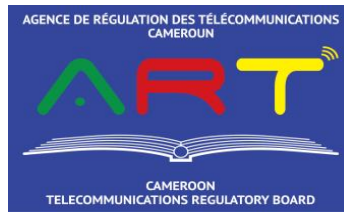


REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

AGENCE DE REGULATION
DES TELECOMMUNICATIONS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

TELECOMMUNICATIONS
REGULATORY BOARD

ORGANIGRAMME

DE L'AGENCE DE REGULATION DES TELECOMMUNICATIONS (ART)

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 :

L'Agence de Régulation des Télécommunications, ci-après dénommée "l'Agence", régie par le décret n° 2012/203 du 20 avril 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART), est administrée par deux (02) organes :

- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Générale.

ARTICLE 2 :

Le siège social de l'Agence est fixé à Yaoundé.

TITRE II

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 3 :

1. Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Agence, définir et orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans les limites fixées par son objet social.
2. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs au Directeur Général.
3. Le Secrétariat du Conseil est assuré par le Directeur Général de l'Agence, éventuellement assisté par le Directeur Général Adjoint.

ARTICLE 4 :

Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an et, en tant que de besoin, en session extraordinaire dans les conditions fixées par le décret susmentionné.

TITRE III

DE LA DIRECTION GENERALE

ARTICLE 5 :

1. La Direction Générale met en œuvre la politique générale de l'Agence telle que définie par le Conseil d'Administration.

2. Elle est placée sous l'Autorité d'un Directeur Général, éventuellement assisté d'un Directeur Général Adjoint, tous deux nommés par décret du Président de la République.
3. Le Directeur Général est chargé de la gestion et de la mise en œuvre de la politique générale de l'Agence, sous l'autorité et le contrôle du Conseil d'Administration auquel il rend compte.

ARTICLE 6 :

Pour l'accomplissement de ses missions, la Direction Générale dispose :

- de Services Rattachés ;
- de Services Centraux ;
- de Services Déconcentrés.

CHAPITRE I **DES SERVICES RATTACHES**

ARTICLE 7 :

Les Services Rattachés comprennent :

- quatre (04) Conseillers Techniques ;
- un (01) Auditeur Interne ;
- un (01) Contrôleur de Gestion ;
- un (01) Attaché de Direction ;
- un (01) Service du Courrier et de Liaison ;

SECTION I **DES CONSEILLERS TECHNIQUES**

ARTICLE 8 :

Les Conseillers Techniques exécutent toutes missions qui leur sont confiées par le Directeur Général.

SECTION II **DE L'AUDITEUR INTERNE**

ARTICLE 9 :

1. L'Auditeur Interne est chargé :
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures d'audit interne ;

- de l'évaluation et de l'optimisation des procédures internes de l'Agence, en liaison avec les autres services compétents ;
- de l'élaboration de la cartographie des risques de l'Agence ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la charte d'audit interne de l'Agence ;
- de l'audit du fichier solde, de la formation et de la discipline ;
- de l'évaluation de l'exécution du budget ;
- de l'élaboration du calendrier des missions d'audit interne ;
- de la confection des rapports trimestriels et annuels d'audit.

2. L'auditeur interne est assisté de deux (02) Chargés d'Etudes.

SECTION III **DU CONTROLEUR DE GESTION**

ARTICLE 10 :

1. Le Contrôleur de Gestion est chargé :
 - de l'élaboration et de l'analyse des états de gestion en liaison avec les services techniques compétents;
 - du contrôle de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles en liaison avec les services compétents ;
 - du contrôle de la gestion des biens meubles et immeubles de l'Agence ;
 - du contrôle du fichier solde, de la formation et de la discipline;
 - du contrôle de l'exécution du budget ;
 - de l'élaboration des indicateurs de performance du plan d'actions de l'Agence ;
 - de la confection et du suivi des tableaux de bord et des matrices d'actions ;
 - de tout autre contrôle instruit par le Directeur Général.
2. Le Contrôleur de Gestion est assisté de deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV **DE L'ATTACHE DE DIRECTION**

ARTICLE 11 :

L'Attaché de Direction est chargé des affaires réservées du Directeur Général.

SECTION V **DU SERVICE DU COURRIER ET DE LIAISON**

ARTICLE 12 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de la réception, de l'enregistrement, de la ventilation et de l'expédition du courrier ;
- du suivi et de la relance du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction, de la notification et de la ventilation des actes réglementaires et de tout autre document de service ;
- de la reprographie.

2. Le Service du Courrier et de Liaison comprend :

- le Bureau du Courrier Arrivée ;
- le Bureau du Courrier Départ ;
- le Bureau de la Relance ;
- le Bureau de la Reprographie.

CHAPITRE II **DES SERVICES CENTRAUX**

ARTICLE 13 :

Les Services Centraux comprennent :

- la Direction Technique ;
- la Direction de la Gestion des Fréquences ;
- la Direction des Licences, de la Concurrence et de l'Interconnexion ;
- la Direction de la Prospective et de la Stratégie ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et Matérielles ;
- la Division des Affaires Juridiques et de la Protection du Consommateur ;
- la Division de la Communication et de la Coopération.

SECTION I **DE LA DIRECTION TECHNIQUE**

ARTICLE 14 :

1. Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction Technique est chargée :

- des études techniques en vue de l'octroi et du contrôle des autorisations ;
- de l'élaboration et du contrôle des données techniques des interconnexions en liaison avec les services techniques compétents ;
- de la préparation des dossiers techniques d'agrément ;
- de l'homologation des équipements terminaux des communications électroniques et des installations radioélectriques ;
- de la normalisation ;
- de l'élaboration et de la gestion des plans fondamentaux des télécommunications, notamment, le plan de numérotage et d'adressage, le plan d'acheminement, le plan de synchronisation et de signalisation ;
- du suivi de l'évolution des technologies de l'information et de la communication ;
- du contrôle du respect de la réglementation en matière de communications électroniques ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan directeur de développement des communications électroniques ;
- de l'élaboration et du contrôle technique des obligations du Service Universel ;
- du suivi de l'application de la politique générale d'accès au Service Universel ;
- de l'étude technique des dossiers de demande d'agrément ;
- de l'élaboration et du contrôle des données techniques de tarification en liaison avec les services techniques compétents ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de la mise en œuvre des cahiers de charges en liaison avec la Direction des Licences, de la Concurrence et de l'Interconnexion ;
- de l'audit et du contrôle des installations et infrastructures des réseaux de communications électroniques.

2. La Direction Technique comprend :

- la Sous-direction de la Gestion des Ressources Techniques et du Service Universel ;
- la Sous-direction des Normes et des Agréments ;
- la Sous-direction de l'Évaluation et des Contrôles Techniques ;
- la Sous-direction des Systèmes d'Information.

PARAGRAPHE I
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES
TECHNIQUES ET DU SERVICE UNIVERSEL

ARTICLE 15 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de la Gestion des Ressources Techniques et du Service Universel est chargée :

- de la validation sur le plan technique des catalogues d'interconnexion proposés par les opérateurs ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du plan de numérotage et d'adressage ;
- du suivi de l'application de la réglementation en matière de portabilité des numéros ;
- de la définition d'une méthodologie pour l'élaboration des plans d'acheminement, de synchronisation, et de signalisation ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan directeur de développement des communications électroniques ;
- du suivi de l'application de la réglementation en matière de communications électroniques, dans son volet technique ;
- de l'examen technique des réclamations relatives à la ressource de numérotage et d'adressage ;
- de l'élaboration des spécifications techniques des interconnexions ;
- de l'élaboration des cahiers de charges techniques des autorisations ;
- du suivi du développement des communications électroniques.

2. La Sous-direction de la Gestion des Ressources Techniques et du Service Universel comprend :

- le Service de la Gestion des Ressources de Numérotage et d'Adressage ;
- le Service des Obligations Techniques ;
- le Service du Suivi des Obligations du Service Universel.

ARTICLE 16 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Ressources de Numérotage et d'Adressage est chargé :

- de l'élaboration et de la mise à jour du plan de numérotage et d'adressage ;
- de la gestion du plan de numérotage et d'adressage ;
- du suivi de l'application de la réglementation en matière de portabilité des numéros ;
- de la production des éléments de facturation des ressources de numérotage et d'adressage ;
- de l'examen technique des réclamations relatives à la ressource de numérotage et d'adressage.

ARTICLE 17 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Obligations Techniques est chargé :

- du suivi de l'application de la réglementation en matière de communications électroniques dans son volet technique ;
- de l'élaboration des cahiers de charges techniques des autorisations ;
- de la définition d'une méthodologie pour l'élaboration des plans d'acheminement, de synchronisation et de signalisation ;
- de la validation technique des catalogues d'interconnexion proposés par les opérateurs ;
- de l'élaboration des spécifications techniques des interconnexions.

ARTICLE 18 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Obligations du Service Universel est chargé, en liaison avec les services techniques compétents :

- du suivi et du contrôle de l'application de la réglementation en matière de Service Universel ;
- du suivi de la mise en œuvre du plan directeur du développement du Service Universel ;
- de la préparation des synthèses relatives aux obligations, conditions de fourniture et de financement du Service Universel ;
- du suivi de l'exécution du plan directeur de développement des communications électroniques.

PARAGRAPHE II

DE LA SOUS-DIRECTION DES NORMES ET DES AGREMENTS

ARTICLE 19 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction des Normes et des Agréments est chargée :

- de la tenue des fichiers relatifs aux agréments, homologations et à la normalisation ;
- de la définition des normes techniques relatives aux homologations des équipements terminaux et des installations radioélectriques ;
- de la mise à jour du fichier des matériels et équipements agréés des communications électroniques ;
- de la définition des normes d'interconnexion des réseaux ;
- de la définition des normes de présentation des annuaires des services de communications électroniques.

2. La Sous-direction des Normes et des Agréments comprend :

- le Service des Normes et des Homologations ;
- le Service des Agréments.

ARTICLE 20 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Normes et des Homologations est chargé :

- de la tenue des fichiers relatifs aux homologations et à la normalisation ;
- de l'élaboration des procédures techniques relatives aux homologations des équipements terminaux et des installations radioélectriques ;
- de l'homologation des équipements ;
- de la définition des normes d'interconnexion des réseaux ;
- de la définition des normes de présentation des annuaires des services des communications électroniques ;
- de la production des données de facturation relatives à l'homologation ;
- du contrôle du respect de la réglementation en matière de normalisation.

ARTICLE 21 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé :

- de l'examen des dossiers de demande d'agrément ;
- de la tenue des fichiers relatifs aux agréments ;
- du suivi technique et du contrôle des activités des structures agréées.

PARAGRAPHE III **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ÉVALUATION** **ET DES CONTRÔLES TECHNIQUES**

ARTICLE 22 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de l'Évaluation et des Contrôles Techniques est chargée :

- des études techniques en vue de l'octroi et du contrôle des autorisations ;
- du contrôle technique d'exécution des cahiers de charges par les opérateurs ;
- de la définition des procédures d'audit et des enquêtes techniques ;
- de la tenue d'un fichier d'audit technique ;
- de la préparation technique des dossiers de mise en demeure ;
- de l'appui au contrôle technique des obligations du Service Universel ;
- du contrôle du respect de la confidentialité et de l'intégrité des données véhiculées par les réseaux des communications électroniques.

