

# **RECUEIL DES TEXTES DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA FORMATION**

**1993-2025**



RECUEIL DES TEXTES DU SECTEUR  
DE LA COMMUNICATION DE 1993-2025



**AMADOU COULIBALY**

Ministre de la Communication,  
Porte-parole du Gouvernement

# PRÉAMBULE

Le secteur de la communication et des médias occupe une place essentielle dans l'expression de la liberté au sein de tout État démocratique. C'est dans cette perspective qu'un ministère lui a été dédié.

Organisé par le décret n°2023-967 du 06 décembre 2023 à la date d'édition du recueil, le Ministère de la Communication exerce pleinement son rôle de garant de la communication publique avec pour mission d'informer, d'éduquer les populations et de promouvoir des valeurs démocratiques. Le Ministère de la Communication, Porte-parole du Gouvernement, porte la vision de l'État visant à faire du secteur de la communication, un levier de développement et un facteur de cohésion sociale.

Dans cette perspective, et afin de consolider les acquis, d'importantes réformes ont été engagées à travers un document-cadre d'orientation, la Politique Nationale de la Communication (PONACOM), couvrant la période 2019-2023. Cette dynamique a été poursuivie et renforcée par l'élaboration du Plan National de la Communication (PNC) 2026-2030, destiné à approfondir la modernisation des sous-secteurs de la Presse, de la Communication Audiovisuelle, de la Communication Publicitaire, de l'Accès à l'information et à la Formation ainsi que de l'Appui au développement des médias.

Dans cette même dynamique de consolidation de l'État de droit et de promotion de la transparence, la question de l'accès à l'information publique s'impose désormais comme un enjeu majeur de gouvernance démocratique en Côte d'Ivoire. Il s'agit d'un droit pour les citoyens, d'une obligation pour l'administration et d'un outil clé pour la transparence, la participation et la redevabilité.

Pour en garantir l'effectivité, le législateur a institué la Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP, en vue de faciliter l'accès à l'information. Ce recueil retrace également les textes juridiques qui régissent la formation assurée par l'Institut des Sciences et Techniques de la Communication, en abrégé ISTC, créé par décret n° 92-454 du 22 juillet 1992. Il intègre par ailleurs la réglementation applicable à l'Organisme en charge du soutien au développement des médias ainsi que les conditions et mécanismes d'accompagnement.

Le présent recueil marque une avancée significative dans la volonté des pouvoirs publics de renforcer l'effectivité du droit d'accès à l'information en Côte d'Ivoire.

À ce titre, il a vocation à être régulièrement actualisé, au rythme des évolutions législatives et réglementaires, afin de demeurer un outil de référence au service de la transparence et de la bonne gouvernance.

**AMADOU COULIBALY**

DÉCRET N°2023-967 DU 06 DECEMBRE 2023 PORTANT  
ORGANISATION DU MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION

**DECRET N°2023-967 DU 06 DECEMBRE 2023 PORTANT ORGANISATION  
DU MINISTERE DE LA COMMUNICATION**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

**Sur rapport du Ministre de la Communication**

- Vu** la Constitution ;
- Vu** le décret n°2011-290 du 12 octobre 2011 portant institution du poste de Directeur des Ressources Humaines dans tous les Ministères ;
- Vu** le décret n°2012-1159 du 19 décembre 2012 portant institution d'un département en charge de la Planification et des Statistiques au sein des Ministères ;
- Vu** le décret n°2015-17 du 14 janvier 2015 portant organisation du Cabinet ministériel ;
- Vu** le décret n°2019-924 du 06 novembre 2019 portant statut du gestionnaire du patrimoine ;
- Vu** le décret n°2021-918 du 22 décembre 2021 instituant un Département en charge des Systèmes d'Information au sein des Ministères
- Vu** le décret n°2023-813 du 16 octobre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2023-814 du 17 octobre 2023 portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2023-820 du 25 octobre 2023 portant attributions des Membres du Gouvernement ;

**LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,**

**DECRETE :**

**Article 1 :** Pour l'exercice de ses attributions, le Ministère de la Communication dispose outre le Cabinet, de Directions et de Services rattachés au Cabinet, d'une Direction Générale, de Directions centrales et de Services extérieurs qu'il est chargé d'organiser par arrêté.

