



ARRETE

**FIXANT LES ATTRIBUTIONS DES CHEFS DE SERVICES AU MINISTERE DE
L'ECONOMIE NUMERIQUE, DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS**

=====

**LE MINISTRE EN CHARGE DE L'ECONOMIE NUMERIQUE,
DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS**

= - - - - =

- Vu la Constitution de la République du 30 mars 2016 ;
- Vu la Loi n°99 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n°93.008 du 14 juillet 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu le Décret n°16.0218 du 30 mars 2016 portant promulgation de la Constitution de la République Centrafricaine ;
- Vu le Décret n°00.172 du 10 juillet 2000, fixant les règles d'application de la Loi n°99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n° 93.008 du 14 juillet 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu le Décret n°21.249 du 05 octobre 2021, portant adoption du cadre organique de l'Administration Centrafricaine ;
- Vu le Décret n°22.040 du 07 février 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°22.041 du 09 février 2022, portant confirmation des membres du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°22.100 du 12 avril 2022, portant organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie Numérique, des Postes et Télécommunications et fixant les attributions du Ministère ;

ARRETE

Titre unique : Du fonctionnement des services

Chapitre 1 : Du Cabinet du Ministre

Section 1 : De la Direction des Ressources

Article 1^{er} La Direction des Ressources comprend trois (3) Services :

- un Service des Ressources Humaines et de la Formation ;
- un Service des Ressources Financières ;
- un Service du Matériel et de la Logistique.

Art. 2 : Le Chef de Service des Ressources Humaines et de la Formation est chargé de :

- assurer la gestion administrative et prévisionnelle du personnel ;
- mettre à jour le plan et le tableau d'effectif du personnel ;
- veiller au respect du Statut General de la Fonction publique ;
- prendre part au processus de recrutement du personnel ;
- suivre les plans de carrière des Fonctionnaires et Agents de l'Etat ;
- assurer la tenue et la gestion des dossiers du personnel ;
- planifier, coordonner et suivre les programmes de formation du personnel en relation avec les structures compétentes ;
- rechercher et mettre en œuvre les moyens et actions susceptibles d'accroître la productivité, le rendement et l'efficacité des agents ;
- suivre et mettre en œuvre la réforme globale de l'administration publique et du système d'évaluation des agents publics ;
- coordonner les activités relevant du domaine de la solidarité et de l'intervention sociale en faveur du personnel ;
- maintenir de bonnes relations avec les organisations et le(s) Syndicat(s) du personnel ;
- exécuter toutes autres missions ou tâches spécifiques confiées par la hiérarchie.
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 3 : Le Chef de Service des Ressources Financières est chargé de :

- élaborer les plans annuels de passation du marché du Ministère ;
- prendre part à la commission d'attribution des marchés ;
- participer au traitement des Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) du Ministère ;
- suivre l'exécution des marchés ainsi que leurs réceptions ;

- suivre l'évolution du révérenciel des prix sur le marché ;
- participer au processus d'élaboration du budget et en assurer l'exécution ;
- prendre part aux conférences budgétaires avec les institutions compétentes ;
- engager et faire aboutir les dossiers de livraison des fournitures des services indispensables au bon fonctionnement du Ministère ;
- acquérir les biens meubles et immeubles ainsi que le matériel roulant nécessaire au bon fonctionnement du Ministère ;
- initier et suivre les dossiers des avantages pécuniaires du Ministère ;
- exécuter toutes autres missions ou tâches spécifiques liées à son domaine de compétence confiées par la hiérarchie.
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 4 : Le Chef de Service du Matériel et de la Logistique est chargé de :

- recenser et gérer le matériel et la logistique ;
- veiller à l'entretien du matériel et des équipements ;
- veiller à l'amélioration des conditions de travail du personnel ;
- tenir le stock des moyens du travail et en assurer la répartition équitable pour la pérennité des services ;
- gérer les biens meubles et immeubles ;
- tenir le livre-journal d'inventaire ;
- gérer les crédits, dons, legs mis à la disposition ;
- exécuter toutes autres missions ou tâches spécifiques confiées par la hiérarchie.
- dresser un rapport Périodique des activités du Service.

