

SECRET SECRETS DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE  
-----

/ ) E C R E T N°61- 80 /PR-MTP.

Fixant les modalités de fonctionnement  
et les attributions du Conseil d'Administration de  
l'Office des Postes et Télécommunications du Dahomey

-----  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

VU la loi n°60-36 du 26 Novembre 1960 portant Constitu-  
tion du Dahomey ;

VU la loi N°59-32 du 19 Décembre 1959, portant création  
de l'Office des Postes et Télécommunications de la  
de la République du Dahomey ;

VU le Décret n°99/PCM du 19 Avril 1960 fixant les mo-  
dalités de fonctionnement et les attributions du  
Conseil d'Administration de l'Office des Postes et  
Télécommunications du Dahomey ;

Sur la proposition du Ministre des Travaux Publics, des  
Transports et des Postes et Télécommunications ;

Le Conseil des Ministres entendu,

SECRET :  
-----

ARTICLE 1er.- Le Conseil d'Administration -Généralités.

L'Office des Postes et Télécommunications du Dahomey  
est administré par un Conseil d'Administration dont le siège est  
à Cotonou, et présidé par le Ministre chargé des Postes et Télé-  
communications, ou son représentant.

Le Conseil d'Administration fait ou autorise tous les  
actes et opérations relatifs à l'objet de l'Office qui ne sont pas  
dans les pouvoirs du Ministre chargé des Postes et Télécommunica-  
tions.

Le Ministre chargé des Postes et Télécommunications  
peut opposer son veto aux décisions du Conseil d'Administration en  
tant que Ministre Tutelle.

Le veto du Ministre de Tutelle suspend l'application de  
la décision prise par le Conseil d'Administration.

L'affaire frappée de veto est réexaminée en Conseil  
d'Administration dans le délai maximum d'un mois ; au cas où ce Con-  
seil d'Administration maintiendrait son point de vue l'affaire liti-  
gieuse serait soumise à l'arbitrage du Président de la République

ARTICLE 2.- Le Conseil d'Administration - Composition :

Le Conseil d'Administration comprend les Membres suivants ;

- 1/- Le Ministre des Finances et du Budget ou son représentant ;
- 2/- Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail ou son représentant ;
- 3/- Le Ministre du Développement et du Plan ou son représentant ;
- 4/- Le Directeur de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (au Dahomey) ou son représentant ;
- 5/- Un représentant de l'Assemblée Nationale ou son suppléant ;
- 6/- Un représentant des Assemblées Consulaires ou son suppléant ;
- 7/- Le Comptable Supérieur du Trésor ou son représentant ;
- 8/- Un représentant du Personnel ou son suppléant ;

Les Membres du Conseil d'Administration ne siégeant pas <sup>en</sup> es-qualité sont nommés pour deux ans .

Le Directeur et l'Agent Comptable de l'Office assistent de droit aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative ; ils peuvent se faire accompagner de leurs chefs de service.

Le Conseil peut appeler, en séance, à titre consultatif toute personne qualifiée.

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont gratuites.

ARTICLE 3.- Le Conseil d'Administration - Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit sur la convocation de son Président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la moitié au moins de ses membres.

Il siège au minimum deux fois par an, en assemblée ordinaire ; la deuxième réunion prévue dans le courant du mois d'Octobre est spécialement consacrée à l'examen du projet de budget annuel de l'Office.

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres assiste à la séance. Il fixe son règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, le vote par procuration étant exclu.

En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux de séance, signés par le Président et le Secrétaire de séance. Ils sont transmis à tous les membres du Conseil d'Administration, qui peuvent faire connaître leurs observations dans un délai de 15 Jours à compter de la date d'envoi .

Le Secrétariat du Conseil d'Administration est confié à la Direction de l'Office qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue de ses archives.

Les décisions du Conseil d'Administration sont immédiatement exécutoires hormis les cas où les lois et dispositions réglementaires en disposent autrement. Les membres du Conseil d'Administration et les personnalités appelées en consultation, lorsqu'elles ne sont pas fonctionnaires, reçoivent les indemnités de déplacement dans les conditions prévues pour les fonctionnaires du groupe 1. Ces indemnités ne peuvent toutefois se cumuler avec celles qui seraient perçues du fait de l'accomplissement d'un mandat électif.

Interdiction est faite aux membres du Conseil d'Administration de prendre ou de conserver un intérêt direct ou indirect dans un marché passé avec l'Office, ou pour son compte, ou dans une entreprise dans laquelle l'Office aurait une participation financière, à moins d'une autorisation spéciale du Ministre de Tutelle.

ARTICLE 4.- Attributions du Conseil d'Administration -

En application des dispositions de l'article 1, le Conseil d'Administration a notamment les pouvoirs énumérés ci-après :

1)- Il approuve les projets d'organisation générale de l'Office qui lui sont soumis par le Directeur dans le Cadre des principes généraux d'organisation des Postes et Télécommunications. Il crée ou supprime les établissements postaux et les Centres de Télécommunications sur avis éventuel du Directeur.