**CHAPITRE I : LE CABINET**

**Article 2 :** Le Cabinet comprend :

- un Directeur de Cabinet ;
- un Directeur de Cabinet Adjoint ;
- un Chef de Cabinet ;
- six Conseillers Techniques ;
- sept Chargés d'Etudes ;
- un Chargé de missions
- un Chef du Secrétariat Particulier.

## **CHAPITRE II : LES DIRECTIONS ET SERVICES RATTACHES AU CABINET**

**Article 3 :** Les Directions et services rattachés au Cabinet sont :

- l'Inspection Générale ;
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération Internationale ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Affaires Financières ;
- la Direction de la Prospective, de la Planification et des Statistiques ;
- la Direction des Systèmes d'Information ;
- la Direction de la Communication et des Relations Publiques ;
- la Direction de la Documentation et des Archives ;
- le Secrétariat Permanent de la Commission Paritaire d'Attribution de la Carte d'Identité de Journaliste Professionnel et de Professionnel de la Communication ;
- la Brigade de la lutte contre les manquements aux obligations de la communication publicitaire, dénommée « Brigade de la Communication Publicitaire » ;
- le service de Gestion du Patrimoine ;
- la Cellule de Passation des Marchés Publics.

**Article 4 :** L'inspection Générale est chargée :

- de contrôler et de vérifier la gestion des services et des structures du Ministère, et d'évaluer leurs activités ;
- de renforcer la gouvernance des services et directions du Ministère et des structures sous tutelle ;
- de conduire, sur instructions du Ministre, toutes réflexions ou actions liées à la politique du Ministère et relevant de sa compétence ;
- de conseiller les services dans l'élaboration de leurs programmes d'activités ;
- de contrôler l'application des textes législatifs, réglementaires et des instructions administratives régissant le fonctionnement administratif, financier et comptable des services et des projets ;
- d'étudier les réclamations des administrés et des usagers des services ;
- de suivre les dossiers disciplinaires et de régler les litiges internes.

L'inspection générale est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général de l'Administration Centrale.

L'Inspecteur Général est assisté de sept Inspecteurs Techniques nommés par décret pris en Conseil des Ministres. Ils ont rang de Directeur de l'Administration Centrale.

**Article 5 :** La Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération Internationale est chargée :

- de réaliser les études juridiques et de préparer les projets de textes législatifs, réglementaires et les communications concernant les domaines d'intervention du Ministère ;
- d'émettre des avis juridiques ;
- d'assurer le suivi des législations auxquelles le Ministère est soumis ;
- d'établir les règlements ;
- de collecter les informations juridiques pour les diffuser après analyse, auprès des organes et services du Ministère ;
- d'apporter un appui technique à l'ensemble des services et des structures sous tutelle du Ministère en matière de documentation, d'études, de rédaction d'actes (contrats, formulaires) et de conseils ;
- d'assurer la veille juridique permanente, notamment les interventions urgentes dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de participer aux négociations internationales relatives à la réglementation des

- médias et des services de la société d'information ;
- de préparer et de coordonner la participation du Ministère aux activités des organisations internationales et régionales dans les domaines de la communication ;
- de veiller au respect des engagements internationaux de la Côte d'Ivoire en matière de communication ;
- d'établir et de suivre les accords bilatéraux ou multilatéraux signés avec des partenaires internationaux ;
- de contribuer à la gestion des contentieux impliquant le ministère en liaison avec l'agence judiciaire de l'Etat ;
- de préparer et de coordonner les missions à l'étranger, en liaison avec le Chef du Secrétariat Particulier ainsi que les directions ou services concernés.

La Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération internationale est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'administration Centrale.

La Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération internationale comprend trois sous directions :

- la Sous-direction de la législation et de la réglementation ;
- la Sous-direction du Contentieux ;
- la Sous-direction de la Coopération Internationale.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 6 : La Direction des Ressources Humaines est chargée :**

- de définir et de mettre en œuvre la politique générale de gestion des ressources humaines ;
- de participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de poste ;
- du suivi de l'application des dispositions relatives à l'éthique et à la déontologie ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des effectifs ;
- d'assurer le suivi de la situation administrative des agents ;
- d'identifier les besoins en formation et d'assurer le suivi à la mise en œuvre du plan de formation du personnel ;
- d'assurer le développement des compétences du personnel ;
- de développer une expertise nationale en matière de communication, en liaison avec le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- de renforcer la promotion de la formation en matière de communication ;
- d'assurer le développement des capacités des Directeurs de Communication de l'Administration Publique, en liaison avec le Ministre chargé de la Fonction Publique ;
- d'archiver le fichier du personnel ;
- d'apporter un appui aux personnes confrontées à des difficultés sociales ;
- de promouvoir la prise en compte de la problématique du genre ;
- de créer les conditions de l'amélioration de l'environnement du travail.