2. La Sous-direction de l'Évaluation et des Contrôles Techniques comprend :

- le Service de l'Évaluation ;
- le Service des Contrôles Techniques.

ARTICLE 23 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Évaluation est chargé :

- des études techniques en vue de l'octroi et du contrôle des autorisations ;
- de la définition des procédures d'audit et des enquêtes techniques ;
- de la tenue d'un fichier d'audit technique.

ARTICLE 24 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Contrôles Techniques est chargé :

- du contrôle technique de l'exécution des cahiers de charges par les opérateurs;
- de la préparation technique des dossiers de mise en demeure ;
- de l'appui au contrôle technique des obligations du Service Universel ;
- du contrôle du respect de la confidentialité et de l'intégrité des données véhiculées par les réseaux de communications électroniques ;
- de tout contrôle technique instruit par la Direction Générale.

PARAGRAPHE IV

DE LA SOUS-DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

ARTICLE 25 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction des Systèmes d'Information est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique de l'Agence ;
- de la gestion et du développement des technologies de l'information et de la communication des réseaux ;
- de la maintenance des équipements et matériels informatiques au sein de l'Agence ;
- du suivi technique des projets informatiques de l'Agence ;
- de la confidentialité, de la disponibilité et de l'intégrité des systèmes d'information de l'Agence ;

- de l'administration technique du site Web et des réseaux Intranet et Extranet de l'Agence, en liaison avec les services techniques compétents;
- des études de développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et bases de données informatiques, en liaison avec les autres services techniques compétents ;
- de l'application au sein de l'Agence des dispositions d'ordre technique en matière de cybersécurité, de cybercriminalité et de l'Internet en liaison avec les autres services techniques compétents;
- de l'effectivité et de la régularité des audits de sécurité du système d'information de l'Agence ;
- du suivi des rapports avec l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- de la participation à l'élaboration de la politique nationale de sécurité des réseaux de communications électroniques et de certification ;
- de la conception et de la mise en place d'un système d'information statistique relatif au domaine des communications électroniques ;
- de la mise en œuvre des stratégies de régulation et du contrôle des activités liées à la sécurité des systèmes d'information, des réseaux de communications électroniques et de la certification électronique ;
- de la préparation des synthèses sur l'élaboration et la mise en œuvre des activités liées à la sécurité des systèmes d'informations et des réseaux des communications électroniques et de la certification électronique au sein de l'Agence ;
- de la collaboration de l'Agence avec l'Agence Nationale des Technologies de l'Information et de la Communication en matière de régulation des activités de sécurité électronique, notamment dans les domaines de la cybersécurité et de la cybercriminalité ;
- de la collaboration avec les pouvoirs publics dans les domaines du cybergouvernement et du commerce électronique ;
- de toute étude à elle confiée par la Direction Générale.

2. La Sous-direction des Systèmes d'Information comprend :

- Le Service du Suivi des activités de la Cybersécurité ;
- le Service des Logiciels et des Réseaux ;
- le Service du Matériel et de la Maintenance.

ARTICLE 26 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, Le Service du Suivi des activités de la Cybersécurité est chargé :

- de la préparation des synthèses sur l'élaboration et la mise en œuvre des activités liées à la sécurité des systèmes d'informations et des réseaux des communications électroniques, et de la certification électronique au sein de l'Agence ;
- de la participation aux activités de recherche, de formation et des études afférentes à la sécurité des réseaux de communications électroniques, des systèmes d'information et de certification ;
- de la coordination et de la réalisation des études dans le domaine du cyberspace ;
 - de la préparation des travaux d'audit de sécurité organisationnel, physique et technique au sein de l'Agence ;
 - de la conception, de la mise en œuvre et de l'administration des solutions de sécurité des systèmes d'information au sein de l'Agence ;
 - de la mise en œuvre au sein de l'Agence des dispositions relatives à l'usage de l'Infrastructure Nationale à Clé Publique (PKI) ;
 - de la mise en place des mécanismes de sécurité des réseaux Internet, Intranet et Extranet ;
 - de la sensibilisation des utilisateurs aux problèmes de sécurité ;
 - de l'application du Règlement Intérieur de l'Agence en ce qui concerne l'exécution des plans de sécurité des Systèmes d'information ;
 - de la préparation des travaux d'audit de sécurité ;
 - de l'application du plan de gestion des cyber-risques en liaison avec les autres services ;
 - de la proposition des solutions contre les attaques cybernétiques ;
 - de la mise en œuvre des stratégies de surveillance et de détection des cyberattaques ;
 - de l'enregistrement et du suivi des demandes du personnel en vue de l'obtention des certificats électroniques délivrés par l'ANTIC ;
 - de la sécurité des équipements informatiques et du cyberspace ;
 - de l'application des dispositions en matière de cybersécurité et de cybercriminalité.

ARTICLE 27 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Logiciels et des Réseaux est chargé :

- de l'interconnexion des services de l'Agence en liaison avec la Direction des Licences, de la Concurrence et de l'Interconnexion ;
- de la conception et de l'installation des réseaux et logiciels informatiques ;
- du déploiement et du paramétrage des équipements et logiciels informatiques ;

- de l'administration, de la stabilité et de l'effectivité des services réseaux Internet, Intranet et Extranet ;
- du déploiement de la solution antivirus de l'Agence ;
- de la conception et de l'exploitation des « data centers » ;
- du respect des termes de référence des prestations informatiques.

ARTICLE 28 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance Informatique est chargé :

- de la maintenance des équipements informatiques ;
- de l'élaboration des dossiers d'acquisition du matériel informatique ;
- de la gestion et du suivi de l'exploitation du parc informatique matériel et logiciel ;
- de la spécification des consommables informatiques ;
- de la conception des méthodes de stockage et de sauvegarde des systèmes ;
- de la conformité technique des équipements, des logiciels et applications informatiques lors des réceptions des marchés ;
- de la centralisation des besoins en matériels et logiciels informatiques ;
- de l'élaboration des rapports statistiques sur l'utilisation des consommables informatiques ;
- du fonctionnement continu et efficient des services et des serveurs informatiques en liaison avec les autres services compétents ;
- de l'assistance au personnel en matière d'exploitation des outils informatiques ;
- du respect de l'éthique à l'utilisation des outils.

SECTION II **DE LA DIRECTION DE LA GESTION DES FRÉQUENCES**

ARTICLE 29 :

1. Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Gestion des Fréquences est chargée :

- de l'application de la réglementation relative à la gestion du spectre, et aux infrastructures de radiocommunications ;
- de la gestion prospective et de l'optimisation de l'utilisation du spectre ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation du système de gestion du spectre de l'Agence ;
- de l'ingénierie et de la préparation des dossiers de planification du spectre des fréquences ;

- du suivi des activités du Comité Interministériel d'Attribution des Bandes des Fréquences de radiocommunications ;
- de l'assignation des fréquences et des ressources connexes aux stations des différents services de radiocommunications ;
- de la production des données de facturation relatives à l'utilisation du spectre des fréquences ;
- de la coordination et de la notification internationale des assignations de fréquences ;
- de l'aide à l'identification des sites et des servitudes radioélectriques ;
- de la coordination de l'implantation sur le territoire national des sites et stations radioélectriques ;
- de la mise à jour des fichiers et des bases de données nécessaires à la gestion du spectre ;
- de la coordination des fréquences aux frontières, ainsi que de la protection des utilisateurs nationaux ;
- de la conduite des opérations de réaménagement du spectre radioélectrique ;
- du développement et de la gestion des outils et moyens de contrôle du spectre et des systèmes de radiocommunications de l'Agence y compris ceux destinés aux communications lors des situations d'urgence, de détresse ou de secours en cas de catastrophe ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de l'exécution des cahiers de charges des opérateurs et des exploitants de réseaux de communications électroniques dans son domaine de compétence ;
- de la préparation technique des dossiers en vue de la représentation du Cameroun aux activités et négociations internationales en matière de fréquences et de radiocommunications en liaison avec les services compétents ;
- de la coordination de la gestion des ressources et des systèmes de radiocommunications lors des grands événements ou lors des opérations particulières, en liaison avec les autres services compétents ;
- de la contribution aux activités de sécurité des réseaux, en liaison avec les autres Administrations compétentes.

2. La Direction de la Gestion des Fréquences comprend :

- la Sous-direction des Études, de la Planification et de l'Ingénierie du Spectre ;
- la Sous-direction de la Gestion Administrative du Spectre ;
- la Sous-direction du Contrôle du Spectre.

PARAGRAPHE I
DE LA SOUS-DIRECTION DES ETUDES,
DE LA PLANIFICATION ET DE L'INGENIERIE DU SPECTRE

ARTICLE 30 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction des Études, de la Planification et de l'Ingénierie du Spectre est chargée :
 - de la mise en œuvre de la réglementation et de la normalisation en matière de radiocommunications ;
 - de l'élaboration et du suivi de l'exécution des cahiers des charges des opérateurs et des exploitants de réseaux en liaison avec les services compétents ;
 - des études d'ingénierie et de planification du spectre des fréquences ;
 - de la conduite des études en matière de compatibilité électromagnétique ;
 - de l'établissement des règles d'ingénierie et des normes pour un usage des systèmes de radiocommunications, en liaison avec les services compétents ;
 - de la conduite des analyses prospectives du spectre des fréquences en vue de son utilisation optimale ;
 - de la contribution à l'élaboration et à la révision du Tableau National d'Attribution des Bandes de Fréquences ;
 - du suivi des activités du Comité Interministériel d'Attribution des Bandes de Fréquences ;
 - de l'analyse des enjeux économiques du spectre et de la révision périodique des allocations et du partage des fréquences ;
 - de l'évaluation du coût et de la coordination des opérations de réaménagement du spectre ;
 - de la coordination des fréquences ;
 - de la préparation et du suivi des Accords de coordination des fréquences aux frontières ;
 - de l'élaboration des avis techniques relatifs à l'homologation des installations, équipements et dispositifs radioélectriques ;
 - de la gestion de la documentation technique du domaine des radiocommunications ;
 - de la préparation technique et du suivi de la participation de l'Agence, aux activités et négociations en matière de fréquences dans les instances internationales, en liaison avec les services compétents ;
 - de la centralisation des éléments relatifs à la planification et à la programmation des activités de la direction.

2. La Sous-direction des Études, de la Planification et de l'Ingénierie du Spectre comprend :

- le Service de la Planification du Spectre ;
- le Service des Études et de l'Ingénierie du Spectre.

ARTICLE 31 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service de la Planification du Spectre est chargé :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des activités de planification du spectre de fréquences ;
- de la contribution à l'élaboration et à la révision périodique du Tableau National d'Attribution des Bandes de Fréquences ;
- du suivi des activités du Comité Interministériel d'Attribution des Bandes de Fréquences ;
- de l'analyse des enjeux économiques du spectre et de la révision périodique des allocations et du partage des fréquences ;
- de l'évaluation du coût et de la coordination des opérations de réaménagement du spectre ;
- de la préparation technique et du suivi de la participation de l'Agence aux négociations et activités des instances internationales dans le domaine des radiocommunications en liaison avec les services compétents ;
- de la coordination des fréquences pour les systèmes par satellites ;
- de la préparation et du suivi de la négociation des Accords de coordination des fréquences aux frontières.