Section 2 : Des Directions Régionales

Art. 5 : Les Directions Régionales comprennent chacune trois (3) Services Préfectoraux, dont chaque Service préfectoral est placé sous la responsabilité d'un Chef de Service.

Art. 6 : Le Chef de Service Préfectoral est chargé de :

- faire appliquer la politique du Ministère de l'Economie Numérique, des Postes et Télécommunications ;
- dresser un plan statistique de chaque préfecture favorisant une prise de décision ;
- élaborer un chronogramme annuel d'activités ;
- appliquer la réglementation et la régulation du secteur, dans sa préfecture ;



- créer une base de données de matériels et logistiques de sa préfecture ;
- entretenir la bonne collaboration avec les acteurs et opérateurs du secteur dans sa préfecture ;
- dresser un rapport périodique des activités de sa préfecture.

Chapitre 2 : De la Direction Générale de Développement et de la Promotion de l'Economie Numérique.

Section 1 : De la Direction de la Promotion des Services Numériques et de la Digitalisation de l'Administration et des Etablissement Publics

Art. 7 La Direction de la Promotion des Services Numériques et de la Digitalisation de l'Administration et des Etablissements Publics comprend trois (3) services:

- un Service de la Promotion de l'usage du Numérique, de la Digitalisation de l'Administration et des Etablissements Publics;
- un Service du Développement des Technopoles, de la Promotion des Incubateurs et des Startups;
- un Service de la Protection des Données et des Consommateurs.

Art. 8 : Le chef de Service de la Promotion de l'Usage du Numérique, de la Digitalisation de l'Administration et des Etablissements Publics est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- faire un état des lieux de la numérisation, de la digitalisation de l'administration et des établissements publics ;
- définir et promouvoir une stratégie d'adoption des technologies numériques dans l'administration centrafricaine et les établissements publics ;
- proposer les stratégies de renforcement de capacités selon les besoins prioritaires de la digitalisation de l'administration centrafricaine et des établissements publics ;
- identifier les technologies requises pour la transformation digitale de l'administration centrafricaine et des établissements publics ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans d'actions du Service ;
- concevoir et proposer des projets dans le cadre de la digitalisation ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 9 : Le chef de Service du Développement des Technopôles, de la Promotion des Incubateurs et des Startups est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- développer et promouvoir les projets de création des technopôles dans les sept (7) régions de la République Centrafricaine ;

76

- favoriser, suivre et évaluer la dynamique collective d'innovation des entreprises en relation avec les services préfectoraux du Ministère ;
- soutenir l'innovation à travers des projets-solutions et des concours ;
- élaborer des plans de formations sur l'usage du numérique ;
- organiser des formations sur l'usage du numérique dans les milieux scolaire, universitaire et dans les centres communautaires à l'endroit du public ;
- proposer des projets de promotion des incubateurs et des start-ups, et leur offrir des opportunités d'affaires ;
- encourager et promouvoir le développement des services innovants et des contenus numériques en ligne ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 10 : Le chef de Service de la Protection des Données et des Consommateurs est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- collecter et stocker les données administratives et industrielles ;
- faciliter l'accès aux données ;
- analyser la qualité et vérifier la conformité des données ;
- proposer les outils adaptés à l'exploitation et à la sécurisation des données ;
- collaborer avec les associations des consommateurs ;
- veiller à la gouvernance et la supervision des données du Système d'Information ;
- informer, sensibiliser et diffuser dans le cadre général, une culture de respect des règles de protection des données ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 2 : De la Direction des Etudes, de la Planification et des Statistiques

Art. 11 : La direction des études, de la planification et des statistiques comprend trois (3) services :

- un Service des Etudes, de la Planification ;
- un Service des Statistiques et Suivi-évaluation ;
- un Service du Système d'Information.