La Direction des Ressources Humaines est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration centrale.

La Direction des Ressources Humaines comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction de la Gestion du Personnel ;
- la Sous-direction de la Formation et du Renforcement des Capacités ;
- la Sous-direction des Actions Sociales.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 7: La Direction des Affaires Financières** est chargée :

- de coordonner les activités de préparation et d'exécution du budget du Ministère ;
- d'apporter un appui dans la gestion du patrimoine du Ministère, en collaboration avec le gestionnaire du patrimoine ;
- d'établir et de tenir la comptabilité budgétaire ;
- d'apporter un appui technique dans la gestion des moyens généraux et la rationalisation de leur utilisation ;
- d'apporter un appui technique aux responsables de programme dans l'élaboration des rapports d'exécution du budget et de coordonner leurs activités ;
- de piloter le dialogue de gestion verticale entre le Ministre et les responsables de programme ;
- d'exercer des fonctions de conseils, d'expertise et d'assistance auprès du Ministre et des Responsables de programmes au sein du Ministère ;
- de préparer et de suivre les dossiers de passation des marchés publics et l'exécution des contrats, en collaboration avec la Cellule de passation des marchés publics ;
- d'élaborer les outils de mesure des activités et de coordonner l'élaboration des outils de gouvernance budgétaire.

La Direction des Affaires Financières est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Affaires Financières comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction du Budget et de la Comptabilité ;
- la Sous-direction du Contrôle Interne ;
- la Sous-direction chargée de l'Appui Technique Budgétaire.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 8 : La Direction de la Prospective, de la Planification et des Statistiques** est chargée :

- de procéder ou de contribuer aux études techniques des avant-projets, en collaboration avec les structures techniques de planification concernées par les projets pilotes ou interministériels pertinents ;
- de participer à l'élaboration de la planification stratégique des actions du Ministère et de proposer des schémas d'exécution opérationnelle ;
- de définir les objectifs et les stratégies sectorielles en matière de développement, en collaboration avec les structures concernées ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Ministère en matière de statistique, de planification, de programmation et de suivi évaluation des programmes et projets ;
- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification sectorielle ;
- d'élaborer et de maintenir à jour un tableau d'indicateurs sectoriels ;
- d'assurer une veille relativement aux données statistiques des secteurs de la communication ;
- de mettre en place des systèmes d'information et des bases de données permettant la connaissance du secteur et le suivi de son fonctionnement ;
- de procéder à des enquêtes et sondages nécessaires à l'évolution du secteur de la communication ;

- d'élaborer les bilans semestriels et annuels d'exécution des volets sectoriels du Plan National de Développement et du Programme d'Investissement Public.

La Direction dès la Prospective, de la Planification et des Statistiques est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Prospective, de la Planification, et des Statistiques comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction des Études et de la Prospective ;
- la Sous-direction de la Planification ;
- la Sous-direction des Statistiques.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 9 : La Direction des Systèmes d'Information est chargée :**

- de conduire l'élaboration, la mise à jour et l'exécution opérationnelle des schémas directeurs des systèmes d'information du Ministère et de ses démembrements ;
- d'optimiser l'utilisation et l'achat de solutions TIC du Ministère, notamment les matériels et logiciels informatiques, en relation avec les services du Ministère ;
- de procéder, en collaboration avec les structures concernées, à la numérisation et à la conservation des données des services du Ministère ;
- de mettre en place des systèmes d'information et des bases de données permettant la connaissance du secteur et le suivi de son fonctionnement ;
- d'assurer une veille technologique des systèmes d'information et des bases de données ;
- de promouvoir le développement des usages innovants du secteur de la Communication ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de simplification et de transformation digitale du Ministère ;
- d'informatiser les services du Ministère ;
- de veiller à la sécurisation des systèmes d'information ;
- de veiller à la rationalisation, à l'optimisation et au suivi des ressources matérielles, logicielles de réseaux du Ministère ;
- de participer au développement et à la conception des solutions logicielles et matérielles pour la modernisation des outils de gestion ;
- de participer à la gestion électronique des documents ;
- de participer à l'audit et à la gestion des habilitations du système ;
- de participer à l'interconnexion des directions opérationnelles du Ministère ;
- de participer à la formation du personnel à l'utilisation de l'informatique ;
- de gérer les équipements audiovisuels et les systèmes de visioconférence.