ARTICLE 32 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Études et de l'Ingénierie du Spectre est chargé :

- de la mise en œuvre de la réglementation et de la normalisation en matière de radiocommunications, en liaison avec les services compétents ;
- de la conduite des études en matière de compatibilité électromagnétique et de systèmes de radiocommunications ;
- de l'établissement des règles d'ingénierie et des normes pour un usage des systèmes de radiocommunications ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de l'exécution des cahiers des charges des opérateurs et des exploitants des réseaux de communications électroniques, en liaison avec les services compétents ;
- de la préparation des avis techniques relatifs à l'homologation des installations, équipements et dispositifs radioélectriques, en liaison avec les services techniques compétents ;

- de la centralisation des éléments relatifs à la planification et à la programmation des activités de la Direction.

PARAGRAPHE II
DE LA SOUS-DIRECTION
DE LA GESTION ADMINISTRATIVE DU SPECTRE

ARTICLE 33 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de la Gestion Administrative du Spectre est chargée :
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre des règles et procédures d'assignation des fréquences ;
 - des assignations des fréquences et indicatifs d'appels aux stations de radiocommunications, y compris celles des Services de radiodiffusion, aéronautique, maritime et par satellite ;
 - de la coordination nationale et aux frontières des fréquences ;
 - de la production des données de facturation relatives à l'utilisation des fréquences ;
 - de la tenue du fichier national des assignations de fréquences, des stations de radiocommunications et des données relatives aux utilisateurs du spectre ;
 - de l'inscription des assignations de fréquences au fichier international des fréquences de l'Union Internationale des Télécommunications ;
 - de la gestion des ressources connexes à la ressource fréquence ;
 - de la définition des modalités et des conditions techniques de gestion et d'utilisation des fréquences et des points hauts ;
 - de la gestion des sites et servitudes radioélectriques ;
 - de la coordination de l'implantation sur le territoire national des sites et stations radioélectriques ;
 - de l'instruction des dossiers relatifs aux autorisations, déclarations et avis d'implantation des sites radioélectriques ainsi que des servitudes associées, en liaison avec les services techniques compétents ;
 - de la mise en œuvre des opérations de réaménagement du spectre ;
 - de l'instruction des dossiers relatifs à la délivrance des certificats pour les opérateurs radios amateurs ;
 - de la mise en œuvre et du suivi de la composante nationale du Système Mondial de Détresse et de Sécurité en Mer.
2. La Sous-direction de la Gestion Administrative du Spectre comprend :
 - le Service des Assignations ;
 - le Service de la Radio Maritime et des Sites Radioélectriques.

ARTICLE 34 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Assignations est chargé:

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures d'assignation des fréquences ;
- des assignations des fréquences et indicatifs d'appels aux stations de radiocommunications, y compris celles des services de radiodiffusion, des services aéronautiques, maritimes et par satellite ;
- de la gestion des ressources connexes à la ressource des fréquences ;
- de la production des données de facturation relatives à l'utilisation des fréquences ;
- de la tenue du fichier national des assignations de fréquences, des stations de radiocommunications et des données relatives aux utilisateurs des fréquences ;
- de l'émission des avis relatifs aux dossiers techniques de concession, de demandes de licence ou de déclaration, en liaison avec les services compétents ;
- de la mise à disposition des ressources en fréquences lors des grands évènements et lors des opérations particulières ;
- de la coordination nationale et aux frontières des fréquences ;
- de la notification des assignations des fréquences auprès de l'Union Internationale des Télécommunications.

ARTICLE 35 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Radio Maritime et des Sites Radioélectriques est chargé :

- de l'élaboration des modalités et des conditions techniques de gestion et d'utilisation des points hauts ;
- de la gestion des sites et servitudes radioélectriques ;
- de la coordination de l'implantation sur le territoire national des sites et stations radioélectriques ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux autorisations, déclarations et avis d'implantation des sites radioélectriques ainsi que des servitudes associées ;
- de l'instruction des dossiers relatifs à la délivrance des certificats des opérateurs radios ;
- de la mise en œuvre et du suivi de la composante nationale du Système Mondial de Détresse et de Sécurité en Mer.

PARAGRAPHE III

DE LA SOUS-DIRECTION DU CONTROLE DU SPECTRE

ARTICLE 36 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction du Contrôle du Spectre est chargée :
 - de l'élaboration et de la mise à jour des règles et procédures de contrôle du spectre ;
 - de la programmation et de la gestion des missions de contrôle technique relatives à l'utilisation du spectre de fréquences ;
 - du développement et de la gestion de l'ensemble des outils et moyens mobiles, fixes, portables et transportables de contrôle du spectre et des systèmes de radiocommunications de l'Agence ;
 - de l'inspection et du contrôle des installations radioélectriques en liaison avec les autres services techniques compétents ;
 - de la conduite des actions de détection, de localisation et d'identification des émissions non autorisées ainsi que de traitement des brouillages préjudiciables ;
 - de la fonction de Bureau Centralisateur National pour le contrôle des émissions radioélectriques ;
 - du contrôle des équipements de radiocommunications à bord des navires et des installations à terre établies pour les besoins des communications maritimes ;
 - du contrôle des équipements de radiocommunications à bord des aéronefs et des installations de radiocommunications aéronautiques établies au sol en liaison avec les administrations et organismes compétents du secteur de l'aviation civile ;
 - du contrôle de conformité des installations des stations et du contrôle de la qualité des émissions de radiodiffusion sonore et télévisuelle, en liaison avec les administrations concernées;
 - de l'examen technique des installations des opérateurs et des radioamateurs ;
 - de la maintenance et de l'exploitation des équipements de contrôle du spectre et des systèmes de radiocommunications de l'Agence ;
 - de la mise à jour des fichiers de matériels et de contrôle technique, en liaison avec les Centres de Contrôle des Fréquences ;
 - de la coordination technique des opérations des Centres de Contrôle de Fréquences ;
 - de la centralisation et de l'exploitation des rapports, procès verbaux et autres documents relatifs aux contrôles, en liaison avec les Centres de Contrôle des Fréquences;
 - de l'organisation et du suivi des campagnes de mesures de propagation ;

- du suivi des questions relatives à l'exposition du public aux effets du rayonnement électromagnétique, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de la contribution à l'évaluation de la couverture et de la qualité de service des réseaux de radiocommunications, en liaison avec la Direction de la Normalisation et des Contrôles Techniques ;
- de la préparation et de la coordination des opérations de contrôle lors des grands événements ou lors d'opérations particulières ;
- de la contribution aux activités de sécurité des réseaux de communications électroniques, en liaison avec les services techniques compétents.

2. La Sous-direction du Contrôle du Spectre comprend:

- le Service des Opérations Techniques ;
- le Service des Inspections et du Contrôle des Equipements et des Fréquences ;
- le Service des Moyens Techniques.

ARTICLE 37 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Opérations Techniques est chargé :

- de l'élaboration et de la mise à jour des règles et procédures de contrôle du spectre ;
- de la programmation et de la gestion des missions de contrôle technique relatives à l'utilisation du spectre de fréquences ;
- de la conduite des actions de détection, de localisation et d'identification des émissions non autorisées ainsi que du traitement des brouillages préjudiciables ;
- de la contribution à l'évaluation de la couverture des réseaux de radiocommunications et de la qualité de service, en liaison avec les services compétents ;
- de l'organisation et du suivi des campagnes de mesures de propagation ;
- de la fonction de bureau centralisateur national pour le contrôle des émissions radioélectriques ;
- de la centralisation et de l'exploitation des rapports, procès verbaux et autres documents relatifs aux contrôles, en liaison avec les Centres de Contrôle des Fréquences ;
- du suivi des activités techniques des Centres de Contrôle des Fréquences ;
- de la contribution aux activités de sécurité des réseaux de communications électroniques, en liaison avec les services techniques compétents.

ARTICLE 38 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Inspections et du contrôle des Equipements et des Fréquences est chargé :

- de l'inspection et du contrôle des installations, en liaison avec les autres services techniques compétents ;
- du contrôle des équipements de radiocommunications à bord des navires et des installations à Terre établies pour les besoins de communications maritimes ;
- du contrôle des équipements de radiocommunications à bord des aéronefs et des installations de radiocommunications aéronautiques établies au sol, en liaison avec les administrations et organismes compétents du secteur de l'aviation civile ;
- du contrôle de conformité des installations des stations et du contrôle de la qualité des émissions de radiodiffusion sonore et télévisuelle, en liaison avec les administrations concernées ;
- des examens techniques des installations des opérateurs et des radioamateurs ;
- de la préparation et de la coordination des opérations de contrôle lors des grands évènements ou lors d'opérations particulières.

ARTICLE 39 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Moyens Techniques est chargé :

- du développement et de la gestion de l'ensemble des outils et moyens mobiles, fixes, portables et transportables de contrôle du spectre et des systèmes de radiocommunications de l'Agence ;
- de la maintenance et de l'exploitation des équipements de contrôle du spectre et des systèmes de radiocommunications de l'Agence ;
- du maintien de la capacité opérationnelle de l'ensemble des moyens de contrôle du spectre de l'Agence ;
- de la mise à jour des fichiers de matériels, en liaison avec les Centres de Contrôle des Fréquences ;
- de la participation à la mise en place et aux activités du Laboratoire Technique Central de l'Agence.

SECTION III
DE LA DIRECTION DES LICENCES,
DE LA CONCURRENCE ET DE L'INTERCONNEXION

ARTICLE 40 :

1. Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Licences, de la Concurrence et de l'Interconnexion est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre des actions de l'Agence en matière de concurrence et de choix économique de régulation, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de l'élaboration de la politique de régulation des prix d'interconnexion, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de l'instruction des dossiers de déclarations préalables pour la fourniture, l'exportation, l'importation ou l'utilisation des moyens de cryptographie ;
- du suivi des cahiers de charges se rapportant aux récépissés de déclarations préalables et aux autorisations de fourniture, d'exportation, d'importation ou d'utilisation des moyens de cryptographie ;
- des études économiques sur le marché des communications électroniques ;
- du calcul des redevances sur la base des données techniques préparées par les services techniques compétents ;
- de l'analyse de la comptabilité des opérateurs ;
- de la préparation des dossiers tarifaires, en liaison avec les services techniques compétents ;
- du contrôle économique des obligations du Service Universel, en liaison avec la Direction Technique ;
- de l'élaboration et de la réévaluation économique de l'exécution des cahiers de charges des opérateurs, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de la préparation des dossiers d'attribution des licences des opérateurs et de délivrance des récépissés de déclaration ;
- de la préparation et de l'instruction des dossiers d'autorisation et de déclaration pour l'établissement et/ou l'exploitation des réseaux ainsi que la fourniture des services de communications électroniques, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de l'exécution des cahiers de charges des opérateurs dans les limites de ses compétences.

2. La Direction des Licences, de la Concurrence et de l'Interconnexion comprend :

- la Sous-direction des Licences ;
- la Sous-direction de l'Analyse et de l'Évaluation Économiques ;
- la Sous-direction de l'Interconnexion et des Infrastructures des Communications Électroniques.