2)- Il donne son avis sur les statuts du Personnel titulaire des Postes et Télécommunications du Dahomey, ainsi que sur les modalités de recrutement, de rémunération et de gestion du Personnel non titulaire. Il arrête les tableaux des emplois et effectifs maxima. Il fixe le montant global et les principes de répartition des primes de rendement et indemnités diverses allouées au personnel conformément aux dispositions statutaires de leurs cadres.

Il décide de l'octroi des secours au personnel de l'Office et des subventions aux associations exerçant leur activité dans le cadre de la profession.

Il décide des moyens à mettre en oeuvre pour la formation professionnelle et technique du personnel.

3)- Il arrête :

- les programmes généraux d'exploitation,
- les programmes concernant l'action sociale
- le budget annuel et ses rectificatifs,
- les prévisions de dépenses sur les comptes hors budget
- les comptes d'exploitation, le compte des profits et pertes,
- les comptes des divers fonds, l'inventaire et le bilan

et constate la concordance de ces divers documents avec les résultats du compte de gestion de l'Agent comptable.

Il approuve les barèmes d'amortissement et propose le montant minimum de l'annuité de renouvellement.

Il se prononce sur les programmes de renouvellement et d'équipement.

4)- Il arrête les tarifs dans les conditions prévues à l'article

- 5)- Il arrête le montant de la subvention d'équilibre à demander aux divers budgets intéressés dans le cas où les ressources de l'Office ne permettent pas de couvrir intégralement les dépenses conformément aux dispositions de l'article VIII de la loi organique.
- 6)- Les marchés passés par l'Office sont soumis aux clauses et conditions générales applicables aux marchés passés par la République du Dahomey ; le Conseil autorise la passation des marchés de fournitures et de travaux publics lorsque les engagements dépassent 10 Millions de francs CFA. Il autorise la passation des contrats de transport lorsque la dépense annuelle dépasse 10 Millions de francs CFA.

Les procès-verbaux d'adjudications ayant donné lieu à réclamation sont soumis à son approbation. Il statue sur les demandes de remises de pénalités présentées à l'occasion des marchés lorsqu'elles sont supérieures à 100.000 francs CFA.

Les procès-verbaux de condamnation de matériel portant sur une somme supérieure à 2 Millions de francs CFA, sont soumis à son approbation.

- 7)- Il consent ou accepte, cède ou résilie tous baux ou locations avec promesse de vente.

Il autorise toutes acquisitions et tous échanges de biens et droits immobiliers, ainsi que la cession de ceux qu'il juge inutiles.

Il autorise toutes acquisitions, tous retraits, transferts, aliénations de rente, valeurs, créances, brevets ou licences des brevets d'invention et droits mobiliers quelconques.

Il contracte ou résilie toute assurance dont la prime est supérieure à 500.000 francs CFA.

- 8)- En matière financière et comptable, il exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par l'arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre de Tutelle.

Il contracte tous emprunts, dans les conditions prévues à l'article XI de la loi organique.

Il sollicite les avances du Trésor.

Il accepte les dons et legs.

Il prend toute concession, tout affermage, toute participation directe ou indirecte dans toutes les opérations quelconques se rattachant à l'établissement et à l'exploitation des liaisons, installations ou services des Postes et Télécommunications ou présentant un intérêt direct et certain pour les Postes et Télécommunications.

Il autorise tous traités, compromis et transactions, acquiescements, désistements, ainsi que toutes obligations, antériorités et subrogations avec ou sans garantie et toutes mainlevées d'inscriptions, de saisie, d'opposition, avant ou après paiement, lorsque le litige est supérieur à 1 million de francs CFA.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses attributions à son Président, ainsi qu'au Directeur de l'Office.

ARTICLE 5.-Attributions particulières du Président du Conseil d'Administration.

- 1)- Il contrôle l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il le convoque, garantit et fait respecter la légalité des débats du Conseil, authentifie les procès-verbaux de séance et signe tous les actes établis ou autorisés par le Conseil pour lesquels le Directeur n'a pas reçu délégation.
- 2)- Il prend l'initiative de l'affichage et des insertions légales, notamment en cas de modification des tarifs.
- 3)- En matière financière et comptable, il exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par l'arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre responsable des Postes et Télécommunications notamment en ce qui concerne les débits des comptables.
- 4)- Il décide des programmes d'émission des timbres-poste.
- 5)- En cas d'urgence, il autorise le Directeur à prendre toutes mesures indispensables au fonctionnement de l'Office, à charge d'en informer les membres du Conseil d'Administration à leur prochaine réunion.
- 6)- Il se fait communiquer périodiquement la situation des recettes et des dépenses de l'Office.

ARTICLE 6.- Le présent Décret sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Par le Président de la République, PORTO-NOVO, le 16 MARS 1961  
Le Ministre des Travaux Publics, Pour le Président de la République:  
des Transports, Postes et Le Vice-Président de la République,  
Télécommunications.

S.-M. APITHY.

V. GBAGUIDI.

Le Ministre des Finances  
et du Budget,

AMPLIATIONS :

PCM	15
PTT	5
M. F.	5
SGCM	3
Ass. N.	1
H.C.	1
Trésor	1
JORD.	1

A. ADANDE.