La Direction des Systèmes d'Information est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction des Systèmes d'Information comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction du Réseau et de la Veille Technologique ;
- la Sous-direction des Applicatifs, et du Développement ;
- la Sous-direction chargée de l'Équipement et du Support.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 10 : La Direction de la Communication et des Relations Publiques est chargée :**

- de promouvoir la communication institutionnelle et les relations publiques ;
- de promouvoir la communication interne et la cohésion au sein du Ministère ;
- d'élaborer et de réaliser le Plan Stratégique de communication du département ministériel et d'encourager les innovations ;
- de conduire les activités de communication interne et externe du Ministère ;
- de participer à la mise en œuvre de la politique de Communication Gouvernementale ;
- de communiquer sur les activités de vulgarisation des lois et règlements du secteur de la communication ;
- d'assurer l'alerte, la veille stratégique communicationnelle et d'anticiper sur les crises éventuelles.
- d'assurer l'interface entre le Ministère et la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics, CAIDP pour faciliter l'accès des usagers à l'information et aux documents publics ;

La Direction de la Communication et des Relations Publiques est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Communication et des Relations Publiques comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction de la Communication ;
- la Sous-direction des Relations Publiques ;
- la Sous-direction de la Veille et du Digital.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration centrale.

**Article 11 : La Direction de la Documentation et des Archives est chargée :**

- de procéder, en collaboration avec les structures concernées, à la numérisation et à la conservation des données des services du Ministère ;
- d'assurer la collecte, la conservation et la diffusion de la documentation ;
- de constituer un répertoire des actes réglementaires du Ministère ;
- de constituer et de diffuser une documentation à caractère promotionnel ;
- de mettre en place un système d'archivage électronique des documents ;
- de classer et de gérer tous les documents relatifs aux activités du Ministère ;
- d'assurer le développement et la gestion du centre de documentation du Ministère.

La Direction de la Documentation et des Archives est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Documentation et des Archives comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction de la Documentation ;
- la Sous-direction de la Modernisation de l'Archivage.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 12 : Le Secrétariat Permanent de la Commission Paritaire d'attribution de la carte d'identité de Journaliste Professionnel et de Professionnel de la Communication est chargé :**

- de préparer les réunions de la Commission paritaire et d'en tenir le secrétariat ;
- d'organiser les séances de délibération relativement aux bénéficiaires de la carte ;
- de promouvoir et de valoriser la carte auprès des professionnels et des acteurs

- institutionnels ;
- d'assurer l'exécution et le suivi des décisions de la commission paritaire d'attribution de la carte professionnelle de journaliste ;
- de concevoir tous les autres actes émis par la Commission.

Le secrétariat Permanent de la Commission paritaire d'attribution de la carte d'identité de Journaliste Professionnel et de Professionnel de la Communication est dirigé par un secrétaire Permanent nommé par décret pris en Conseil des Ministres.  
IL a rang de Directeur d'Administration Centrale.

**Article 13 : La brigade de la Communication Publicitaire est chargée :**

- de mettre en œuvre la politique d'assainissement du secteur, de la communication publicitaire définie par le Ministre chargé de la Communication ;
- d'exécuter des décisions de l'organe en charge de la Publicité en matière de manquements aux obligations de la communication publicitaire.