PARAGRAPHE I **DE LA SOUS-DIRECTION DES LICENCES**

ARTICLE 41 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction des Licences est chargée :

- de la préparation des dossiers d'attribution des licences et de l'examen des dossiers de déclaration ;
- de la préparation des récépissés de déclaration ;
- de la centralisation et de la coordination des études techniques et économiques relatives à l'attribution des licences des opérateurs et des exploitants ;
- de la préparation des dossiers de lancement des appels d'offres pour les concessions ;
- de l'élaboration, en liaison avec les services techniques compétents, des cahiers de charges afférents aux licences.

2. La Sous-direction des Licences comprend :

- le Service des Licences ;
- le Service du Suivi des Cahiers de Charges.

ARTICLE 42 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Licences est chargé :

- des études afférentes aux politiques et à l'attribution des licences ;
- de l'instruction des dossiers relatifs aux autorisations ;
- du traitement des questions liées à l'octroi des licences ;
- de la veille des services de communications électroniques ;
- de l'instruction des dossiers de déclarations préalables pour la fourniture, l'exportation, l'importation ou l'utilisation des moyens de cryptographie.

ARTICLE 43 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Cahiers de Charges est chargé :

- du suivi des cahiers de charges des opérateurs ;
- du suivi des rapports périodiques des opérateurs ;
- des études relatives aux politiques et suivi des licences ;
- du traitement des questions liées au suivi des licences ;

- des contrôles relatifs aux licences ;
- du suivi des cahiers de charges se rapportant aux récépissés de déclaration préalable ;
- du suivi des cahiers de charges se rapportant aux autorisations de fourniture, d'exportation ou d'utilisation des moyens de cryptographie.

PARAGRAPHE II **DE LA SOUS DIRECTION DE L'ANALYSE** **ET DE L'ÉVALUATION ÉCONOMIQUES**

ARTICLE 44 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de l'Analyse et de l'Évaluation Économiques est chargée :

- du contrôle économique des obligations du Service Universel en liaison avec la Direction technique ;
- de l'évaluation économique de l'exécution des cahiers de charges des opérateurs, notamment les prix aux consommateurs et la qualité de service ;
- de l'analyse de la comptabilité des opérateurs ;
- de l'étude des dossiers tarifaires en liaison avec les services techniques compétents ;
- des études relatives à la politique de régulation des prix ;
- des études relatives aux coûts du Service Universel en liaison avec les services compétents ;
- de la définition des modalités de compression du coût du Service Universel ;
- de la conduite et la valorisation des enquêtes économiques de l'Agence.

2. La Sous-direction de l'Analyse et de l'Évaluation Économiques comprend :

- le Service du Suivi du Marché et de la Concurrence ;
- le Service des Études Économiques.

ARTICLE 45 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi du Marché et de la Concurrence est chargé :

- du suivi de l'exécution des aspects économiques des cahiers de charges ;
- du suivi de la comptabilité des opérateurs ;
- de l'animation de l'Observatoire des communications électroniques ;
- de la veille économique ;
- des contrôles économiques et tarifaires.

ARTICLE 46 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Études Économiques est chargé :

- des études relatives à la politique de régulation des prix ;
- des études tarifaires ;
- des enquêtes économiques de l'Agence ;
- des études relatives au coût du Service Universel.

PARAGRAPHE III

DE LA SOUS-DIRECTION DE L'INTERCONNEXION ET DES INFRASTRUCTURES DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

ARTICLE 47 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de l'Interconnexion et des Infrastructures des Communications Électroniques est chargée :

- du traitement des questions liées à l'interconnexion et à l'accès aux réseaux des communications électroniques ;
- des études relatives au catalogue des interconnexions des opérateurs dans son domaine de compétence ;
- de la préparation des dossiers d'approbation des catalogues d'interconnexion des opérateurs ;
- des études relatives à la politique de régulation des prix d'interconnexion en liaison avec les services techniques compétents.

2. La Sous-direction de l'Interconnexion et des Infrastructures des Communications Électroniques comprend :

- le Service de l'Interconnexion et de l'Accès au Réseau ;
- le Service des Infrastructures des Communications Électroniques ;

ARTICLE 48 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Interconnexion et de l'Accès au Réseau est chargé :

- de l'examen des catalogues d'interconnexion ;
- de l'examen des conventions d'interconnexion ;
- de l'instruction des litiges d'interconnexion ;
- de la modélisation des coûts ;
- du segment spatial.

ARTICLE 49 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Infrastructures des Communications Électroniques est chargé :

- du partage des infrastructures ;
- de la mutualisation des infrastructures ;
- de l'examen des conventions de partage et de mutualisation des infrastructures ;
- du développement des infrastructures ;
- du suivi de la mise en place des réseaux des infrastructures.

SECTION IV

DE LA DIRECTION DE LA STRATÉGIE ET DE LA PROSPECTIVE

ARTICLE 50 :

1. Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Stratégie et de la Prospective est chargée, en liaison avec les autres services compétents :
 - de la participation à la surveillance du marché des communications électroniques ;
 - de la coordination à la réalisation des études et des enquêtes statistiques dans son domaine de compétence ;
 - des activités de prospective et de veille dans le domaine des communications électroniques ;
 - de la coordination de l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique et du programme d'actions de l'Agence ;
 - du suivi et de la participation, pour le compte de l'Agence, à l'élaboration de la stratégie nationale de développement du secteur des communications électroniques et de la politique nationale de sécurité des réseaux de communications électroniques et de certification électronique ;
 - de l'animation des cadres de concertation permettant aux différents acteurs du secteur de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des composantes du développement des communications électroniques ;
 - de l'élaboration des notes d'information et des notes de conjoncture relatives au domaine des communications électroniques ;
 - de la préparation des contributions de l'Agence dans le cadre de l'élaboration des politiques et des programmes en matière de développement des communications électroniques en liaison avec les services compétents ;
 - du suivi de la mise en œuvre des projets en rapport avec le développement des communications électroniques au sens de la loi régissant les communications électroniques ;
 - de la prise en compte et du suivi de la mise en œuvre des programmes et composantes du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi dans les activités de l'Agence ;

- de l'élaboration du rapport annuel sur l'état et le développement des activités de régulation des communications électroniques au Cameroun, ainsi que les Comptes-Rendus périodiques et le Rapport Annuel des activités de l'Agence ;
- de toute étude à elle confiée par la Direction Générale.

2. La Direction de la Stratégie et de la Prospective comprend :

- la Sous-direction de la Planification Stratégique et de la Prospective ;
- la Sous-direction du Développement des Communications Électroniques.

PARAGRAPHE II

DE LA SOUS-DIRECTION

DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE ET DE LA PROSPECTIVE

ARTICLE 51 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction de la Planification Stratégique et de la Prospective est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du plan stratégique de l'Agence ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de régulation, de contrôle et du suivi des activités des opérateurs, des exploitants des réseaux et des fournisseurs de services de communications électroniques ;
- de la coordination, pour le compte de l'Agence, à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de régulation, du contrôle et du suivi des activités liées à la sécurité des systèmes d'informations et des réseaux des communications électroniques et de la certification électronique ;
- de la prise en compte et du suivi de la mise en œuvre des programmes et composantes du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi dans les activités de l'Agence ;
- de la centralisation et du suivi de la mise en œuvre du portefeuille des projets d'envergure de l'Agence ;
- de la participation, pour le compte de l'Agence, à l'élaboration de la politique nationale de sécurité des réseaux de communications électroniques et de certification ;
- des activités à mener dans le cadre des missions de veille et de prospective de l'Agence dans le domaine des communications électroniques ;
- de l'identification des différentes avancées et ruptures susceptibles d'influer de façon notable sur le développement des communications électroniques ;
- de l'organisation et de l'animation des activités de veille et de prospective dans le domaine des communications électroniques.

2. La Sous-direction de la Planification Stratégique et de la Prospective comprend:

- le Service des Enquêtes et Statistiques;
- le Service de la Planification ;
- le Service de la Prospective.

ARTICLE 52 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Enquêtes et Statistiques est chargé :

- de la collecte, du traitement et de l'analyse des informations statistiques relatives au domaine des communications électroniques, en liaison avec les services compétents ;
- de la mise en place un système d'informations statistiques pour la consultation de ces informations en liaison avec les services compétents ;
- de l'analyse des statistiques et des informations trimestrielles et semestrielles sur le marché des communications électroniques, ainsi que des données statistiques annuelles du domaine des communications électroniques ;
- de l'alimentation d'un centre de documentation qui répond à toute demande d'information statistique en liaison avec les services compétents ;
- de la diffusion de l'information statistique ;
- du suivi de la réalisation des enquêtes statistiques dans le domaine des communications électroniques ;
- de la participation à l'animation de l'observatoire des marchés des communications électroniques.

ARTICLE 53 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Planification est chargé :

- de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre du plan stratégique de l'Agence ;
- de la coordination de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la stratégie de régulation, de contrôle et du suivi des activités des opérateurs, des exploitants des réseaux et des fournisseurs de services de communications électroniques ;
- de l'élaboration et du suivi du programme d'actions de l'Agence ;
- de la prise en compte et du suivi de la mise en œuvre des programmes et composantes du Document de Stratégie pour la Croissance et l'Emploi dans les activités de l'Agence ;

- de la centralisation et du suivi du portefeuille des projets d'envergure de l'Agence ;
- de l'élaboration et du suivi du Rapport annuel et des comptes-rendus périodiques des activités de l'Agence.

ARTICLE 54 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Prospective est chargé :

- des activités à mener dans le cadre des missions de veille et de prospective de l'Agence dans le domaine des communications électroniques ;
- de la proposition des cadres de concertation permettant aux différents acteurs de développement de contribuer à la définition, à la mise en œuvre et à l'évaluation des options de développement des communications électroniques ;
- de l'organisation et animation des activités de veille technologique et économique, ainsi que de prospective dans le domaine des communications électroniques ;
- de la veille et des alertes et recommandations en matière de sécurité des réseaux de communications électroniques ;
- de l'élaboration des rapports issus des activités de veille et de prospective ;
- de l'élaboration des notes d'information et de conjoncture relatives au développement des communications électroniques.

PARAGRAPHE III **DE LA SOUS DIRECTION DU DEVELOPPEMENT** **DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

ARTICLE 55 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction du Développement des Communications Électroniques est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre des projets en rapport avec le développement des communications électroniques conformément à la loi régissant les communications électroniques ;
- de la l'animation des cadres de concertation permettant aux différents acteurs du secteur de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des composantes du développement des communications électroniques ;
- de la coordination de l'élaboration de notes d'information et de conjoncture relatives au développement des communications électroniques ;
- de la promotion du développement des infrastructures, des nouveaux services et applications ainsi que des usages dans le domaine des communications électroniques ;

- de la participation aux activités de recherche, de formation et d'étude afférentes au développement des réseaux de communications électroniques ;
- de la coordination et de l'élaboration du rapport annuel sur l'état et le développement des activités de la régulation du secteur des communications électroniques ;
- de la centralisation des projets de l'Agence à financer par le Fonds Spécial des Télécommunications ainsi que ceux pouvant bénéficier d'autres sources de financement ;
- de l'élaboration et du suivi de la réalisation des études en rapport avec le développement des communications électroniques ;
- du suivi la réalisation des projets d'envergure de l'Agence dans le domaine des communications électroniques.

2. La Sous-direction du Développement des Communications Électroniques comprend :

- le Service du Suivi du Développement des Communications Électroniques ;
- le Service des Études et du Suivi des Projets.

