

REPUBLIQUE DU TCHAD

\*\*\*\*\*

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

\*\*\*\*\*

PRIMATURE

\*\*\*\*\*

MINISTRE DES POSTES ET DES NOUVELLES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA  
COMMUNICATION

\*\*\*\*\*

SECRETARIAT GENERAL



UNITE - TRAVAIL - PROGRES

\*\*\*\*\*

**ARRETE N°021/ MPNTIC/SG/2014**

Portant organisation et attribution des services du Ministère des Postes et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.

**LE MINISTRE DES POSTES, DES NOUVELLES  
TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

Vu la Constitution ;

Vu le décret N° 1117/PR/2013 du 21 novembre 2013, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret N° 265/PR/PM/2014 du 20 avril 2014, portant remaniement du Gouvernement ;

Vu le Décret n°12/PR/2014 du 14 mars 2014, portant création de l'Agence pour le Développement des Technologies de l'Information et de la Communication (ADETIC) ;

Vu la loi n° 013/PR/2014 du 14 mars 2014, portant régulation des communications électroniques et des activités postales;

Vu la loi n° 014/PR/2014 du 21 mars 2014, portant sur les communications électroniques;

Vu le Décret n° 015/PR/2014 du 21 mars 2014, portant sur la poste ;

Vu le Décret N° 283/PR/PM/2014 du 02 mai 2014, portant structure Générale du Gouvernement et attributions de ses membres ;

Vu le Décret N° 290/PR/PM/MPNTI/2014 du 07 mai 2014, portant nomination à des postes de responsabilités au Ministère des postes, des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 août 2013, portant organigramme du Ministère des postes, des Nouvelles Technologies de l'Information ;

Vu les nécessités de service.

## ARRETE

### TITRE I : DES DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1<sup>er</sup>** : Le Ministère des Postes et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication est placé sous l'autorité d'un Ministre.

Il exerce sa tutelle sur :

- Autorité de Régulation des Communication Electroniques et des Postes ;
- Agence pour le Développement des Technologies de l'Information et de la Communication (ADETIC) ;
- Société Tchadienne des Postes et de l'Epargne (STPE) ;
- Société des Télécommunication du Tchad (Groupe Sotel) ;
- Ecole National des Télécommunication (ENT).

**Article 2** : Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministère des Postes et des Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication dispose :

- D'une Direction de Cabinet;
- D'une Inspection Générale ;
- D'une Administration Centrale ;
- Des Délégations Régionales ;

### TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS DES SERVICES CENTRAUX

#### CHAPITRE I : DE LA DIRECTION DE CABINET.

**Article 3** : La Direction de Cabinet est placée sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet. Son organisation et ses attributions sont celles définies par le Décret n° 333/PR/PM/2002 du 26 juillet 2002.

#### CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE.

**Article 4** : L'Inspection Générale est placée sous l'autorité d'un Inspecteur Général, assisté d'un Inspecteur Général Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 août 2013.

**Article 5** : Sont placés sous l'autorité de l'Inspecteur Général, trois (03) Inspecteurs qui ont rang de Directeurs de service.

**Article 6** : Sont rattachées à l'Inspection Générale :

- L'Inspection Chargée des Contrôles Techniques ;

- L'Inspection Chargée de Contrôle Postal ;
- L'Inspection chargée de Contrôle Réglementaire.

## **SECTION I : DE L'INSPECTION CHARGÉE DES CONTRÔLES TECHNIQUES.**

**Article 7 :** L'Inspection Chargée des Contrôles Techniques est placée sous l'autorité d'un Inspecteur chargé des contrôles techniques.

**Article 8 :** L'Inspection chargée des contrôles techniques comprend :

- Service de Contrôle Technique et de Contrôle des Equipements;
- Service de contrôle d'Hygiène, de Sécurité et de l'Environnement.

### **Sous - section I : Du Service de Contrôle Technique et de Contrôle des Equipements.**

**Article 9 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle Technique et de contrôle des équipements est chargé de :

- Examiner le fonctionnement des services du Ministère et celui des entités sous tutelle, procéder à des vérifications de la qualité et/ou de la conformité des équipements techniques du Ministère ainsi que ceux des entités sous tutelle ;
- Faire le constat des anomalies et dégâts survenus sur les équipements du Ministère ainsi que ceux des entités sous tutelle ;
- Procéder à l'examen et aux investigations en vue de la formulation des propositions tendant à une amélioration qualitative de l'utilisation des équipements du Ministère et ceux des entités sous tutelle ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel ;
- Rendre compte des résultats de la mission ;
- établir un rapport trimestriel d'activités ;
- Assurer un management efficace de ses ressources ;
- Assurer le suivi des recommandations.