La brigade de la communication publicitaire est dirigée par un Chef de brigade, Officier de police ou de gendarmerie, nommé par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Communication et du Ministre chargé de la Sécurité ou de la Défense.  
il a rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 14 : Le Service de Gestion du Patrimoine est chargée :**

- d'enregistrer les ordres de mouvements des matières ;
- de faire l'inventaire permanent des matières ;
- de vérifier la bonne tenue des outils de gestion des matières et la tenue de la comptabilité des matières des gestionnaires de crédits ;
- de produire le rapport de gestion pour le compte de l'ordonnateur en fin d'exercice ;
- de transmettre, sous la responsabilité de l'ordonnateur, des informations et données au coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières en vue d'établir un dialogue de gestion avec le comptable public ;
- d'assurer l'interface avec le coordonnateur national de la mise en œuvre de la comptabilité des matières dans la gestion des matières ;
- de collecter, sous l'autorité de l'ordonnateur, les besoins des unités administratives des différents programmes en biens meubles.

Le Service de Gestion du Patrimoine est dirigé par un Chef de Service nommé par arrêté.  
Il a rang de Sous-directeur d'Administration centrale.

**Article 15 : La cellule de Passation des Marchés Publics est chargée :**

- d'élaborer, en collaboration avec la Direction des Affaires Financières et les Directions chargées des études, de la planification et de la gestion budgétaire, un plan annuel de passation des marchés publics et de le communiquer à la Direction des Marchés ;
- de s'assurer de la disponibilité du financement et de la réservation des crédits destinés à financer les opérations ;
- de coordonner l'élaboration des documents de passation des marchés (dossiers d'appel d'offres, demandes de prospection, rapport d'évaluation des offres, procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres, marchés et contrats), en collaboration avec les services techniques compétents ;
- de veiller au lancement des appels d'offres à la concurrence ;
- de veiller au bon fonctionnement de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- d'examiner les demandes de procédures dérogatoires avant la transmission à la Direction des Marchés Publics ;
- d'assurer le contrôle des dossiers d'approbation et de faire le suivi de l'exécution des

- marchés et des conventions de délégation de service public ;
- de rédiger les rapports sur la passation et l'état d'exécution des conventions de délégation de service public et de les transmettre à la Direction des Marchés Publics et aux services concernés ;
- de renseigner et de gérer le système d'information des marchés publics.

La cellule de Passation des Marchés Publics est dirigée par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre chargé de la Communication et du Ministre en charge des Marchés Publics. Il a rang de Sous-directeur d'Administration centrale.

### **CHAPITRE III : DIRECTION GENERALE**

**Article 16 : La Direction Générale de la Communication et des Médias** est chargée :

- de réaliser les études liées au secteur de la communication et des médias, notamment celles relatives à l'analyse des besoins et attentes de la société ivoirienne en matière de presse, communication publicitaire, d'audiovisuel et des technologies de l'information ;
- de participer à la définition, à la réalisation, à l'élaboration et au suivi des plans stratégiques pour la promotion et le développement du secteur, en liaison avec les autres Directions du Ministère de la Communication ;
- de promouvoir la collaboration et les relations de partenariat avec les médias nationaux, panafricains et internationaux ;
- de promouvoir le développement de la presse, de l'audiovisuel et des nouveaux médias, en liaison avec l'organe chargé de l'aide publique aux médias ;
- de faire une analyse des rapports transmis par les organes de régulation relativement au respect de l'éthique et de la déontologie dans la diffusion de toute information écrite et audiovisuelle ;
- d'assurer l'accréditation des journalistes et correspondants des médias étrangers en Côte d'Ivoire et lors d'évènements nationaux ;
- d'assurer la gestion du secteur publicitaire sur l'ensemble du territoire national ;
- de réceptionner, d'examiner et de soumettre, les demandes d'accréditation des agences-conseil, des régisseurs, des éditeurs, des afficheurs et des courtiers en publicité, ainsi que les supports publicitaires pour avis à l'organe chargé de la publicité ;
- de réaliser la mesure des audiences des supports ;
- de mettre en œuvre, sur proposition de l'organe chargé de la Publicité, toutes mesures susceptibles de favoriser la promotion et le développement de l'activité publicitaire ;
- de mettre en œuvre un programme d'éducation des populations à la bonne utilisation des médias sociaux ;
- de développer les connaissances et les compétences des citoyens, des jeunes et des femmes pour leur permettre d'utiliser les nouveaux médias de manière critique et créative ;
- de mettre en place la cellule nationale de vérification des faits.

La Direction Générale de la Communication et des Médias est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale.