Art. 12 : Le chef de Service des Etudes et de la Planification est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- procéder à l'identification des projets et veiller à la réalisation des études de faisabilité de ceux qui sont retenus ;

- planifier, suivre et évaluer l'exécution des projets et programmes de l'Economie Numérique, inscrits ou non dans le programme d'investissement public ;
- centraliser l'ensemble des données et de la documentation relatif à tous les projets et programmes, réalisés ou en cours de réalisation ;
- élaborer les documents de fin de projets ;
- tenir et mettre à jour une banque de données de tous les projets de l'Economie Numérique ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 13 : Le chef de Service des Statistiques et Suivi- Evaluation est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- faire un état de lieu ;
- cibler les indicateurs dans les domaines de l'Economie Numérique ;
- élaborer un plan des statistiques de l'Economie Numérique en RCA ;
- établir un chronogramme pour le suivi de l'usage de l'Economie Numérique dans les Etablissements Scolaires et Universitaire ;
- publier les données statistiques collectées, traitées et stockées au grand public (administrations, industries...) ;
- sortir une revue statistique de l'Economie Numérique et en faire diffusion (ICASEES, SGG et tous les départements ministériels) ;
- acquérir et veiller à la mise à jour des logiciels dynamiques pour le traitement des données statistiques de l'Economie Numérique ;
- faire le suivi-évaluation des projets de l'Economie Numérique (court, moyen, long termes) ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 14 : Le chef de Service de Système d'Information est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- administrer les serveurs de messagerie, portail Web, l'Intranet et Gestion Electronique des Documents (GED) ;
- créer et Administrer la base de données de l'économie numérique en RCA ;
- superviser l'infrastructure du système d'information et garantir son fonctionnement et sa sécurité ;
- veiller au respect des normes et des standards des systèmes et réseaux ;

B

- mettre en place un plan de maintenance préventive et curative du système d'information ;
- assurer la veille technologique ;
- définir les procédures de qualité et de sécurité des Systèmes d'Information et veiller à leurs applications;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 3 : De la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux

Art. 15 : La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend trois (3) services :

- un Service des Affaires Juridiques ;
- un Service du Contentieux ;
- un Service des Etudes et de la Réglementation.

Art. 16 : Le Chef de Service des Affaires Juridiques

Le Chef de Service des Affaires Juridiques est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- participer à l'élaboration des projets de textes initiés par le Département ;
- élaborer les avant-projets de lois et de textes réglementaires en collaboration avec les services concernés ;
- émettre les avis juridiques sur les projets de partenariat ;
- veiller à la bonne application des Lois et des textes réglementaires ;
- établir et rendre disponible un recueil actualisé des textes législatifs et réglementaires du secteur;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 17 : Le Chef de Service du Contentieux est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service.
- traiter les recours gracieux et hiérarchiques formulés contre les actes édictés par le Ministère ;
- traiter et gérer les dossiers des intérêts du Ministère en justice ;
- gérer et traiter les litiges entre les consommateurs et les opérateurs, le ministère et les opérateurs ainsi que le régulateur et les opérateurs ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.



Art. 18 : Le Chef de Service des Etudes et de la Réglementation est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- faire des études et des analyses sur la réglementation du secteur ;
- émettre des avis techniques sur les avant projets des lois et des textes réglementaires du secteur ;
- veiller aux stricts respects de la Législation Nationale et des Conventions Internationales en matière de l'Economie Numérique, des Postes et Télécommunications ;
- assurer la veille législative et réglementaire du secteur ;
- mettre en place une stratégie de suivi des dossiers législatifs et réglementaires ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Chapitre 3 : De la Direction Générale des Reformes Postales

Section 1 : De la Direction de la Modernisation des Infrastructures et Equipements des Réseaux Postaux

Art 19 : La Direction de la Modernisation des Infrastructures et des Equipements des Réseaux Postaux comprend trois (3) services :

- un Service des Infrastructures et des Equipements Postaux;
- un Service de l'Adressage et de la Codification Postale;
- un Service de Contrôle et du Suivi des Travaux d'infrastructures.

Art. 20 : Le Chef de Service des infrastructures et des Equipements Postaux est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- veiller à l'application des normes et standards internationaux des infrastructures et équipements des réseaux postaux, en liaison avec les administrations et les institutions concernées ;
- élaborer les projets de développement du secteur postal ;
- élaborer un plan de développement des infrastructures intégrant les TIC, en collaboration avec le service de la veille technologique ;
- Proposer des mesures incitatives visant à encourager et à favoriser la participation du secteur privé au développement des infrastructures et des équipements postaux ;
- élaborer un programme de réhabilitation des bâtiments et la maintenance des installations et en assurer le suivi ;
- rechercher les financements des projets bancaables;
- suivre la stratégie sectorielle ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.