ARTICLE 56 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi du Développement des Communications Électroniques est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre du développement des communications électroniques au sens de la loi ;
- de la centralisation des projets de l'Agence à financer par le Fonds Spécial des Télécommunications ainsi que ceux pouvant bénéficier d'autres sources de financement ;
- de la préparation des synthèses relatives aux contenu, obligations, conditions de fourniture et de financement du Service Universel ;
- de la coordination et de la préparation de la contribution de l'Agence à l'élaboration des politiques et des programmes en matière de développement des communications électroniques et du Service Universel, en liaison avec la Direction technique ;
- de l'élaboration du rapport annuel sur l'état et du développement des activités de régulation des communications électroniques.

ARTICLE 57 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Études et du Suivi des Projets est chargé :

- d'assurer la centralisation et le suivi de la mise en œuvre du portefeuille des projets de l'Agence relatifs au développement des infrastructures, des nouveaux services et applications dans le domaine des communications électroniques ;
- de participer aux activités de recherche, de formation et des études afférentes aux réseaux de communications électroniques ;
- d'élaborer et de suivre la réalisation des études relatives au développement des infrastructures des nouveaux services et applications dans le domaine des communications électroniques.

SECTION V

DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 58 :

1. Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une politique rationnelle de gestion des ressources humaines conformément à la législation en vigueur ;
- de la constitution d'une base de données sur les informations relatives à la gestion des ressources humaines dans les structures similaires au Cameroun et à l'étranger ;
- de l'élaboration de la politique de formation et du perfectionnement du personnel de l'Agence ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières ;
- de l'élaboration des tableaux de bord des ressources humaines de l'Agence ;
- de la mise en œuvre et du suivi de l'évaluation annuelle et semestrielle des ressources humaines de l'Agence ;
- de la formation continue et du perfectionnement des ressources humaines de l'Agence dans le cadre du plan de formation annuel ;
- de l'élaboration de la programmation et du suivi des stages ;
- de l'établissement des rapports périodiques sur la formation continue et le perfectionnement des ressources humaines de l'Agence ;
- de la gestion des dossiers de recrutement ;
- de la gestion des congés et des absences, ainsi que les changements affectant la situation familiale des ressources humaines de l'Agence ;
- de l'élaboration, du suivi et la régularisation des tableaux de titularisation et des avancements de catégorie et d'échelon du personnel de l'Agence ;

- du suivi des réunions des commissions paritaires et de l'organisation et du suivi des élections des représentants du personnel de l'Agence ;
- de l'élaboration des décisions, instructions et notes de service se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'Agence ;
- de la gestion des dossiers des accidents de travail ;
- de la gestion et la tenue à jour des dossiers administratifs des ressources humaines de l'Agence ;
- de la promotion des activités culturelles, sociales et sportives ;
- de la gestion des carrières et des pensions ;
- de l'élaboration et de la mise en place de la politique sanitaire au sein de l'Agence ;
- de la gestion des contrats d'assurance relatifs à la protection des personnes et des biens.

2. La Direction des Ressources Humaines comprend :

- la Sous-direction du Développement des Ressources Humaines ;
- la Sous-direction de la Gestion Administrative des Ressources Humaines.

PARAGRAPHE I **DE LA SOUS-DIRECTION DU DEVELOPPEMENT DES** **RESSOURCES HUMAINES**

ARTICLE 59 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction du Développement des Ressources Humaines est chargée :

- de la mise en œuvre d'une politique rationnelle de gestion des ressources humaines conformément à la législation en vigueur ;
- de la constitution d'une base de données sur les informations relatives à la gestion des ressources humaines dans les structures similaires au Cameroun et à l'étranger ;
- de la gestion prévisionnelle des emplois et des carrières ;
- de l'élaboration des tableaux de bord des ressources humaines de l'Agence ;
- de la mise en œuvre et du suivi de l'évaluation annuelle et semestrielle des ressources humaines de l'Agence ;
- de l'élaboration de la politique de formation et du perfectionnement des ressources humaines de l'Agence ;
- de l'élaboration et du suivi du plan de formation annuel ;
- de la programmation et du suivi des stages ;

— de l'établissement des rapports périodiques sur la formation continue et le perfectionnement des ressources humaines de l'Agence.

2. La Sous-direction du Développement des Ressources Humaines comprend :

- le Service de la Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines;
- le Service de la Formation et du Perfectionnement ;

ARTICLE 60 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion Prévisionnelle des Ressources Humaines est chargé :

- de la mise à jour des dossiers de recrutement du personnel ;
- de la mobilité du personnel ;
- de la gestion harmonieuse des compétences ;
- participer à l'élaboration d'une politique d'amélioration des capacités du personnel ;
- de la détection et du développement des potentiels.

ARTICLE 61 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et du Perfectionnement est chargé :

- du renforcement des capacités du personnel ;
- du suivi et de l'évaluation de l'exécution des actions de formation du personnel ;
- de la production des bilans qualitatifs et quantitatifs des actions de formation et des séminaires ;
- de la tenue des fichiers de formation, ainsi que des séminaires et conférences en rapport avec les autres directions de l'Agence ;
- de la gestion des stages en rapport avec les établissements de formation ;
- de la promotion du bilinguisme en liaison avec les Centres Spécialisés ;

PARAGRAPHE II
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA GESTION
ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 62 :

1. Placée sous l'autorité d'un sous-directeur, la Sous-direction de la Gestion Administrative des Ressources Humaines est chargée :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier du personnel ;
- du suivi des dossiers disciplinaires ;
- des conditions de travail du personnel ;
- de la tenue du fichier du personnel en liaison avec les services compétents ;
- du suivi de l'application des statuts du personnel
- de la gestion des dossiers de recrutement ;
- de la gestion des congés et des absences, ainsi que les changements affectant la situation familiale des ressources humaines de l'Agence ;
- du suivi des réunions des commissions paritaires et de l'organisation et du suivi des élections des représentants du personnel de l'Agence ;
- de l'élaboration des décisions, instructions et notes de service se rapportant à la gestion des ressources humaines de l'Agence ;
- de la gestion des dossiers des accidents de travail ;
- de la gestion et de la tenue à jour des dossiers administratifs des ressources humaines de l'Agence ;
- de l'élaboration et de la mise en place de la politique sanitaire au sein de l'Agence ;
- de la promotion des activités culturelles, sociales et sportives ;
- de la gestion des différentes polices d'assurances relatives à la protection des personnes et des biens.

2. La Sous-direction de la Gestion Administrative des Ressources Humaines comprend :

- le Service du personnel ;
- le Service de l'Action Sociale.

ARTICLE 63 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la gestion administrative du personnel ;
- du Suivi de la Discipline ;
- du suivi des missions et déplacements du personnel ;
- du suivi de la gestion du temps de travail, des congés et des absences ;

- de la préparation et de la tenue des tableaux d'avancement ;
- de la tenue du fichier du personnel en liaison avec les services compétents ;
- du suivi de l'application des statuts du personnel ;
- de la gestion des intérimis en liaison avec les autres structures.

ARTICLE 64 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- de la participation à la négociation des contrats d'assurance ;
- de la couverture médico-sanitaire ;
- de la gestion de la boîte à pharmacie ;
- des récompenses et distinctions honorifiques ;
- du suivi du climat social au sein de l'Agence ;
- de la gestion des activités sportives et des loisirs ;
- de la gestion des manifestations officielles, sociales et culturelles, en liaison avec les autres services compétents ;
- de la gestion des évènements familiaux ;
- des relations avec la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale et les Ministères en charge du travail et de la fonction publique ;

2. Le Service de l'Action Sociale comprend :

- Le Bureau des Assurances et du suivi Social ;
- Le Bureau des activités socio-culturelles.

SECTION VI

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

ARTICLE 65 :

1 Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières et Matérielles est chargée :

- des opérations de recouvrement des sommes dues à l'Agence, en appui à l'Agence Comptable ;
- des opérations de recouvrement des sommes dues au Fonds Spécial des Télécommunications, en appui à l'Agence Comptable ;
- de la confection des états de recouvrements et de décaissement autorisés, en collaboration avec l'Agence Comptable ;
- de la mise en œuvre du plan de trésorerie, en collaboration avec l'Agence Comptable ;

- de la collecte des données statistiques relatives aux recettes, en collaboration avec l'Agence Comptable ;
- de la confection des comptes de gestion de l'Agence, en liaison avec les autres services financiers ;
- de la confection des comptes administratifs de l'Agence en liaison avec les autres services financiers ;
- du suivi de la production des états financiers de l'Agence en liaison avec les autres services financiers ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de comptabilité analytique ;
- de la mise en place d'une procédure de facturation en liaison avec les Directions Techniques ;
- de la confection et de l'actualisation du fichier clients ;
- de l'édition et de la distribution des factures ;
- de la préparation et de l'exécution du budget ;
- de la comptabilité budgétaire ;
 - du suivi des engagements budgétaires, ainsi que des opérations d'approvisionnement ;
- du suivi des commandes et des achats ;
 - du suivi de l'acquisition des infrastructures immobilières ;
 - de la maintenance et de l'entretien des équipements ;
- du suivi de la gestion du patrimoine immobilier et mobilier de l'Agence en liaison avec les services compétents ;
 - du suivi des procédures auprès des autorités domaniales et cadastrales ;
 - du suivi de la préparation et de la gestion des projets immobiliers ;
 - de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles de l'Agence, en liaison avec la Cellule des Marchés ;
 - de la gestion du parc automobile ;
 - de l'entretien et du nettoyage des locaux ;
- de la définition et de la mise en œuvre des politiques de construction, d'acquisition et de renouvellement des équipements ;
- de la préparation technique des dossiers de passation de marchés relevant de sa compétence, en liaison avec la Cellule des Marchés, les consultants externes et les administrations compétentes ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de maintenance des équipements ;
 - du suivi de la réforme des matériels et équipements ;
- du traitement de la paie mensuelle du personnel statutaire, contractuel et occasionnel ;
- du paiement des primes statutaires ;
- du suivi des déclarations fiscales et sociales, et leur transmission aux organismes concernés ;
- de la gestion et de la tenue à jour les dossiers des créanciers (Commission d'octroi des prêts).