La Direction Générale de la Communication et des Médias comprend trois Directions Centrales ;

- la Direction du Développement de l'Audiovisuel et de la Presse ;
- la Direction du Développement des Nouveaux Médias ;
- la Direction de la Communication Publicitaire.

**Article 17 : La Direction du Développement de l'Audiovisuel et de la Presse est chargé :**

- d'identifier les études liées au secteur de la communication et des médias, notamment celles relatives à l'analyse des besoins et des attentes de la société ivoirienne en matière de presse, d'audiovisuel et des technologies de l'information ;
- de participation à la définition, à la l'élaboration et au suivi des plans stratégiques pour la promotion et le développement du secteur des médias, en liaison avec les autres Directions du Ministère ;
- de promouvoir la collaboration et les relations de partenariat avec les médias nationaux, panafricains et internationaux ;
- de promouvoir le développement des radios publiques ;
- de veiller au développement des radios privées, commerciales et confessionnelles, en liaison avec l'organe chargé de l'aide publique aux médias ;
- de gérer les relations avec la presse étrangère ;
- de faire une analyse des rapports transmis par les organes de régulation relativement au respect de l'éthique et de la déontologie dans la diffusion de toute information écrite et audiovisuelle ;
- d'assurer l'accréditation des journalistes et correspondants de la presse étrangère en Côte d'Ivoire et lors d'évènements nationaux ;
- de gérer toutes les questions relatives à l'accréditation des journalistes.

La Direction du Développement de l'Audiovisuel et de la Presse est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction du Développement de l'Audiovisuel et de la Presse comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction du Développement de l'Audiovisuel ;
- la Sous-direction de la presse.

Les Sous-directeurs sont dirigés par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration centrale.

**Article 18 : La Direction du Développement des Nouveaux Médias est chargée :**

- de veiller au développement des nouveaux médias ;
- d'initier des programmes d'éducation des populations sur toute l'étendue du territoire national à la bonne utilisation des médias sociaux ;
- de développer les connaissances et les compétences des citoyens, surtout les adolescents et les jeunes pour leur permettre d'utiliser avec discernement les médias de manière critique et créative, tant dans la vie quotidienne que professionnelle ;
- de faire la promotion des bonnes pratiques dans l'utilisation des nouveaux médias ;
- d'appuyer la mobilisation des fonds permettant de financer les projets dans le secteur des nouveaux médias ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre un dispositif de protection des jeunes et des femmes sur les réseaux sociaux ;
- d'appuyer le développement et la viabilité des médias en ligne ;
- d'analyser les effets de la communication numérique sur la vie sociale et politique d'une société ;
- de mener des études pour évaluer l'impact des nouveaux médias sur les institutions et le processus démocratiques dans la société ;
- d'accompagner le développement des compétences en vue de la création de valeur.

La Direction du Développement des Nouveaux Médias est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction du Développement des Nouveaux Médias comprend deux Sous-directions :

- la Sous-direction du Développement des Nouveaux Médias ;
- la Sous-direction des Partenariats Nouveaux Médias.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

**Article 19 :** La Direction de la Communication Publicitaire est chargée :

- d'assurer la gestion du secteur publicitaire sur l'ensemble du territoire national ;
- de réceptionner, d'examiner et de soumettre les demandes d'accréditation des agences-conseil, des régisseurs, des éditeurs, des afficheurs et des courtiers en publicité, ainsi que des supports publicitaires pour un avis de l'organe chargé de la publicité ;
- de mettre en œuvre, sur proposition de l'organe chargé de la Publicité, toutes mesures susceptibles de favoriser la promotion et le développement de l'activité publicitaire ;
- d'assurer le Secrétariat du Conseil Supérieur de la Publicité.

La Direction de la Communication Publicitaire est dirigée par un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres .il a rang de Directeur d'Administration Centrale.

La Direction de la Communication Publicitaire comprend trois Sous-directions :

- la Sous-direction des Accréditations et des Validations des messages ;
- la Sous-direction des Etudes et de Développement ;
- la Sous-direction de la Veille et du Contrôle.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés par arrêté. Ils ont rang de Sous-directeur d'Administration Centrale.

#### **CHAPITRE IV : SERVICES EXTERIEURS**

**Article 20 :** Pour l'exécution de ces missions au plan local et international, le Ministère de la Communication est doté de Directions régionales, départementale et de Délégations extérieures.