Art. 21 : Le Chef de Service de l'Adressage et de la Codification Postale est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- élaborer et mettre en œuvre le système d'adressage postal, en liaison avec les administrations concernées ;
- concevoir et gérer la base de données des codes postaux et adresses nationales pour l'acheminement et la distribution du courrier ;
- suivre et évaluer les résultats en matière de distribution nationale tant du secteur public que privé et proposer à la hiérarchie des solutions ;
- Concevoir un programme de vulgarisation des boîtes postales et des boîtes à lettres pour la promotion de la distribution de courrier à domicile ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 22 : Le Chef de Service de Contrôle et du Suivi des Travaux d'Infrastructures est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- superviser les travaux de construction, de réhabilitation des infrastructures et des équipements postaux ;
- assurer le suivi et contrôle de qualité des travaux et le plan d'exécution dans le respect des normes établies ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 2 : De la Direction de la Promotion de l'Accès et de la Diversification des Services Postaux

Art 23 : La Direction de la Promotion de l'Accès et de la Diversification des Services Postaux comprend trois (3) services :

- un Service des Prospectives et de la Veille Technologique ;
- un Service du Développement de Stratégie et de l'Accès au Service Postal Universel ;
- un Service du Contrôle du Marché et des Produits Innovants.

Art. 24 : Le Chef de Service des Prospectives et de la Veille Technologique est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- assurer la Veille Stratégique, technologique et les ingénieries postales ;
- réaliser l'étude sectorielle en réponse aux besoins des acteurs ;
- proposer des projets et programmes d'accès et la vulgarisation des services financiers Postaux ;



Art. 21 : Le Chef de Service de l'Adressage et de la Codification Postale est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- élaborer et mettre en œuvre le système d'adressage postal, en liaison avec les administrations concernées ;
- concevoir et gérer la base de données des codes postaux et adresses nationales pour l'acheminement et la distribution du courrier ;
- suivre et évaluer les résultats en matière de distribution nationale tant du secteur public que privé et proposer à la hiérarchie des solutions ;
- Concevoir un programme de vulgarisation des boîtes postales et des boîtes à lettres pour la promotion de la distribution de courrier à domicile ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 22 : Le Chef de Service de Contrôle et du Suivi des Travaux d'Infrastructures est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- superviser les travaux de construction, de réhabilitation des infrastructures et des équipements postaux ;
- assurer le suivi et contrôle de qualité des travaux et le plan d'exécution dans le respect des normes établies ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 2 : De la Direction de la Promotion de l'Accès et de la Diversification des Services Postaux

Art 23 : La Direction de la Promotion de l'Accès et de la Diversification des Services Postaux comprend trois (3) services :

- un Service des Prospectives et de la Veille Technologique ;
- un Service du Développement de Stratégie et de l'Accès au Service Postal Universel ;
- un Service du Contrôle du Marché et des Produits Innovants.

Art. 24 : Le Chef de Service des Prospectives et de la Veille Technologique est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- assurer la Veille Stratégique, technologique et les ingénieries postales ;
- réaliser l'étude sectorielle en réponse aux besoins des acteurs ;
- proposer des projets et programmes d'accès et la vulgarisation des services financiers Postaux ;



- étudier les dossiers de projets de partenariats ;
- veiller à la promotion de l'usage des TIC dans le secteur postal ;
- analyser le marché postal et procéder à son encadrement juridique ;
- concevoir et appliquer une proposition de médiatisation numérique des activités postales sur le site web du Département ;
- collaborer avec le service en charge de l'archivage numérique ;
- produire régulièrement les Statistiques du secteur postal ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 25 : Le Chef de Service du Développement de Stratégie et de l'Accès au Service Postal est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- identifier et formuler les programmes et les projets de développement d'infrastructures nationales en collaboration avec les opérateurs du secteur postal ;
- adapter l'évolution des activités postales aux normes internationales ;
- rechercher et proposer des stratégies pour le financement des projets de réforme postale ;
- élaborer les programmes de réforme sectorielle et d'orientation des opérations d'urgence en collaboration avec le Service de Gestion des Télécommunications d'Urgence en cas de Catastrophe naturelle ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 26 : Le Chef de Service du contrôle du Marché et des Produits innovants est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- veiller à l'offre des prestations de qualités de services dans le domaine postal ;
- mener une étude du marché postal ;
- évaluer le programme d'activités postales adaptée aux normes Internationales ;
- proposer une stratégie pour le contrôle du marché ;
- veiller à la promotion des produits postaux innovants ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.