2. La Direction des Ressources Financières et Matérielles comprend :

- la Cellule des Marchés ;
- la Sous- direction du Budget et de la Comptabilité ;
- la Sous- Direction du Patrimoine et de la Logistique ;

PARAGRAPHE I **DE LA CELLULE DES MARCHES**

ARTICLE 66 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Marchés est chargée :
 - de l'application de la réglementation sur les marchés publics ;
 - de la participation à l'établissement du journal de programmation des marchés publics de l'Agence ;
 - de la préparation des dossiers d'appel d'offres, cotations et appels à manifestation d'intérêt en liaison avec les autres services compétents.
 - de la gestion de la banque de données des marchés, autres contrats et conventions intéressant l'Agence ;
 - du suivi des marchés, autres contrats et conventions intéressant l'Agence en liaison avec les Administrations et services compétents ;
 - du suivi du contentieux relatif aux marchés publics passés au niveau de l'Agence.
2. Elle comprend trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE II **DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DE LA COMPTABILITE**

ARTICLE 67 :

1. Placé sous l'autorité d'un Sous- directeur, la Sous-direction du Budget et de la Comptabilité est chargée :
 - des opérations de recouvrement des sommes dues à l'Agence, en appui à l'Agence Comptable ;
 - des opérations de recouvrement des sommes dues au Fonds Spécial des Télécommunications, en appui aux Agences Comptables de l'ART et du FST ;
 - de la confection des états de recouvrements et de décaissement autorisés, en liaison avec l'Agence Comptable ;
 - de la mise en œuvre du plan de trésorerie, en liaison avec l'Agence Comptable ;

- de la collecte des données statistiques relatives aux recettes, en liaison avec l'Agence Comptable ;
- de la conception et de la mise en œuvre d'un système de comptabilité analytique ;
- de la mise en place d'une procédure de facturation en liaison avec les services techniques compétents ;
- de la confection et de l'actualisation du fichier clients ;
- de l'édition et de la distribution des factures ;
 - de la confection des comptes de gestion de l'Agence ;
 - de la confection des comptes administratifs de l'Agence ;
 - de la production des états financiers de l'Agence ;
 - du suivi des engagements budgétaires, ainsi que des opérations d'approvisionnement ;
 - du suivi des commandes et des achats ;
 - du suivi des opérations d'approvisionnements et d'achats ;
 - de la passation des commandes et de la réception des produits des achats effectués, à l'exception de ceux relevant de la compétence de la Cellule des Marchés ;
 - du suivi des opérations de gestion des stocks en liaison avec La Cellule de la Comptabilité-Matières ;
 - du traitement de la paie mensuelle du personnel statutaire et intérimaire ;
 - de la gestion des stocks ;
 - de l'élaboration des états de paiement des primes statutaires ;
 - du suivi rigoureux des déclarations fiscales et sociales, et leur transmission dans les délais réglementaires aux organismes concernés ;
 - de la gestion et de la tenue à jour les dossiers ;

2. La Sous-direction du Budget et de la Comptabilité comprend :

- Le Service de la Facturation et de la Comptabilité ;
- Le Service du Recouvrement et de la Trésorerie ;
- Le Service de l'Elaboration et du Suivi de l'Exécution du Budget ;
- Le Service des Approvisionnements ;
- Le Service de la Solde.

ARTICLE 68 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Facturation et de la Comptabilité est chargé :
 - de la facturation des produits de l'Agence en liaison avec les autres services compétents ;
 - de l'édition des factures en liaison avec les Délégations Régionales de l'Agence ;
 - de la conception et du suivi de la comptabilité générale de l'Agence ;
 - de la conception et de la mise en œuvre du système de comptabilité analytique ;
 - du suivi de la gestion fiscale de l'Agence ainsi que du contentieux y relatif ;
 - du suivi des dossiers fiscaux de l'Agence auprès de l'Administration fiscale et des conseils fiscaux ;
 - de la confection et du suivi des différents contrats et marchés relevant de son ressort de compétence, en liaison avec les services compétents.

2. Le Service de la Facturation et de la Comptabilité comprend :
 - le Bureau de la Facturation ;
 - le Bureau de la Comptabilité.

ARTICLE 69 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Recouvrement et de la Trésorerie est chargé :
 - des opérations de recouvrement des sommes dues à l'Agence en appui à l'Agence Comptable ;
 - des opérations de recouvrement des sommes dues au Fonds Spécial des Télécommunications, en appui aux Agences Comptables de l'ART et du FST ;
 - de la confection et de la mise à jour des tableaux de bord des recouvrements et des décaissements autorisés ;
 - de la mise en œuvre du plan de trésorerie, en liaison avec l'Agence Comptable ;
 - du suivi de la situation de trésorerie, en liaison avec l'Agence Comptable ;
 - de la mise en place des procédures de recouvrement conformément aux textes en vigueur ;
 - du suivi de l'application des échéanciers et des moratoires ;
 - du suivi des facturations bancaires, en liaison avec l'Agence Comptable ;
 - de la confection des dossiers de recouvrement contentieux et du suivi desdits recouvrements en liaison avec les services compétents ;
 - de l'appui à la confection du compte de gestion de l'Agence, en liaison avec l'Agence Comptable ;
 - de la gestion de toute trésorerie, à lui éventuellement confiée.

2. Le Service du Recouvrement et de la Trésorerie comprend :

- le Bureau du Suivi des Recouvrements ;
- le Bureau du Suivi de la Trésorerie.

ARTICLE 70 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Elaboration et du Suivi de l'Exécution du Budget chargé :

- de l'élaboration de l'avant-projet de budget ;
- de la préparation, du suivi et du contrôle de l'exécution du budget ;
- de l'évaluation de l'exécution du budget ;
- de la comptabilité budgétaire ;
- de l'élaboration et du suivi budgétaire des contrats ;
- du suivi des engagements et des perceptions des recettes budgétaires ;
- de la mise en œuvre du plan des engagements, en liaison avec le Contrôleur Financier.

2. Le Service de l'Elaboration et du Suivi de l'Exécution du Budget comprend :

- le Bureau de l'Elaboration du Budget ;
- le Bureau des Engagements budgétaires ;
- le Bureau du Suivi de l'Exécution du Budget.

ARTICLE 71 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Approvisionnements est chargé :

- du suivi des opérations d'approvisionnements et d'achats ;
- de la réception, des commandes et achats passés à l'exception de ceux relevant de la compétence de la Cellule des Marchés ;
- des opérations d'approvisionnements ;
- du suivi des opérations de gestion des stocks en liaison avec la Cellule de la Comptabilité- Matières ;
- de la passation des commandes et de la réception des produits des achats effectués, à l'exception de ceux relevant de la compétence de la Cellule des Marchés ;
- du suivi des opérations de gestion des stocks en liaison avec la Cellule de la Comptabilité- Matières.

ARTICLE 72 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde est chargé :
 - du traitement de la paie et des avantages du personnel statutaire, et intérimaire de l'Agence;
 - du paiement des primes statutaires ;
 - du suivi des déclarations fiscales et sociales, et leur transmission dans les délais réglementaires aux organismes concernés en liaison avec les services financiers ;
 - de la gestion et la tenue à jour les dossiers des créanciers (Commission d'octroi des prêts, avances de solde) ;
 - de l'élaboration et application de la grille salariale ;
 - de l'édition des états et bulletins de paie ;
 - du traitement des requêtes salariales ;
 - du suivi de l'évolution de la masse salariale ;
 - de la préparation et exécution des décisions à incidence salariale ;

PARAGRAPHE IV

SOUS- DIRECTION DU PATRIMOINE ET DE LA LOGISTIQUE

ARTICLE 73 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous- Direction du Patrimoine, et de la Logistique est chargée :
 - du suivi de l'acquisition des infrastructures immobilières ;
 - de la maintenance et de l'entretien des équipements ;
 - du suivi de la gestion du patrimoine immobilier et mobilier de l'Agence en relation avec les services compétents ;
 - du suivi des procédures auprès des autorités domaniales et cadastrales ;
 - du suivi de la préparation et de la gestion des projets immobiliers ;
 - de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles de l'Agence ;
 - de la gestion du parc automobile ;
 - de l'entretien et du nettoyage des locaux ;
 - de la définition et de la mise en œuvre des politiques de construction, d'acquisition et de renouvellement des équipements ;
 - de la préparation technique des dossiers de passation de marchés relevant de sa compétence, en liaison avec la Cellule des Marchés, les consultants externes et les administrations compétentes ;
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de maintenance des équipements ;

- du suivi de la réforme des matériels et équipements ;
- du suivi de l'exécution des contrats d'assurance automobiles.

2. La Sous- Direction du Patrimoine et de la Logistique comprend :

- le Service de la Gestion et de la Maintenance du Patrimoine ;
- le Service de la Gestion du Parc Automobile
- le Service du Suivi et de la Coordination des Opérations de la Comptabilité Matière.

ARTICLE 74 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion et de la Maintenance du Patrimoine est chargé :

- de l'identification des besoins d'acquisition des infrastructures ;
- de l'élaboration des fiches techniques des projets de construction ;
- de l'évaluation des travaux de réhabilitation et de construction ;
- du suivi des acquisitions et des travaux de construction ;
- du suivi du nettoyage des locaux ;
- du recensement et de l'évaluation des biens meubles et immeubles en liaison avec les services compétents ;
- de la confection des listes d'équipements de l'Agence ;
- du recensement des besoins en maintenance ;
- de l'élaboration et de la validation techniques des contrats de maintenance ;
- du contrôle et l'évaluation des équipements ;
- de la mise en place d'une politique de protection des équipements ;
- du suivi des travaux de maintenance ;
- du contrôle des activités des équipes de maintenance ;
- du suivi de la souscription des polices d'assurance des équipements et bâtiments en liaison avec les services compétents ;
- du suivi des travaux de réhabilitation et d'aménagement des immeubles ;
- de la validation technique des travaux de maintenance des équipements et bâtiments en liaison avec les administrations compétentes.

2. Le Service de la Gestion et de la Maintenance du Patrimoine comprend :

- le Bureau du Patrimoine ;
- le Bureau de la Maintenance.

ARTICLE 75 :

1. Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion du Parc Automobile est chargé :
 - de la réception de nouveaux véhicules ;
 - de l'entretien et la maintenance du matériel roulant ;
 - du suivi des travaux de réparation des véhicules ;
 - du suivi des mouvements de véhicules ;
 - de la confection et la mise à jour des dossiers administratifs des véhicules ;
 - de la diligence des factures des prestataires et concessionnaires automobiles auprès des services financiers de l'Agence ;
 - de la tenue du fichier des chauffeurs, en rapport avec les mouvements des véhicules ;
 - du suivi des dossiers de réforme du matériel roulant.
2. Le Service de la Gestion du Parc Automobile comprend :
 - le Bureau de la gestion des véhicules et chauffeurs ;

ARTICLE 76 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi et de la Coordination des Opérations de la Comptabilité Matière est chargé :
 - du maniement et l'aliénation des biens meubles ;
 - du traitement des comptabilités (gestion matières) de toute l'Agence (Direction Générale et Délégations Régionales) ;
 - de la réception des fournitures et des prestations ;
 - de la préparation des factures pour liquidation et certification ;
 - de la préparation et de la signature des procès- verbaux de réception ;
 - de la prise en charge des matières dans le livre journal ;
 - de la prise en charge des services faits dans le registre de services faits ;
 - de la tenue des autres documents comptables (BSP, OS, OE...) ;
 - de la gestion des stocks en liaison avec le service chargé des approvisionnements ;
 - de la tenue des fichiers matières (fiche de stock, bon de sortie provisoire, ordre d'entrée, ordre de sortie, livres journaux) ;
 - de la mise à jour des comptabilités mensuelle et trimestrielle ;
 - de la reddition des comptes matières ;
 - de l'inventaire général du patrimoine de l'Agence en liaison avec le service compétent chargé des achats ;
 - de la confection du compte de gestion-matières et du patrimoine général de l'Agence ;

— de la réforme du matériel vétuste de l'Agence en liaison avec les Administrations compétentes.

