



ARRETE N° 2005-003/ART&P/ CD du 20 décembre 2005

Relatif aux procédures de conciliation, d'arbitrage et de sanctions par l'Autorité de Réglementation des secteurs de postes et de télécommunications

LE PRESIDENT DU COMITE DE DIRECTION DE L'AUTORITE DE REGLEMENTATION DES SECTEURS DE POSTES ET DE TELECOMMUNICATIONS ;

Sur le rapport du directeur général de l'Autorité de Réglementation des secteurs de postes et de télécommunications ;

Vu la loi n° 98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications, modifiée par les lois n° 2004-010 et 2004-011 du 3 mai 2004 ;

Vu la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux, modifiée par la loi n°2002-023 du 12 septembre 2002 ;

Vu le décret n° 98-034/PR du 4 février 1998 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Réglementation des secteurs de postes et de télécommunications ;

Vu le décret n° 99-107/PR du 15 décembre 1999 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité de Réglementation ;

Vu le décret n° 2004-129/PR du 21 juillet 2004 portant nomination des membres du Comité de Direction de l'Autorité de Réglementation ;

Vu la délibération du comité de direction du 20 décembre 2005 ;

ARRETE :

CHAPITRE 1^{er}

Dispositions générales

Article 1^{er} : Objet

Le présent arrêté détermine la procédure de conciliation et d'arbitrage et de sanctions devant l'Autorité de Réglementation des secteurs de postes et de télécommunications (ART&P), conformément aux articles 64 & 65 de la loi n° 98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications modifiée, aux articles 35 & 36

de la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux modifiée, et aux dispositions du décret n° 98-034, notamment en son article 13.m.

Article 2 : Faits susceptibles d'être portés devant l'ART&P

L'ART&P peut être saisie de toute affaire entrant dans le champ de ses compétences telles qu'elles sont définies par la loi n° 98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications, la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux, et leurs textes d'application, par toute personne ou tout opérateur intéressé.

CHAPITRE II

Procédure de saisine de l'ART&P

Article 3 : Saisine

L'ART&P est saisie par une demande adressée au directeur général de l'Autorité de Réglementation par toute partie qui a intérêt à faire régler un différend. La demande, écrite et signée du demandeur, donne lieu lors du dépôt à un accusé de réception de la part de la direction générale. Elle est accompagnée d'un dossier établi en autant d'exemplaires que de parties plus six (6) copies.

Le dossier comporte :

a) pour les personnes morales :

- nom, forme juridique, siège social, numéro du registre du commerce, coordonnées téléphoniques, nom du responsable ;
- un exposé succinct de l'objet du conflit avec identification du ou des défendeurs ;
- toutes les pièces, correspondances, mises en demeure éventuelles avec accusé de réception et les conclusions écrites ainsi que tous les documents justificatifs appuyant la demande.

b) pour les personnes physiques :

- nom, prénom, domicile, nationalité, date et lieu de naissance, adresse complète, téléphone ;
- un exposé succinct de l'objet du conflit avec identification du ou des défendeurs ;
- toutes les pièces, correspondances, ainsi que tous les documents justificatifs appuyant la demande.

Article 4 : Frais de procédure

La procédure devant l'Autorité de Réglementation est gratuite. Toutefois, les frais éventuellement engagés par l'ART&P dans la recherche de solution (frais d'enquête, d'experts...) sont à la charge du demandeur.

Article 5 : Instruction des dossiers

A la réception de la demande, le directeur général de l'ART&P transmet la copie du dossier à la partie défenderesse en lui fixant un délai pour présenter sa défense. Ce délai ne peut excéder **deux (2) semaines**, sauf en cas d'absence du territoire national de l'intimé. La durée de l'absence interrompt la durée de deux (2) semaines, sans pour cela que le délai de réponse excède **un (1) mois**, à compter de la date de réception du dossier.

En cas de défaut de réponse dans le délai prescrit, l'Autorité de Réglementation peut prendre une décision par défaut.

Si le dernier jour du délai prévu dans les alinéas précédents est un jour non ouvrable ou un jour férié, le délai est prorogé d'office au premier jour ouvrable suivant.

Lorsque les circonstances l'exigent, le directeur général de l'ART&P peut accorder une prorogation de délai pour entendre les parties, sans que la durée totale de ces prorogations excède **un (1) mois**.

Article 6 : Pièces parvenues hors délai

Les pièces parvenues au directeur général de l'Autorité hors du délai prescrit, éventuellement prorogé, sont écartées de l'examen du litige.

Article 7 : Traitement des informations reçues

Les informations échangées pour le traitement du litige ne peuvent être utilisées par les parties à des fins autres que celles en vue du règlement du différend.

CHAPITRE III

Instruction des demandes en cas de conciliation

(article 64 de la loi n°98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications et article 35 de la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux)

Article 8 : Mesures d'instruction

Lorsque l'Autorité est saisie d'une demande de conciliation dans le cadre de l'article 64 de la loi sur les télécommunications ou de l'article 35 de la loi sur les services postaux, le directeur général désigne un conciliateur et en informe le comité de direction.

