

**PROCEDURE D'OCTROI DES AUTORISATIONS POUR L'EXERCICE
DES ACTIVITES POSTALES, HORS SERVICES RESERVES**

Les autorisations sont délivrées après examen du dossier de demande d'autorisation déposé par les opérateurs candidats.

- Un premier processus de filtrage, conduit par l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) a pour objectif d'examiner la recevabilité des dossiers quant au régime applicable.

Pour les dossiers correspondant à d'autres régimes (déclaration, concession), le candidat en sera informé par écrit.

Pour les dossiers incomplets, un délai de 7 jours calendaires est accordé au candidat pour compléter son dossier. A l'issue de ce délai, les dossiers incomplets sont rejetés.

- L'ARCEP analyse le dossier, prépare un projet de cahier des charges conformément au projet de cahier des charges type adopté par décret n° 2011-888/PRES/PM/MTPEN/MEF du 11 novembre 2011 portant approbation du cahier des charges type des opérateurs postaux autorisés et le négocie avec le candidat.
- Le dossier d'instruction est présenté au Conseil de Régulation, qui prend une décision de rejet motivée ou d'accord.
- En cas d'approbation, l'octroi de l'autorisation est subordonné au paiement au Trésor public par le candidat du droit d'entrée prévu par la réglementation (décret n° 2011-761/PRES/PM/MTPEN du 18 octobre 2011 portant fixation du montant du droit d'entrée pour l'obtention des autorisations d'exploitation des services postaux).
- Au vu de la preuve du paiement du droit d'entrée au Trésor public, le Président signe l'autorisation qui est notifiée à l'opérateur avec un accusé de réception.

Liste des pièces du dossier de demande d'autorisation

- Lettre de demande d'autorisation adressée à l'ARCEP et précisant de manière succincte la nature du service objet de l'autorisation.
- Récépissé d'acquittement des frais d'instruction du dossier (50 000 FCFA) ;
- Dossier d'identification du demandeur :
 - copie de l'inscription au registre du commerce ;
 - copie des statuts ;
 - quitus fiscal et social de l'exercice précédent ;
 - identification du ou des actionnaires et des dirigeants de la société ;
 - désignation et coordonnées (adresse géographique, téléphone, mail, etc.) de la personne responsable du dossier.
- Nature des activités professionnelles du demandeur, en particulier celles qui ont une relation avec la demande d'autorisation.
- Dans le cas d'une première demande, description des expériences comparables du demandeur.
- Copie des agréments et autorisations obtenues par le demandeur pour l'exercice de ses activités (douane, direction des transports, etc.).
- Dans le cas du renouvellement d'une autorisation existante, rapport sur l'exécution du cahier des charges, six (06) mois avant l'expiration de l'autorisation.
- Description des relations capitalistiques du candidat avec des opérateurs titulaires d'autorisations. Le candidat doit faire état, le cas échéant, des relations existantes au moment du dépôt du dossier ou prévues si l'autorisation est accordée, notamment en ce qui concerne :
 - toute participation du candidat au capital d'un ou plusieurs opérateurs ;
 - toute participation d'un ou plusieurs opérateurs au capital du candidat ;
 - tout concours financier reçu d'un autre opérateur ou accordé à un autre opérateur ;
 - tout contrat ou projet de contrat conclu ou en négociation avec un autre opérateur postal.

NB : Les demandeurs sont informés que toute déclaration fautive ou toute omission peut donner lieu au rejet de la demande d'autorisation ou, si celle-ci a déjà été accordée, à son retrait.

- **Description du projet :**
 - Généralités :
 - portée du service : service local, national et/ou international,
 - nature des objets transportés : correspondances, colis et/ou autres.
- **Description détaillée :**
 - description des services proposés ;
 - identification du marché cible ;
 - couverture géographique envisagée et calendrier de mise en œuvre ;
 - procédure de traitement des réclamations ;
 - tarifs prévus.
- Autres données susceptibles de compléter le dossier : intérêt particulier du projet, expérience de ce type de service dans d'autres pays, etc.
- Marques qui seront apposées sur le courrier pour permettre l'identification de l'opérateur.
- Conditions générales de vente.
- Chiffre d'affaires prévisionnel sur les cinq (05) prochaines années.
- Chiffre d'affaires des activités postales des cinq (05) dernières années (notamment en cas de renouvellement).

Formulaire de demande des autorisations

1. Description du service concerné:

a) Portée du service :

- service local :
- service national :
- service international :
- service national et international :

b) Nature des objets transportés :

- correspondances :
- colis :
- autres (préciser) :

2. Dénomination de la société exploitante :

3. Adresse du siège social :

a. situation géographique précise :

b. adresse postale :

c. numéro de téléphone :

- d. adresse mail : - adresse .bf :
- autre adresse :

4. Identification du ou des actionnaires et des dirigeants de la société :

5. Personne ayant qualité pour engager la société (nom, prénom, qualité) :

6. Désignation et coordonnées de la personne responsable du dossier (adresse géographique, téléphone, mail, etc.)

7. Nature des activités professionnelles du demandeur, en particulier celles qui ont une relation avec la demande d'autorisation :

8. Description des expériences comparable du demandeur (cas d'une première demande) :

9. Description des relations capitalistiques du candidat avec les opérateurs titulaires d'autorisations. Le candidat doit faire état, le cas échéant, des relations existantes au moment du dépôt du dossier ou prévues si l'autorisation est accordée, notamment en ce qui concerne :

a) Toute participation du candidat au capital d'un ou plusieurs opérateurs :

b) Toute participation d'un ou plusieurs opérateurs au capital du candidat :

c) Tout concours financier reçu d'un autre opérateur ou accordé à un autre opérateur :

10. Couverture géographique du service proposé et calendrier de mise en œuvre :

11. Procédure de traitement des réclamations :

12. identification du marché cible :

13. tarifs prévus :

14. Autres données susceptibles de compléter le dossier : intérêt particulier du projet, expérience de ce type de service :

15. Marques qui seront apposées sur le courrier pour permettre l'identification de l'opérateur :

16. Chiffre d'affaires prévisionnel sur les cinq (05) prochaines années

17. Chiffre d'affaires des activités postales des cinq (05) prochaines années (en cas de renouvellement)

18. Le déclarant atteste que ni la société, ni aucun de ses dirigeants n'est l'objet d'aucune déchéance professionnelle (commerciale ou industrielle).

19. Le déclarant (nom, prénoms et qualité) _____ certifie que les renseignements ci-dessus et joints sont exacts.

Fait à _____, le _____.

Signature et cachet