### **Sous - section 2 : Le Service de Contrôle d'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement.**

**Article 10 :** Placé sous l'autorité d'un chef de Service, le Service de Contrôle d'Hygiène, de la Sécurité et de l'Environnement est chargé de :

- Veiller à l'application des mesures d'entretien des bureaux et à celles d'hygiène et de propriété des locaux ;
- Contrôler les conditions d'hygiène et de la sécurité du travail ;
- Evaluer la cartographie des risques, afin de prendre des mesures préventives ;
- Suivre la mise en application des recommandations issues des différentes missions d'audit et de contrôle ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activités.



## SECTION II : DE L'INSPECTION CHARGÉE DE CONTRÔLE POSTAL

**Article 11 :** L'Inspection chargée de Contrôle Postal est placée sous l'autorité d'un inspecteur chargé du contrôle postal.

**Article 12 :** L'inspection chargée de contrôle postal comprend :

- Un Service de Contrôle des Produits Postaux ;
- Un Service de Contrôle des Ressources Financières et du Matériel.

### Sous - section 1 : Du Service de Contrôle des Produits Postaux

**Article 13 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle des Produits Postaux est chargé de :

- Contrôler les régis financiers de la poste ;
- Contrôler les ressources physiques de la poste ;
- Rendre compte des résultats de la mission ;
- établir un rapport trimestriel d'activités ;
- Assurer un management efficace de ses ressources ;
- Assurer le suivi des recommandations ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel.

### Sous - section 2 : Le Service de Contrôle des Ressources Financières et du Matériel.

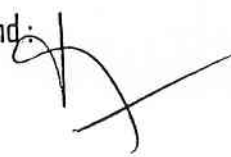
**Article 14 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle des Ressources Financières et du Matériel chargé de :

- Procéder aux Contrôles en vue de s'assurer de la régularité et la pertinence de l'utilisation des ressources financières du Ministère ainsi que celle des entités sous tutelle ;
- Procéder à des vérifications de la qualité et /ou de la conformité des matériels du Ministère ainsi que ceux des entités sous tutelle ;
- S'assurer de la régularité et de la pertinence de l'utilisation des fonds versés par des opérateurs conformément aux textes en vigueur ou de tout autre fonds mis à la disposition du Ministère ou des entités sous tutelles ;
- Rendre compte des résultats de la mission ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activités ;
- Assurer un management efficace de ses ressources ;
- Assurer le suivi des recommandations ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel ;

## SECTION III : DE L'INSPECTION CHARGÉE DE CONTRÔLE RÉGLEMENTAIRE

**Article 15 :** L'Inspection chargée de Contrôle Réglementaire est placée sous l'autorité d'un Inspecteur chargée de Contrôle Réglementaire.

**Article 16 :** L'Inspection chargée de Contrôle Réglementaire comprend :



- le Service de contrôle Réglementaire ;
- le Service de Contrôle de Ressources Humaines.

### Sous-section 1 : Du Service de Contrôle Réglementaire.

**Article 17 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle Réglementaire est chargé de veiller à l'application de la réglementation en vigueur. A ce titre, il a pour mission de :

- Suivre et contrôler l'effectivité de l'application des textes législatifs et réglementaires ;
- Contrôler l'application des cahiers de charge des opérateurs de communications électroniques à travers l'ARCEP ;
- Contrôler le catalogue d'interconnexion des opérateurs des communications électroniques à travers l'ARCEP ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité;
- Participer à l'élaboration du budget annuel ;
- Rendre compte des résultats de la mission ;
- Assurer le suivi des recommandations ;
- Contrôler les autorisations et agréments accordés par l'ARCEP ;
- Contrôler la réalisation des obligations d'interconnexion et notamment celle qui concernent les conditions des services universel.