Le conciliateur organise la procédure de conciliation et favorise la recherche et la conclusion d'un accord.

Le conciliateur invite les représentants des parties à se réunir en sa présence pour déterminer, d'un commun accord, un calendrier prévisionnel fixant les dates de production des observations de chacune des parties.

Les représentants des parties doivent avoir capacité à conclure un accord de conciliation.

A l'issue de la procédure, un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation est signé par le conciliateur et les parties. En cas de succès de la conciliation, ce procès verbal vaut accord entre les parties.

Ce procès verbal est soumis pour validation au comité de direction.

En cas d'échec, le procès-verbal de non-conciliation est transmis au comité de direction qui dispose du droit de se saisir de l'affaire. Le président désigne alors un conciliateur parmi les membres du comité.

Si le désaccord persiste, les parties peuvent avoir recours à l'arbitrage. Le rapporteur ne doit pas être la personne qui a conduit la conciliation.

CHAPITRE IV

Instruction des demandes en cas d'arbitrage

(article 65 de la loi n° 98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications et article 36 de la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux)

Article 9 : Procédure d'instruction

Lorsque la saisine est complète, le directeur général désigne un rapporteur et en informe le comité de direction.

Le directeur général communique aux parties mentionnées dans la saisine les documents suivants :

- copie de l'acte de saisine ;
- copie des pièces annexées à l'acte de saisine.

Le délai dans lequel l'Autorité doit se prononcer sur le litige entre les opérateurs est de deux mois à compter de sa saisine. Toutefois, en vue de lui permettre de procéder à l'instruction du litige, l'Autorité peut porter ce délai à trois mois.

Le directeur général fixe, conformément aux dispositions de l'article 5 ci-dessus, le délai dans lequel les parties concernées doivent répondre aux observations et pièces déposées par les autres parties.

Les parties transmettent leurs observations et pièces à l'Autorité par lettre recommandée avec accusé de réception ou par dépôt au siège de l'Autorité en autant d'exemplaires que de parties concernées plus **six (6) exemplaires**.

Dès réception des observations et pièces, le directeur général les communique aux autres parties, en leur rappelant la date avant laquelle elles doivent transmettre à l'Autorité leurs observations ainsi que les pièces versées en appui à leur réplique.

Toutes les notifications sont faites à l'adresse ou au lieu d'établissement des parties, tel que mentionné dans l'acte de saisine.

Les parties doivent indiquer par lettre recommandée avec accusé de réception à l'Autorité l'adresse à laquelle elles souhaitent se voir notifier les actes, si cette adresse est différente de celle mentionnée dans l'acte de saisine.

Article 10 : Envoi et consultation des copies

Lorsque les parties annexent des pièces à l'appui de la saisine ou de leurs observations, elles en établissent simultanément l'inventaire et les adressent à l'Autorité en autant d'exemplaires que prévus à l'article 9 ci-dessus.

Lorsque le nombre, le volume ou les caractéristiques de ces pièces font obstacle à la production de copies, le directeur général peut autoriser les parties à ne les produire qu'en trois exemplaires. Les autres parties peuvent alors en prendre connaissance au siège de l'Autorité et en prendre copie à leurs frais.

Article 11 : Mesures d'instruction

Le rapporteur peut procéder, en respectant le principe du contradictoire, à toute mesure d'instruction qui lui paraîtrait utile. Il peut en particulier inviter les parties à fournir, oralement ou par écrit, les explications nécessaires au règlement du différend.

Le rapporteur peut mandater des agents de l'Autorité afin de procéder aux constatations, en accord avec la partie concernée, en se transportant sur les lieux. Les parties sont invitées à assister à cette visite.

Les constatations faites donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal établi par le rapporteur ou les agents mandatés. Ce procès-verbal est signé par les parties, qui en reçoivent copie aux fins d'observations éventuelles.

Article 12 : Mesures conservatoires

Une demande motivée de mesures conservatoires peut être présentée à tout moment de la procédure au directeur général. Le directeur général en adresse copie aux autres parties.

Le directeur général décide, conformément à l'article 13,1 du décret n° 98-034 de février 1998 sur l'Autorité de Réglementation et en considération du caractère d'urgence, de prendre ou non des mesures conservatoires.

Article 13 : Audience devant le comité de direction

Le rapporteur transmet le dossier d'instruction au directeur général.

Le directeur général, en accord avec le président du comité de direction, convoque les parties à une audience devant le comité.

L'audience est publique, sauf demande conjointe de toutes les parties. Si cette demande n'est pas conjointe, le comité de direction de l'Autorité en délibère.

A l'audience, le rapporteur expose oralement les moyens et les conclusions des parties.

Les parties peuvent se faire assister d'un mandataire de leur choix. Le comité de direction peut leur demander de présenter oralement leurs observations.