Section 3 : De la Direction de la Réglementation et du Suivi des Archives Postales

Art. 27 : La Direction de la Réglementation et du Suivi des Archives Postales comprend trois (3) services :

- un Service de la Réglementation ;
- un Service de suivi des Comptes Postaux;
- un Service d'Archivage Postal Numérique.

Art. 28 : Le Chef de Service de la Réglementation est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires suivant les évolutions technologiques, économiques et sociales dans le domaine des postes conformément au standard international ;
- évaluer l'impact de la régulation dans le secteur postal ;
- veiller à l'application des textes réglementaires et des normes internationales ;
- vérifier l'accès aux réseaux postaux ouverts au public dans des conditions objectives;
- suivre l'exécution et la continuité des missions de service public et du service Postal Universel ;
- participer à la validation des textes du secteur;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 29 : Le Chef de Service de Suivi des Comptes Postaux est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- faire le suivi de toutes les opérations des comptes postaux ;
- participer à la mise à jour des comptes avec les organismes nationaux et internationaux ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 30 : Le Chef de Service d'Archivage Postal Numérique est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- collecter, classer, inventorier, conserver et mettre à jour les documents archivés ;
- assurer la veille technologique dans le domaine de gestion électronique des archives ;
- communiquer la documentation nécessaire à une recherche ;



- définir et mettre en œuvre les stratégies et les procédures de gestion des documents ;
- mettre en œuvre le projet du site d'archivage et veiller à son exécution ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Chapitre 4 : De la Direction Générale de la Règlementation, du Développement des Infrastructures des Télécommunications et des Nouvelles Technologies

Section 1: De la Direction du Développement des infrastructures des Télécommunications et de la Technologie de l'Information et de la Communication.

Art 31 : La Direction du Développement des Infrastructures des Télécommunications et de la Technologie de l'Information et de la Communication comprend trois (3) services :

- un Service de Développement des Infrastructures des Télécommunications et de la Promotion des TIC ;
- un Service de Gestion des Télécommunication d'Urgence ;
- un Service de la Prospection et de la Veille Technologique.

Art. 32 : Le Chef de Service de Développement des Infrastructures des Télécommunications et de la Promotion des TIC est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- définir un plan schéma directeur de développement des infrastructures des Télécommunications et faire la promotion des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- étudier et mettre en œuvre les mesures visant à promouvoir un développement harmonieux et cohérent des Infrastructures nationales du secteur des Télécommunications ;
- mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le secteur des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- élaborer la stratégie sectorielle des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication, en liaison avec les opérateurs du secteur, la Société Civile, les Bailleurs de Fonds et les Partenaires au développement ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.



Art. 33 : Le Chef de Service de Gestion des Télécommunications d'Urgence est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- suivre la gestion de l'utilisation optimale des fréquences en relation avec les entités concernées ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer le plan des Télécommunications d'Urgence, en liaison avec les services compétents des administrations en charge de la prévention des catastrophes et des situations de crise ;
- suivre la mise en œuvre du plan des Télécommunications d'Urgence par les opérateurs des réseaux des communications électroniques ouverts au public ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 34 : Le Chef de Service de la Prospection et de la Veille Technologique est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- assurer la veille technologique en matière des réseaux de Télécommunications et les TIC;
- émettre des avis techniques sur les projets des cahiers de charges et d'infrastructures des réseaux de Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- participer à la promotion des industries nationales dans le secteur des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication ;
- évaluer en collaboration avec l'ARCEP, la mise en œuvre des plans d'action des opérateurs du secteur ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 2 : De la Direction de la Réglementation et de l'Accès aux Services des Technologies de l'Information et de la Communication

Art. 35 : La Direction de la Réglementation et de l'Accès aux Services des Technologies de l'Information et de la Communication comprend trois (3) services :

- un Service du Développement de stratégie et d'accès universel ;
- un Service de Réglementation et du suivi des Accords et Conventions ;
- un Service de Supervision et du Contrôle de la Gestion des Ressources Rares.



