

Décret n° 2003-169 du 8 Août 2003  
portant attributions et organisation de la direction générale  
de l'administration centrale des postes et Télécommunications

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2002-341 du 18 août 2002 tel que rectifié par les décrets n°s 2002-364 du 18 novembre 2002 et 2003-94 du 7 juillet 2003 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

**Article premier :** La direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière des postes et télécommunications.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les plans et les programmes de développement des réseaux et des services des postes et télécommunications ;
- élaborer la réglementation en matière des postes et télécommunications ;
- suivre l'application des lois et règlements, des conventions et des contrats ;
- assurer les missions d'études, d'inspection, de suivi et d'informations spécifiques liées aux postes et télécommunications ;
- assurer la gestion des ressources humaines, du patrimoine, du matériel et des finances ;
- exercer le contrôle technique ;
- assurer le contrôle de la gestion des entreprises et des organismes sous tutelle ;
- mettre en œuvre les orientations et les plans de développement en matière des postes et télécommunications.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION

**Article 2 :** La direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des postes ;
- la direction des télécommunications ;
- la direction des affaires administratives et financières.

### CHAPITRE I : DU SECRETARIAT DE DIRECTION

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est animé par un secrétaire qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DES POSTES

**Article 5 :** La direction des postes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application de la législation et de la réglementation en matière postale ;
- veiller à l'application des conventions passées dans le domaine des postes et télécommunications ;
- veiller au développement et à l'organisation rationnelle des réseaux de collecte, d'acheminement et de distribution du courrier ;
- exercer le contrôle technique dans le domaine des postes ;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement et suivre la réalisation des projets d'investissements.

**Article 6 :** La direction des postes, comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service des affaires internationales ;
- le service des prestations postales et financières.

### CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DES TELECOMMUNICATIONS

**Article 7 :** La direction des télécommunications est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des conventions passées dans le domaine des télécommunications ;
- promouvoir la coopération technique bilatérale et multilatérale ;
- veiller au développement et à l'organisation rationnelle des réseaux et des services de télécommunications ;
- exercer le contrôle technique dans le domaine des télécommunications ;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement et suivre la réalisation des projets d'investissements.

**Article 8 :** La direction des télécommunications comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service des affaires techniques ;
- le service des affaires internationales.

### CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

**Article 9 :** La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le matériel et le patrimoine ;
- gérer les ressources humaines ;
- préparer et exécuter le budget ;
- centraliser et gérer les archives et la documentation ;
- gérer l'outil informatique.

**Article 10 :** La direction des affaires administratives et financières, comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service informatique ;
- le service des archives et de la documentation ;
- le service du matériel et du patrimoine.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 11 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 12 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 13 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

2003-169

Fait à Brazzaville, le 8 Août 2003



Denis SASSOU N'GUESSO

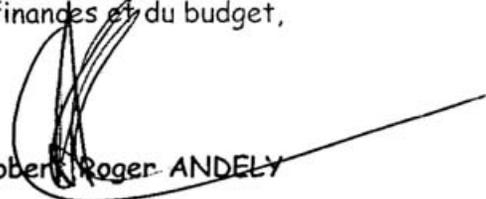
Par le Président de la République,

Le ministre des postes et télécommunications,  
chargé des nouvelles technologies,



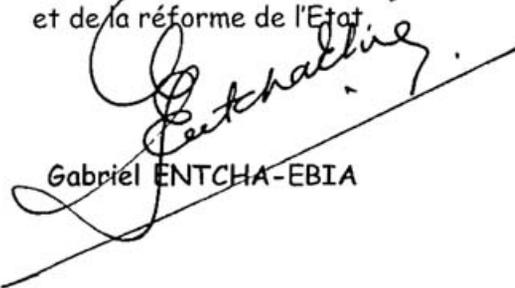
Jean DELLO

Le ministre de l'économie,  
des finances et du budget,



Rigobert Roger ANDELY

Le ministre de la fonction publique  
et de la réforme de l'Etat,



Gabriel ENTCHA-EBIA