Article 14 : Délibérations

Le comité de direction délibère hors la présence du rapporteur et des parties, conformément aux règles de fonctionnement fixées dans le règlement intérieur.

Article 15 : Notification et publication

Les décisions prises par le comité de direction sont notifiées aux parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Elles sont publiées au Journal officiel, sous réserve des secrets protégés par la loi.

Les décisions de l'Autorité peuvent faire l'objet de recours conformément aux articles 66 de la loi sur les télécommunications et 34 de la loi sur les services postaux.

CHAPITRE V

Procédure d'urgence (référé)

Article 16 : Engagement de l'action en référé

Une procédure de référé peut être engagée lorsqu'un litige est susceptible d'occasionner un préjudice significatif immédiat pour la partie plaignante.

L'action en référé est engagée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au directeur général de l'Autorité.

Pour être recevable l'action en référé doit :

- émaner d'un opérateur dûment autorisé ou d'un fournisseur de services réglementés ;
- désigner clairement la partie adverse.

Le dossier de la requête en référé doit contenir :

- le nom ou la raison sociale, la qualité et les coordonnées du requérant ;
- les références de la partie adverse ;
- un mémoire explicatif des faits ;
- les éléments justifiant l'action en référé.

Article 17 : Traitement du dossier en référé

A la réception du dossier, le directeur général de l'Autorité de Réglementation peut mettre en demeure la partie requise de prendre, sans délai, des mesures conservatoires permettant de mettre fin, dans la mesure du possible, aux conséquences dommageables. Le directeur général en informe le comité de direction.

Les mesures ordonnées par le directeur général sont prises en attendant la décision du comité de direction quant au fond.

Chapitre VI

Règles de procédure relatives aux sanctions applicables aux opérateurs (article 63 de la loi n° 98-005 du 11 février 1998 sur les télécommunications et article 32 de la loi n° 99-004 du 15 mars 1999 sur les services postaux)

Article 18 : Instruction

La procédure de sanction décrite à l'article 63 de la loi sur les télécommunications et à l'article 36 de la loi sur les services postaux est engagée soit par le dépôt d'une plainte, soit à l'initiative du directeur général en cas de manquement constaté par un service de l'Autorité. Le directeur général désigne un rapporteur et communique les pièces du dossier à l'exploitant de réseau ou au fournisseur de services de télécommunications ou de services postaux mis en cause. Il en informe le comité de direction.

Le rapporteur procède à l'instruction du dossier. La personne mise en cause est entendue. Elle peut se faire assister ou représenter par toute personne de son choix. Le rapporteur peut également entendre toute autre personne susceptible de contribuer à son information.

Article 19 : Mise en demeure

En cas d'infraction d'un exploitant de réseau ou d'un fournisseur de services de télécommunications ou de services postaux à une disposition législative ou réglementaire afférente à son activité ou aux prescriptions du titre en vertu duquel il l'exerce, le comité de direction, après avoir pris connaissance du rapport, met en demeure la personne mise en cause de s'y conformer dans un délai déterminé. Cette mise en demeure peut être rendue publique.

Article 20 : Rapport

Si la mise en demeure reste sans effet, le rapporteur établit un rapport contenant l'exposé des faits et les griefs retenus à la charge de la personne mise en cause.

Le directeur général notifie par lettre recommandée avec accusé de réception le rapport à la personne mise en cause, lui indique les modalités de consultation du dossier et l'invite à présenter ses

observations écrites, dans un délai qui ne peut être inférieur à dix jours. A l'expiration du délai fixé pour la consultation du dossier et la présentation d'observations écrites par la personne concernée, le rapporteur transmet le dossier au directeur général, accompagné, le cas échéant, des observations écrites de la personne mise en cause.

Article 21 : Audiences devant le comité de direction

Le directeur général, en accord avec le président du comité de direction, convoque la personne mise en cause à une audience publique au cours de laquelle le rapporteur présente son rapport.

La convocation doit parvenir à l'intéressé au moins dix jours avant la date retenue pour l'audience.

Le comité de direction peut entendre toute personne dont elle estime l'audition utile.

Après l'exposé du rapporteur, la personne mise en cause, le cas échéant assistée ou représentée par un mandataire de son choix, est invitée à répondre aux questions du comité de direction et à présenter ses observations orales.

Article 22 : Délibérations

Le comité de direction délibère, hors la présence du rapporteur et de la personne mise en cause, conformément aux règles de fonctionnement fixées au chapitre 1^{er} ci-dessus.

Article 23 : Notification

Les décisions de l'Autorité prises en application des articles 63 de la loi sur les télécommunications et 32 de la loi sur les services postaux sont motivées, notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception et publiées au Journal officiel.

En cas d'infraction pénale, l'Autorité saisit le procureur de la République.

Article 24 : Exécution

Le directeur général de l'Autorité de réglementation des secteurs de postes et de télécommunications est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

Pour le Comité de Direction

Le Président

Signé

Kotè MIKEM