter ses obligations, tel que la guerre, les calamités/catastrophes naturelles, les révolutions, les épidémies, le fait du prince, ou le fait d'un tiers ou toute autre situation assimilable à ces dernières.

Article 22. Droits applicables et résolution des différends

Le présent Accord est régi par le droit de la République du Tchad.

En cas de différend, qui pourrait naître entre les Parties ou leurs représentants, cessionnaires ou mandataires respectifs et portant sur l'interprétation et l'exécution du présent Accord, ou concernant les droits, les devoirs ou les responsabilités des Parties ou de leurs représentants, cessionnaires ou mandataires respectifs, les Parties devront s'efforcer en premier lieu de régler le différend par la négociation et ce, dans un délai de soixante (60) jours au maximum.

Si le différend n'est pas réglé dans les soixante (60) jours, les Parties soumettent le différend à deux médiateurs qu'elles désigneront d'un commun accord.

Les médiateurs règlent le différend dans les trente (30) jours au maximum.

Les médiateurs procèdent à l'examen du différend en qualité d'amiable compositeur. Ils ne sont liés par aucune règle de procédure. Ils sont habilités à toutes les investigations sur pièces ou sur place, à requérir la comparution de toute personne dont ils jugent le témoignage utile à la solution du litige.

Les délibérations des médiateurs aboutissent à la formation d'un avis sur la question litigieuse. S'il n'y a pas unanimité, cet avis reproduit la position de chacun des médiateurs. La médiation ne peut en aucun cas conduire à une procédure d'arbitrage.

Un différend non résolu par les présentes dispositions est déféré devant les juridictions compétentes de la République du Tchad.

Article 23. Dispositions finales

23.1. Confidentialité



Les Parties **s'engagent à** respecter strictement la confidentialité de toutes les informations formellement qualifiées comme telles, sauf accord préalable et écrit par elles.

Sont désignées comme confidentielles les informations relatives à la négociation du présent Accord, au dispositif de Lutte Anti-Braconnage (déploiement tactique et stratégique), à la localisation de la faune sauvage du PNM.

Pendant la durée du présent Accord tout comme après la résiliation de celui-ci, les Parties **doivent s'abstenir de** divulguer le secret ou les faits propres à la gestion du PNM, sauf accord préalable et écrit des Parties.

Toutefois, les Parties sont tenus de **communiquer les informations visées à l'alinéa précédent** si cela découle d'une obligation légale, réglementaire ou judiciaire, ou si cette demande de communication résulte d'une entité qui exerce sur elles un contrôle direct ou indirect.

23.2. Renonciation

L'Administration de Tutelle et Noé conviennent que la non-exécution d'un droit n'entraîne pas la renonciation de celui-ci, à moins que cette renonciation ne soit stipulée par écrit et signée de la Partie qui y renonce.

De même, la renonciation à un droit n'entraîne pas la renonciation à tout autre droit pouvant résulter du présent Accord.

Article 23.3. Notification et domiciliation

Tous les échanges et notifications formulés en vertu du présent Accord de Partenariat sont communiqués par écrit et envoyés par courrier recommandé, télécopie, courrier électronique ou remis en mains propres, selon le cas, au représentant légal **de l'Administration de Tutelle** ou de Noé **à l'adresse indiquée ci-dessous, ou celle qu'une des Parties aura notifiée à cet effet par écrit à l'autre Partie.**

Toute notification sera considérée comme ayant été reçue :

- Dans les dix (10) jours qui suivent la date de la Poste, en cas de notification par courrier recommandé ;
- Le jour de la réception, en cas de remise en mains propres par un service de courrier.

Toutes les correspondances seront transmises aux adresses suivantes pour chacune des Parties :



Pour le Gouvernement de la République du Tchad, le Ministère de l'Environnement, de la Pêche et du Développement Durable

Adresse postale : BP 447, N'Djamena, République du Tchad.

Pour Noé, à l'attention de son Directeur Général

Adresse postale : 8 rue de Srebrenica 75020 Paris, France.


Fait à N'Djamena, en deux (2) exemplaires originaux en langue française, le

Pour Noé

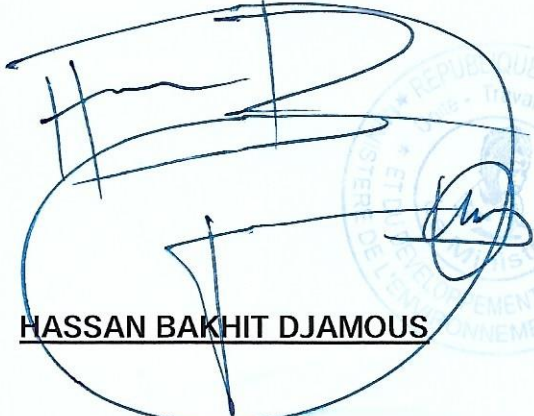
Pour le Gouvernement de la République
du Tchad

Le Directeur Général de Noé

Le Ministre de l'Environnement, de la
Pêche et du Développement Durable

10 DEC 2025

8 rue Srebrenica
75020 Paris
www.noe.org

AUGUSTIN VATELOT

10 DEC 2025

REPUBLIC OF CHAD
MINISTRY OF ENVIRONMENT, FISHERY AND SUSTAINABLE DEVELOPMENT

HASSAN BAKHIT DJAMOUS