2. Elle comprend deux (02) Bureaux.

- Le bureau du suivi des opérations de comptabilité-matières
- Le bureau de la coordination des opérations de comptabilité-matières

SECTION VII
DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DE LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR

ARTICLE 77 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques et de la Protection du Consommateur est chargée :

- de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière de communications électroniques ;
- de la participation à l'élaboration des textes d'application des lois régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- de l'émission des avis juridiques sur les questions relevant de l'Agence ;
- du suivi de l'évolution de la réglementation en matière de communications électroniques ;
- de la défense des intérêts de l'Agence en justice et de la diligence de toutes les procédures contentieuses ;
- de l'élaboration et de l'évaluation de l'exécution des cahiers des charges des opérateurs dans son domaine de compétence ;
- de l'élaboration et du suivi des procédures de recouvrement forcé des créances de l'Agence en liaison avec les services compétents ;
- de la mise en œuvre et du suivi du règlement des litiges entre opérateurs ;
- de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein de l'Agence ;
- de la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires auprès du personnel de l'Agence et des consommateurs ;
- de la coordination des activités liées à la protection des intérêts du consommateur en liaisons avec les autres services compétents.

2. La Division des Affaires Juridiques et de la Protection du Consommateur comprend :

- la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Cellule de la Protection du Consommateur.

PARAGRAPHE I

DE LA CELLULE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DU CONTENTIEUX

ARTICLE 78 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée :
 - de la préparation et de la mise en œuvre des procédures de contrôle des opérateurs, des exploitants et des fournisseurs de service du domaine des communications électroniques en liaison avec les autres services compétents ;
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre des procédures de gestion des conflits et des contentieux ;
 - de la mise en œuvre des procédures de recouvrement forcé des créances de l'Agence ;
 - de la défense des intérêts de l'Agence en justice ;
 - du déclenchement des procédures de règlement des litiges entre les opérateurs dans le domaine des communications électroniques ;
 - de la validation des projets de contrats d'abonnement ;
 - du suivi de l'identification des abonnés et des terminaux en liaison avec les services compétents ;
 - de la promotion et de la vulgarisation de la culture juridique au sein de l'Agence.
2. La Cellule des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend deux Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE II **DE LA CELLULE DE LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR**

ARTICLE 79 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Protection du Consommateur est chargée :
 - de la réception et de l'instruction des requêtes et réclamations des consommateurs, en liaison avec les autres services compétents ;
 - du traitement des plaintes des consommateurs contre les fournisseurs des services des communications électroniques ;
 - de la conduite des investigations nécessaires au traitement des dossiers de réclamations des consommateurs en liaison avec les services techniques compétents ;
 - de la réception des éléments complémentaires aux fins de la conciliation entre les opérateurs et les consommateurs ;

- de la contribution, en liaison avec les institutions et services compétents, à l'information, l'éducation et la sensibilisation du consommateur ;
 - de la centralisation du traitement par les services compétents, des requêtes et des réclamations des consommateurs ;
 - du suivi des activités des organisations nationales et internationales de protection du consommateur ;
 - du suivi de l'identification des abonnés et des terminaux ;
 - de la veille en matière de protection des consommateurs en liaison avec les autres services compétents ;
 - de la coordination des activités liées à la protection du consommateur ;
 - de la gestion de la plateforme dédiée à l'information des consommateurs des services des communications électroniques ;
 - du suivi et de la mise en œuvre de la stratégie de protection du consommateur.
2. La Cellule de la Protection du Consommateur comprend deux Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII

DE LA DIVISION DE LA COMMUNICATION ET DE LA COOPERATION

ARTICLE 80 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Communication et de la Coopération est chargée :
 - de l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'Agence ;
 - de la promotion de l'image de marque de l'Agence aux plans national et international ;
 - de l'élaboration du projet de charte graphique de l'Agence ;
 - de la conception des supports de promotion institutionnelle ;
 - de la conception des publications et périodiques de l'Agence ;
 - de la gestion de la documentation technique du domaine des radiocommunications ;
 - de l'élaboration des projets de discours et d'allocutions des dirigeants de l'Agence, en liaison avec les autres services techniques compétents ;
 - de la coordination des publications transversales de l'Agence ;
 - de l'acquisition des publications nationales et internationales ;
 - de la tenue des archives de type photos, sons, documentaires écrits, audiovisuels de l'Agence ;
 - de la collecte et de la diffusion de la documentation relevant du domaine des communications électroniques ;

- de l'alimentation du site web de l'Agence en informations utiles en liaison avec les autres services compétents ;
- de l'élaboration des documentaires écrits et audiovisuels de l'Agence ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de l'Agence en matière d'archivage en liaison avec la Sous-direction des Systèmes d'Information ;
- des relations avec les Archives Nationales dans le domaine des communications électroniques ;
- de l'accueil et de l'orientation des usagers ;
- de la préparation et de l'organisation des cérémonies, manifestations et rencontres qu'abrite l'Agence ;
- de l'accueil et du séjour au Cameroun des invités, délégations étrangères hôtes de l'Agence ;
- des formalités administratives, consulaires et toutes autres diligences afférentes aux déplacements du Président du Conseil d'Administration, des Administrateurs, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- de la gestion des salles de réunions en liaison avec les autres services compétents ;
- du suivi des questions liées à la sécurité des biens meubles et immeubles de l'Agence, des personnels en service, ainsi que des dirigeants de l'Agence ;
- du suivi des échanges d'informations avec les organismes internationaux et les autres organes de régulation ;
- de l'organisation de la participation de l'Agence aux réunions internationales en liaison avec les services compétents ;
- de la coordination des activités de coopération bilatérale et multilatérale, en liaison avec les services techniques compétents ;
- de la collecte, de la synthèse et de la mise à la disposition de l'Agence des informations nationales et internationales relatives aux communications électroniques ;
- de la traduction des documents de service en langues officielles ;
- du contrôle des traductions ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques dans le domaine des communications électroniques ;
- de l'interprétariat au cours des réunions, audiences et conférences ;

2. La Division de la Communication et de la Coopération comprend :

- La Cellule de la Communication et des Relations Publiques ;
- La Cellule de la Coopération ;
- La Cellule de la Documentation, de la Traduction et de l'Interprétariat.

PARAGRAPHE I

DE LA CELLULE DE LA COMMUNICATION ET DES RELATIONS PUBLIQUES

ARTICLE 81 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Communication et des Relations publiques est chargée :
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'Agence ;
 - de la promotion de l'image de marque de l'Agence aux plans national et international ;
 - de l'élaboration du projet de charte graphique de l'Agence ;
 - de la conception des supports de promotion institutionnelle ;
 - de la conception des publications et périodiques de l'Agence ;
 - de l'élaboration des projets de discours et d'allocutions des Dirigeants de l'Agence, en liaison avec les autres services techniques compétents ;
 - de la coordination des publications transversales de l'Agence ;
 - du suivi des échanges d'informations avec les organismes internationaux et les autres organes de régulation ;
 - de l'accueil et de l'orientation des usagers ;
 - des formalités administratives, consulaires et toutes autres diligences afférentes aux déplacements du Président du Conseil d'Administration, des Administrateurs, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
 - de la gestion des salles de réunion en liaison avec les autres services compétents ;
 - du suivi des questions liées à la sécurité des biens meubles et immeubles de l'Agence, des personnels en service, ainsi que des dirigeants de l'Agence.

2. La Cellule de la Communication et des Relations Publiques comprend deux Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE II DE LA CELLULE DE LA COOPERATION

ARTICLE 82

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :
 - de l'organisation de la participation de l'Agence aux réunions internationales en liaison avec les services compétents ;
 - de la coordination des activités de coopération bilatérale et multilatérale, en liaison avec les services techniques compétentes ;

- de la collecte, de la synthèse et de la mise à la disposition de l'Agence des informations nationales et internationales relatives aux communications électroniques ;
- de la préparation et de l'organisation des cérémonies, manifestations et rencontres qu'abrite l'Agence ;
- de l'accueil et du séjour au Cameroun des invités, des délégations étrangères, hôtes de l'Agence.

2. La Cellule de la Coopération comprend deux Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE III
DE LA CELLULE DE LA DOCUMENTATION, DE LA TRADUCTION ET
DE L'INTERPRETARIAT.

ARTICLE 83 :

1. Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Documentation, de la Traduction et de l'Interprétariat est chargée :
 - de l'acquisition des publications nationales et internationales ;
 - de la tenue des archives de type photos, sons, documentaires écrits et audiovisuels de l'Agence ;
 - de la collecte et de la diffusion de la documentation relevant du domaine des communications électroniques ;
 - de l'alimentation du site web de l'Agence en informations utiles en liaison avec les autres services compétents ;
 - de l'élaboration des documentaires écrits, audiovisuels et numériques de l'Agence ;
 - de la collecte et de la centralisation des archives ;
 - de la gestion des archives physiques et électroniques, en liaison avec la Sous-direction des Systèmes d'Information ;
 - des relations avec les Archives Nationales dans le domaine des communications électroniques
 - de la traduction des documents de service en langues officielles ;
 - du contrôle des traductions ;
 - de la constitution d'une banque de données terminologiques dans le domaine des communications électroniques ;
 - de l'interprétariat au cours des réunions, audiences et conférences ;
3. La Cellule de la Documentation, de la Traduction et de l'Interprétariat comprend deux Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE III
DES SERVICES DECONCENTRES

ARTICLE 84 :

1. Les Services Déconcentrés de l'Agence sont :
 - la Délégation Régionale du Littoral, de l'Ouest, du Nord-ouest et du Sud-ouest basée à Douala ;
 - la Délégation Régionale du Nord, de l'Adamaoua et de l'Extrême Nord basée à Garoua ;
 - la Délégation Régionale du Centre, du Sud et de l'Est basée à Yaoundé ;
2. En tant que de besoin, des Délégations Régionales peuvent être créées dans d'autres chefs-lieux de Région.

ARTICLE 85 :

1. Placée sous l'autorité d'un Délégué Régional, la Délégation Régionale supervise, suit et coordonne les activités relevant de l'Agence, au niveau régional. A ce titre, elle est chargée :
 - de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'Agence ;
 - du suivi de l'application de la législation, de la réglementation et des missions de service public confiées à l'Agence ;
 - du suivi de la régulation des activités des opérateurs et exploitants du secteur des communications électroniques;
 - de la recherche, de la constatation et des poursuites des infractions commises en matière des communications électroniques ;
 - du suivi de la gestion du spectre de fréquences radioélectriques ;
 - de l'application des principes régissant la tarification ;
 - de la préparation des dossiers de demandes de licences, d'autorisation et de la déclaration ;
 - de la supervision des opérations de recouvrement des frais et redevances dus à l'Agence ;
 - de la coordination des études prospectives ;
 - de la fixation des moratoires dans la limite de ses compétences ;
 - de la supervision et de la gestion des Postes de Contact dans les chefs-lieux de Régions ou des villes importantes, en tant que de besoin ;
 - de la protection du consommateur ;
 - de toute autre mission à elle confiée par le Directeur Général.
2. La Délégation Régionale comprend :

- une Sous-direction Technique ;
- une Sous-direction des Ressources Humaines, Financières et Matérielles ;
- un Service des Affaires Juridiques, du Contentieux et de la Protection du Consommateur ;
- un Bureau du Courrier ;
- un Bureau de la Communication et des Relations Publiques ;
- un Bureau en charge de la Comptabilité Matière ;
- des Centres d'Exploitation Spécialisés, le cas échéant ;
- des Postes de Contact, le cas échéant.