**Article 21 :** Les Directions régionales et départementales sont dirigées respectivement par des Directeurs régionaux et départementaux. Ils sont nommés par arrêté.

Les Délégations extérieures sont dirigées par des Chefs de Délégation nommés par arrêté conjoint du Ministre chargé des Affaires Etrangères et du Ministre de la Communication.

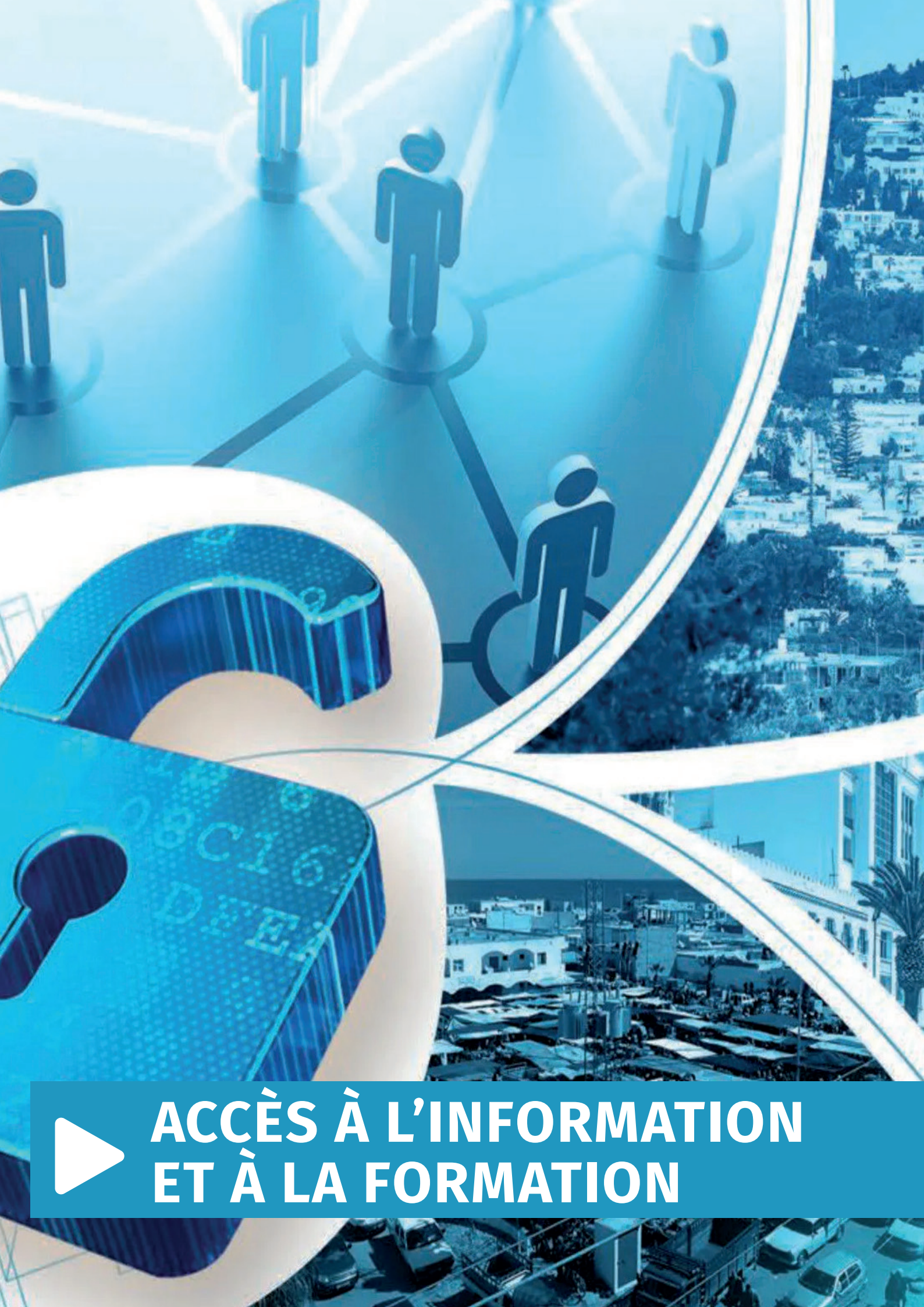
#### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 22 :** Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°2022-602 du 03 août 2022 portant organisation du Ministère de la Communication et de l'Economie Numérique.