Art. 36 : Le Chef de Service du Développement de Stratégie et d'Accès Universel est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- suivre et évaluer la contribution des projets relatifs aux Objectifs du Développement Durable (ODD) dans le secteur ;
- élaborer les objectifs et les axes stratégiques de mise en œuvre du service universel ;
- suivre les programmes de dessertes des zones servies et non desservies par les opérateurs des réseaux de communications électroniques ouverts au public ;
- élaborer un plan d'actions pour la réalisation des objectifs et des axes stratégiques du Service Universel ;
- évaluer les services essentiels du Service Universel ;
- suivre le plan de financement de la stratégie nationale d'accès et du service Universels ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 37 : Le Chef de Service de Réglementation et du Suivi des Accords et Conventions est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- suivre la mise en œuvre des accords et conventions du développement des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- évaluer l'impact de la réglementation dans le secteur des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 38 : Le Chef de Service de Supervision et du Contrôle de la Gestion des Ressources Rares est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- veiller à l'application de la réglementation nationale des radiocommunications ;
- veiller sur l'ingénierie du spectre de fréquence en collaboration avec l'Autorité de Régulation ;
- suivre la mise en application du plan de numérotation nationale en collaboration avec l'Autorité de Régulation ;

- suivre la mise en application du plan national d'attribution des bandes de fréquence, en liaison avec l'Autorité de Régulation ;
- suivre l'attribution des bandes de fréquences et la mise en œuvre des résolutions y relatives ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Section 3 : De la Direction de la Normalisation de Communications Electroniques

Art. 39 : La Direction de la Normalisation de Communications Electroniques comprend trois services :

- un Service de la Promotion de Gestion des Déchets Electroniques ;
- un Service d'Application des Normes et du Suivi des Certifications Electroniques ;
- un Service des Migrations Technologiques.

Art. 40 : le Chef de Service de la Promotion de Gestion des Déchets Electroniques est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- proposer une stratégie nationale de gestion des déchets électroniques ;
- mettre en place un mécanisme de collecte des déchets des équipements électroniques ;
- organiser le stockage des déchets électroniques, en liaison avec les administrations concernées ;
- encourager le recyclage ou la destruction des déchets électroniques ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 41 : le Chef de Service d'Application des Normes et du Suivi des Certifications Electroniques est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- veiller au respect des normes et standards internationaux des communications électroniques par les opérateurs d'exploitation des infrastructures des communications électroniques ;
- suivre les certifications électroniques en collaboration avec l'ARCEP ;
- participer à l'élaboration des cahiers de charge des opérateurs d'exploitation des infrastructures des communications électroniques ;
- participer aux réunions de la normalisation sur le plan national, régional et international ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.



Art. 42 : le Chef de Service des Migrations Technologiques est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- assurer la veille migratoire technologique ;
- participer aux processus du passage de la télévision analogique à la Télévision Numérique Terrestre ;
- participer aux processus du passage de l'IPv4 à l'IPv6 ;
- participer aux réunions sur les migrations technologiques ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 43 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera publié partout où besoin sera.

Fait à Bangui, le 01 FEV 2023


Le Ministre de l'Economie Numérique,
des Postes et Télécommunications
Le Ministre
Justin GOURNA ZACKO

Art. 42 : le Chef de Service des Migrations Technologiques est chargé de :

- veiller au bon fonctionnement du Service ;
- assurer la veille migratoire technologique ;
- participer aux processus du passage de la télévision analogique à la Télévision Numérique Terrestre ;
- participer aux processus du passage de l'IPv4 à l'IPv6 ;
- participer aux réunions sur les migrations technologiques ;
- dresser un rapport périodique des activités du Service.

Art. 43 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera publié partout où besoin sera.

Fait à Bangui, le 01 FEV 2023

Le Ministre de l'Economie Numérique,
des Postes et Télécommunications
Le Ministre

Justin GOURNA ZACKO