SECTION I

DE LA SOUS-DIRECTION TECHNIQUE

ARTICLE 86 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction Technique est chargée :
 - de l'appui aux missions initiées par la Direction Générale ;
 - de l'exécution des missions de contrôles techniques relatives à l'utilisation du spectre de fréquences ;
 - de l'instruction des dossiers d'assignation des fréquences ;
 - de l'appui à l'identification des sites et des servitudes radioélectriques ;
 - de l'appui à la résolution des brouillages préjudiciables ;
 - de la tenue et de la mise à jour des différents fichiers locaux de matériel et de contrôle technique du spectre des fréquences ;
 - des campagnes des mesures de propagation ;
 - des mesures techniques des brouillages préjudiciables ;
 - de l'exploitation technique et de la maintenance des équipements du Centre de Contrôle ;
 - de la mise à jour de la banque des données ;
 - de la réalisation des enquêtes statistiques sur les usages de service dans le domaine des communications électroniques ;
 - de la collecte des informations statistiques ;
 - de l'identification des nouveaux services dans le domaine des communications électroniques sur le marché ;
 - de l'accès aux réseaux ouverts au public dans les conditions objectives, transparentes et non discriminatoires ;
 - du respect d'une concurrence saine et loyale dans le secteur des communications électroniques ;

- des demandes de licences, d'autorisation et de déclaration ;
- du contrôle des installateurs et installations privées des communications électroniques ;
- de la préparation des dossiers techniques d'agrément, d'homologation et de normalisation des matériels et équipements des télécommunications, ainsi que des réseaux ;
- du contrôle technique des obligations du Service Universel ;
- de la collecte des données statistiques et techniques relatives aux communications électroniques.

2. La Sous-direction Technique comprend :

- le Service Technique ;
- le Service des Statistiques, de la Veille Technologique et de la Cybersécurité ;
- le Centre de Contrôle des Fréquences.

ARTICLE 87 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Technique est chargé de l'application des textes et décisions de l'Agence relatifs :

- à l'accès aux réseaux ouverts au public dans les conditions objectives, transparentes et non discriminatoires ;
- à une concurrence saine et loyale dans le secteur des communications électroniques ;
- aux demandes de licences, d'autorisation et de déclaration ;
- au contrôle des installateurs et installations privées des communications électroniques ;
- aux infractions à la législation et réglementation en matière des communications électroniques ;
- à la préparation des dossiers techniques d'agrément, d'homologation et de normalisation des matériels et équipements des communications électroniques, ainsi que des réseaux ;
- au contrôle technique des obligations du Service Universel ;
- à la collecte des données statistiques et techniques relatives aux communications électroniques.

ARTICLE 88 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques, de la Veille Technologique et de la Cybersécurité est chargé :

- de la mise à jour de la banque des données ;
- de la réalisation des enquêtes statistiques sur les usages de service dans le domaine des communications électroniques ;
- de la collecte des informations statistiques ;
- de l'identification des nouveaux services dans le domaine des communications électroniques.

ARTICLE 89 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de Contrôle des Fréquences est chargé :

- de l'exécution des missions de contrôles techniques relatives à l'utilisation du spectre de fréquences ;
- de l'instruction des dossiers d'assignation des fréquences ;
- de l'appui à l'identification des sites et des servitudes radioélectriques ;
- de l'appui à la résolution des brouillages préjudiciables ;
- de la tenue et de la mise à jour des différents fichiers locaux de matériel et de contrôle technique du spectre des fréquences ;
- des campagnes des mesures de propagation ;
- des mesures techniques des brouillages préjudiciables ;
- de l'exploitation technique et de la maintenance des équipements du Centre de Contrôle.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION** **DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIERES ET MATERIELLES**

ARTICLE 90 :

1. Placée sous l'autorité d'un Sous-directeur, la Sous-direction des Ressources Humaines, Financières et Matérielles est chargée :

- de la préparation des dossiers du personnel de la Délégation ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier du personnel et de la discipline ;
- des relations avec la Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale et les Ministères en charge du travail et de la fonction publique ;
- de l'application du statut du personnel ;

- des affaires sociales, notamment la couverture médico-sanitaire et l'assistance en cas d'évènements familiaux ;
- des récompenses et des distinctions honorifiques du personnel de la Délégation ;
- de l'élaboration d'une politique de renforcement des capacités des personnels
- du suivi et de l'évaluation de l'exécution des actions de formation du personnel;
- de la gestion des stages académiques et de vacances ;
- des opérations de recouvrement des créances dues à l'Agence ;
- de la confection des états de recouvrement et des décaissements autorisés ;
- de l'arrêt de la situation de la trésorerie ;
- de la collecte des données statistiques relatives aux recettes ;
- de la confection des comptes des états de gestion;
- de la confection et de l'actualisation du fichier des clients ;
- de l'évaluation de l'exécution de la dotation budgétaire ;
- du suivi des engagements de la dotation budgétaire ;
- du suivi des commandes et des achats de la Délégation.

2. La Sous-direction des Ressources Humaines, Financières et Matérielles comprend :

- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service du Recouvrement ;
- le Service des Affaires Financières et Matérielles.

ARTICLE 91 :

Placé sous l'autorité d'un Chef Service, le Service des Ressources Humaines est chargé :

- de l'amélioration du cadre du travail ;
- du contrôle de l'assiduité et de la ponctualité ;
- de la gestion du climat social ;
- de la gestion des permissions ;
- de la gestion des congés ;
- de la gestion des missions initiées ;
- de la gestion de la formation et du perfectionnement ;
- de la gestion des cas de maladie en liaison avec les compagnies d'assurance agréées auprès de l'Agence ;
- du suivi de la médecine du travail ;
- du suivi de l'évaluation du personnel ;
- de la confection et de la mise à jour des dossiers du personnel ;

- du suivi des affiliations du personnel non fonctionnaire à la Caisse Nationale de la Prévoyance Sociale ;
- de la gestion des stagiaires.

ARTICLE 92 :

Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Recouvrement est chargé :

- de la réception des factures ;
- du traitement et du classement des factures ;
- de la distribution des factures dans toutes les Régions du territoire de compétence ;
- de la confection du rapport de distribution des factures ;
- du règlement des litiges relatifs aux créances dues ;
- de la réception des paiements des factures ;
- de la réception des recettes autorisées ;
- du versement bancaire ;
- des saisies des paiements ;
- de l'instruction des demandes de moratoires ;
- du suivi des moratoires ;
- du recouvrement des arriérés ;
- du recouvrement en fin d'exercice ;
- de la confection des états de recouvrement ;
- de l'établissement de la situation financière des opérateurs ;
- de la préparation des éléments de facturation de l'année n+1 ;
- de la participation au rapprochement bancaire ;
- du traitement des requêtes relatives au paiement des factures.

ARTICLE 93 :

Placé sous l'autorité d'un Chef Service, le Service des Affaires Financières et Matérielles est chargé :

- de l'exécution des dépenses ;
- du reversement des retenues fiscales aux impôts ;
- du suivi de l'exécution de la dotation budgétaire ;
- du suivi de la confection du projet de budget ;
- de l'assistance au contrôle de gestion ;
- de l'élaboration de l'état des besoins en matériel du personnel ;
- de l'acquisition du matériel ;
- de la distribution du matériel ;
- de l'entretien et de la réparation du matériel et des équipements ;

- de la réception du matériel et travaux propres;
- du suivi des travaux initiés par la Direction Générale ;
- du suivi de l’approvisionnement en matériel à partir de la Direction Générale.

SECTION III
DU SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES,
DU CONTENTIEUX ET DE LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR

ARTICLE 94 :

Placé sous l’autorité d’un Chef de Service, le Service des Affaires Juridiques, du Contentieux et de la Protection du Consommateur est chargé :

- de l’application de la réglementation en matière de communications électroniques ;
- du suivi des procédures contentieuses ;
- de la représentation de l’Agence en justice ;
- de l’assermentation du personnel ;
- de la protection du consommateur ;
- de l’instruction des requêtes et réclamations des consommateurs ;
- de l’information, de l’éducation et de la sensibilisation du consommateur.

SECTION IV
DU POSTE DE CONTACT

ARTICLE 95 :

1. Placé sous l’autorité d’un Chef de Poste de Contact, le Poste de Contact est chargé, dans son territoire de compétence :
 - du respect de l’application de la réglementation en vigueur ;
 - de la distribution des factures aux opérateurs et fournisseurs concernés ;
 - de la collecte des données statistiques ;
 - de la représentation de l’Agence ;
 - du suivi des recouvrements ;
 - de la transmission des dossiers complets des prestataires dans le domaine des communications électroniques ;
 - de l’appui aux missions de contrôle technique diligentées par la Délégation Régionale ou la Direction Générale ;
 - de la protection des consommateurs ;

- du fichier administratif et technique des clients de l'Agence ;
 - du suivi et de l'appui au recouvrement des créances dues à l'Agence ;
 - des conseils et de la sensibilisation des prestataires de l'Agence au regard de la règlementation en vigueur.
2. Le Chef de Poste de Contact réside dans son unité administrative de rattachement, sauf accord express du Conseil d'Administration.

SECTION V **DES CENTRES D'EXPLOITATION SPECIALISES**

ARTICLE 96 :

1. Des Centres d'Exploitation Spécialisés chargés de l'exécution de tâches spécifiques peuvent être créés, en tant que de besoin, par le Conseil d'Administration.
2. L'organisation, le fonctionnement et la localisation de ces Centres d'Exploitation Spécialisés sont fixés par résolution du Conseil d'Administration.

TITRE IV **DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

ARTICLE 97 :

Les Bureaux sont placés sous l'autorité de chefs de bureau.

ARTICLE 98 :

- Sont nommés par résolution du Conseil d'Administration : les Conseillers Techniques, les Directeurs, les Délégués Régionaux, les Chefs de Division, l'Auditeur et le Contrôleur de gestion.
- Sont nommés par décision du Directeur Général : les Sous Directeurs, les Chefs de Cellule, les Chargés d'Etudes, l'Attaché de Direction, les Chefs de Service, les Chefs de Centre de Contrôle des Fréquences, les Chargés d'Etudes Assistants, les Chefs de Poste de Contact, les Chefs de Centres d'Exploitation Spécialisés et les Chefs de Bureau.

ARTICLE 99 :

Ont rang et prérogatives :

- de Directeur : les Conseillers Techniques, les Chefs de Division, l'Auditeur et les Délégués Régionaux ;
- de Directeur Adjoint : le Contrôleur de Gestion ;
- de Sous-directeur : les Chefs de Cellule et les Chargés d'Etudes ;
- de Chef de Service : l'Attaché de Direction, les Chefs de Centre de Contrôle des Fréquences, les Chargés d'Etudes Assistants, les Chefs de Poste de Contact, les Chefs de Centres d'Exploitation Spécialisés.

ARTICLE 100 :

Les avantages du personnel de l'Agence sont fixés par résolution du Conseil d'Administration.

ARTICLE 101 :

Sont abrogées, toutes dispositions antérieures contraires au présent texte.

ARTICLE 102 :

Le présent Organigramme sera communiqué partout où besoin sera.

Fait à Yaoundé, le

Un Administrateur

Pour le Conseil d'Administration,
Le Président du Conseil d'Administration,

M. HESSANA MAHAMAT