### Sous - section 2 : Du Service de Contrôle de Ressources Humaines.

**Article 18 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle de Ressources Humaines est chargé de concevoir la problématique de la gestion des Ressources Humaines. Le service a pour mission de:

- Suivre et Contrôler la bonne gestion des carrières, des emplois et des compétences du Ministère et celles des entités sous tutelle ;
- Contrôler les programmes et plan de formation du Ministère ;
- Vérifier les communications internes du Ministère ;
- Contrôler les activités sociales de manière continue ;
- Contrôler les moyens roulant logistiques et approvisionnement du Ministère et ceux des entités sous tutelles ;
- Contrôler la tenue à jour de la situation des agents inscrits au départ à la retraite ou à la formation, ainsi que des agents en situation de détachement ou de mise en disposition ;
- Contrôler la bonne utilisation des ressources humaines du ministère et à l'effectivité aux postes de travail des agents émergeant sur le budget dudit département ;
- faire des propositions en vue d'une gestion efficiente du personnel du Ministère ;
- proposer des mesures conservatoires en cas de nécessité ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel ;
- Participer à des réunions, séminaires, forum etc....tant sur le plan national qu'international ;
- Rendre compte des résultats de la mission ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activités ;

- Assurer un management efficace de ses ressources ;
- Assurer le suivi des recommandations ;

### **CHAPITRE III : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

**Article 19 :** Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, assisté d'un Secrétaire Général Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret n°332/PR/PM/2002 du 26 juillet 2002.

**Article 20 :** Sont rattachées au Secrétariat Général :

- la Direction des Affaires Juridiques et des Relations Internationales ;
- la Direction des Ressources Humaines et du Matériel ;
- la Direction de la Poste ;
- la Direction des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- la Direction des Etudes, de la Planification et des Projets ;

En outre, un service de la documentation et des archives numérisé lui est rattaché. Il est chargé :

- De l'organisation et la mise en place d'un système numérisé de classement de la documentation administrative et technique ;
- De la collecte, de la décentralisation et de la conservation des archives ;
- Des relations avec les archives nationales.

### **SECTION IV : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES RELATIONS INTERNATIONALES.**

**Article 21 :** La Direction des Affaires Juridiques et des Relations Internationales est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 aout 2013.

**Article 22.** La Direction des Affaires Juridiques et des Relations Internationales comprend :

- Le Service de la Réglementation, du Contentieux et de la Veille Juridique;
- Le Service des Relations Internationales ;

**Sous - section I : Du Service de la Réglementation, du Contentieux et de la Veille Juridique;**

**Article 23:** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Réglementation, du Contentieux et de la Veille Juridique est chargé de :

- Elaborer les projets de textes réglementaires et législatifs relatifs aux activités du département et aux secteurs des postes et des communications électroniques;
- Suivre l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le secteur des postes et des communications électroniques;
- Faire l'analyse comparative des politiques et des réglementations ;
- Proposer la création d'une base de données juridiques ;

- Identifier les textes nationaux et internationaux applicables aux opérateurs ;
- Assurer la veille juridique;
- Assurer l'édition des textes en vue de leur vulgarisation ;
- Identifier les nouveaux services à réglementer ;
- Suivre les dossiers contentieux ;
- Assurer les relations avec les conseils juridiques;
- En cas d'infraction aux lois et de ses textes d'application, préparer la mise en demeure et fixer le délai accordé aux opérateurs indélébiles;
- Elaborer son budget ;
- Rédiger son rapport d'activité.

## **Sous - section 2 : Du Service des Relations Internationales**

**Article 24 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Relations Internationales est chargé de :

- Suivre les relations avec les partenaires internationaux ou régionaux et des dossiers y afférents ;
- Planifier les réunions, conférences, séminaires et visites du Ministère à l'extérieur du pays ;
- Collecter, en vue de son exploitation, la documentation sur les organisations internationales des postes des télécommunications en liaison avec les autres services ;
- Suivre toutes les questions liées à la coopération avec les institutions internationales ;
- Suivre les relations avec les organismes de télécommunications et de la poste;
- Coordonner les activités des organismes internationaux de télécommunications et de la poste;
- Rédiger un rapport d'activité trimestriel ;
- Elaborer son budget.

## **SECTION V : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU MATERIEL.**

**Article 25 :** La Direction des Ressources Humaines, de la formation et du Matériel est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 août 2013.

**Article 26 :** La Direction des Ressources Humaines et du Matériel comprend :

- Un Service des Ressources Humaines ;
- Un Service Financier ;
- Un Service du Matériel ;
- Un Service des Passations des Marchés ;



### **Sous - section 1 : Le Service des Ressources Humaines**

**Article 27 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Ressources Humaines est chargé de :

- Préparer les affectations du personnel mis à la disposition du Ministère et les acteurs extérieurs ;
- Suivre le plan de carrière du personnel, en liaison avec les Directions Techniques ;
- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, en liaison avec le ministère en charge de la Fonction Publique ;
- Faire des propositions en vue d'une gestion plus efficiente du personnel ;
- Elaborer le plan de formation du personnel ;
- Veiller à l'hygiène et à la propreté au sein du Ministère ;
- Gérer les affaires sociales ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité.

### **Sous-section 2 : Du Service Financier**

**Article 28 :** Placé sous l'autorité d'un chef de Service, le Service Financier est chargé de :

- Elaborer le budget du Ministère ;
- Suivre l'exécution du budget du Ministère ;
- Suivre les dossiers relatifs aux missions et au transport ;
- Etablir un rapport mensuel d'exécution du budget ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité ;
- Participer à la réception des biens et service.

### **Sous - section 3 : Du Service Matériel.**

**Article 29 :** Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Matériel est chargé de :

- Organiser le magasin ;
- Gérer les stocks ;
- Tenir la comptabilité matière à jour ;
- Organiser la Réception des biens et services, matériels et équipements ;
- Assurer l'entretien et la réparation des matériels et équipements ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité.

### **Sous - section 4 : Du Service de Passation des Marchés.**

**Article 30 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Passation des Marchés est chargé de :





- Préparer les dossiers d'appels d'offres, en liaison avec les Directions Techniques concernées ;
- Participer à la réception des matériels, équipements et infrastructures acquis dans le cadre des marchés passés par le Ministère ;
- Participer à l'élaboration du budget ;
- Participer aux travaux relatifs aux appels d'offres ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité.

## **SECTION VI : DE LA DIRECTION DE LA POSTE**

**Article 31 :** La Direction de la Poste est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 aout 2013.

**Article 32 :** La Direction de la Poste comprend:

- Un Service de Réglementation et de Suivi des Activités Postales et Financières ;
- Un Service des Statistiques et de Développement des Services Postaux et Financières.


### **Sous - section 1 : Du service de Réglementation et de suivi des Activités Postales et Financières**

**Article 33 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Réglementation et de Suivi des Activités Postales et Financières est chargé de :

- Veiller à la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière du service universel de la poste;
- Définir en concertation avec l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Activités Postales, les éléments d'une politique nationale du service universel de la Poste ;
- Elaborer la stratégie d'ouverture des activités postales dans le cadre de la libéralisation ;
- Fixer les conditions d'exercices du régime d'exclusivité ;
- Suivre l'application des cahiers de charges générales et particulières relatifs aux sujétions de service public ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activités ;
- Veiller à l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'explication des activités postales.

### **Sous - section 2 : Le Service des Statistiques et de Développement des Services Postaux et Financiers**

**Article 34 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques et de Développement des Services Postaux et Financiers est chargé de :



- Elaborer les éléments de la politique de développement de la Poste et notamment par l'introduction des Tics ;
- Faire les statistiques dans le domaine postal ;
- Faire des propositions tendant à l'amélioration de la qualité des services postaux ;
- Faire la promotion des nouveaux produits de la poste ;
- Assurer la collecte de données relatives aux activités postales ;
- Elaborer les plans de développement du secteur postal ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activités.

## SECTION VII : DE LA DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION.

**Article 35 :** La Direction des Technologies de l'Information et de la Communication est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 aout 2013.

**Article 36 :** La Direction des Technologies de l'Information et de la Communication comprend :

- Le Service Informatique;
- Le Service Universel et des Télécommunications d'Urgence ;
- Le Service de la Promotion et de la Vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication.

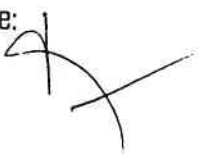
### Sous - section 1 : Le Service Informatique.

**Article 37 :** Placé sous l'autorité d'un chef de Service, le Service Informatique est chargé de:

- concevoir et mettre en œuvre le schéma directeur informatique du Ministère ;
- faire l'étude de développement, de l'exploitation, et de la maintenance du système informatique du ministère ;
- Créer et mettre à jour des bases de données relatives au système informatique du Ministère ;
- Créer le site web du Ministère ;
- Sécuriser le système d'informatique du Ministère et de la conservation des données ;
- Développer, administrer et maintenir le site web ;
- Diffuser des textes législatifs et réglementaires sur les Technologies de l'Information et de la Communication ;

### Sous - section 2 : Le Service Universel et des Télécommunications d'Urgence

**Article 38 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Universel et des Télécommunications d'Urgence est chargé de:



- Elaborer, mettre en œuvre et évaluation du Plan des Télécommunications d'Urgence, en liaison avec les services compétents des administrations en charge de la prévention des catastrophes et des situations de crise ;
- Faire des simulations locales et nationales des télécommunications d'urgence, en liaison avec les administrations concernées ;
- Suivre la mise en œuvre du Plan des Télécommunications d'Urgence par les opérateurs des réseaux de communications électroniques ouverts au public ;
- Définir les modalités de mise en œuvre du service Universel des communications électroniques et assurer son suivi ;
- Proposer les orientations et/ou les directives destinées aux cellules d'exécution des projets relatifs au service universel.

**Sous - section 3 : Le Service de la Promotion et de la Vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication.**

**Article 39 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Promotion et de la Vulgarisation des Technologies de l'Information et de la Communication est chargé de:

- élaborer des stratégies de développement des télécommunications et de Tic ;
- de l'identification et de la formulation des programmes et projets d'accès aux services de communications électroniques, en liaison avec les opérateurs des réseaux de communications électroniques ouverts au public et les partenaires concernés ;
- suivre de la mise en place des applications et des systèmes d'accès des usagers aux services des communications électroniques ;
- de l'identification des mesures visant à promouvoir le développement harmonieux des réseaux d'accès et des services des communications électroniques ;
- promouvoir et de vulgariser les Technologies de l'Information et de la Communication dans tous les secteurs, en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- faire l'appui technique au développement des services des communications électroniques dans les administrations publiques et les collectivités Territoriales décentralisées ;
- définir les principes et les attributions des ressources rares.

**SECTION VIII : DE LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA PLANIFICATION ET DES PROJETS.**

**Article 40 :** La Direction des Etudes, de la Planification et des Projets est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Directeur Adjoint. Son organisation et ses attributions sont celles définies dans le Décret N° 779/PR/PM/MPNTI/2013 du 19 aout 2013.

**Article 41 :** La Direction des Etudes, de la Planification et des Projets comprend:

- le Service de Suivi et d'Evaluation des Projets ;

- le Service des Etudes et de la planification des Projets

### Sous - section 1 : Service de Suivi et d'Evaluation des Projets

**Article 42 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi et Evaluation des Projets est chargé de:

- Faire le suivi et l'évaluation des projets ;
- Tenir et mettre à jour régulièrement une banque de données sur les projets en cours ;
- Evaluer les activités du projet par rapport aux objectifs ;
- Evaluer la mise en œuvre de la politique sectorielle ;
- Faire le compte rendu de l'évolution des projets ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité.

### Sous - section 2 : le Service des Etudes et de la planification des Projets

**Article 43 :** Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etudes et de la planification des Projets est chargé de:

- Elaborer la planification des projets ;
- Mener les études et les observatoires pour la mise en œuvre des projets ;
- Mener toute étude nécessaire à la dynamique des projets de développement ;
- Planifier la gestion du spectre national des fréquences, de la numérotation et des positions orbitales ;
- Identifier et étudier les projets visant à promouvoir les infrastructures nationales ;
- Etablir un rapport trimestriel d'activité.

## TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 44 :** Les Chefs de Services sont nommés par Arrêté du Ministre des Postes et des Nouvelles Technologies de l'Information sur proposition du Secrétaire Général.

**Article 45 :** Le présent Arrêté abroge toutes dispositions antérieurs contraires, notamment l'Arrêté n° 038/MPTIC/SG/10 du 08 septembre 2010, prend effet pour compter de la date de sa signature et sera communiqué partout où besoin sera.

### Ampliations :

- MPNTIC/SG/IG.....3
- DRHM/DTIC/DAJRI/DP/DEP :.....5
- Archive :.....1

Fait à N'djamena, le 17 JUIL 2014

**DADUSSA DEBY ITNO**