**Article 23 :** Le Ministre de la Communication est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan le 06 décembre 2023

Alassane Ouattara



**ACCÈS À L'INFORMATION  
ET À LA FORMATION**

## LOI

19

- Loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public
- 

## DÉCRETS

26

- Décret n°2014-462 du 06 août 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics, en abrégée CAIDP
  - Décret n°2015-476 du 1er juillet 2015 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Institut des Sciences et Techniques de la Communication, en abrégé ISTC
- 

## ARRÊTÉ

44

- ARRETE INTERMINISTERIEL N°008 DU 28 DEC 2015 DETERMINANT L'ORGANISATION DE LA COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION D'INTERET PUBLIC ET AUX DOCUMENTS PUBLICS, EN ABREGE CAIDP



**LOIS**

LOI N°2013-867 DU 23  
DÉCEMBRE 2013 RELATIVE À  
L'ACCÈS À L'INFORMATION  
D'INTÉRÊT PUBLIC

LOI N°2013-867 DU 23 DÉCEMBRE 2013 RELATIVE À L'ACCÈS À L'INFORMATION D'INTÉRÊT PUBLIC

L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTÉ,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Section 1 : Définitions**

**Article 1 :** Au sens de la présente loi, on entend par:

- **document définitif** : tout document dont l'élaboration est achevée et susceptible d'être porté à la connaissance du public ;
- **document public** : tout document quel qu'en soit la date, le lieu de conservation, le support, produit, reçu ou détenu dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions par les organismes publics ;
- **information d'intérêt public** : toute donnée ou connaissance, quelle qu'en soit la forme, produite, reçue, détenue, transformée ou préservée par les organismes publics.
- **Organismes publics** :  
l'Etat et ses démembrements,
  - les autorités judiciaires dans la mesure où elles accomplissent des fonctions administratives selon la législation en vigueur ;
  - les personnes morales de droit privé qui fournissent des services publics ou qui remplissent une mission de service ou d'intérêt public en vertu d'une concession, délégation ou autorisation de la part de l'Etat.

**Section 2 : Objet**

**Article 2 :** La présente loi a pour objet de déterminer les règles d'accès à l'information d'intérêt public et aux documents publics.

**Article 3 :** Toute personne physique ou morale a le droit d'accéder, sans discrimination, à des informations d'intérêt public et documents publics détenus par les organismes publics.

**Article 4 :** Les organismes publics sont tenus de diffuser au public les informations et les documents publics qu'ils détiennent.

**Article 5 :** Les organismes publics doivent conserver et gérer leurs données.

## **CHAPITRE II : INFORMATIONS ET DOCUMENTS COMMUNICABLES**

**Article 6 :** Les documents publics sont communicables, notamment les dossiers, rapports, études, documents d'orientation ou de politiques publiques, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes de service, avis, prévisions, décisions et réponses ministérielles qui comportent une interprétation du droit ou une description des procédures administratives.

**Article 7 :** Le droit à la communication s'applique aux documents définitifs. Le Dépôt aux archives publiques des documents communicables ne fait pas obstacle au droit à la communication desdits documents.

**Article 8 :** Sont communiqués uniquement à la personne concernée, les informations ou documents :

- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur sa personne ;
- révélant le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de cette information pourrait lui porter préjudice ;
- dont la communication porterait atteinte à la protection de sa vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ;

Toutefois, ces informations peuvent être communiquées à la personne qu'elle a mandatée à cet effet, dans le respect des textes en vigueur.

## **CHAPITRE III : INFORMATIONS ET DOCUMENTS NON COMMUNICABLES**

**Article 9 :** Ne peuvent être communiqués ou consultés les informations ou documents publics dont la divulgation porterait atteinte :

- au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités relevant du pouvoir exécutif ;
- au secret de la défense nationale ;
- à la conduite de la politique extérieure de l'Etat ;
- à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ;
- à la politique monétaire et de change de l'Etat ;
- au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou enquêtes préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;
- à la vie privée ou à des intérêts privés, notamment le secret en matière industrielle et commerciale, les documents mis en vente au public.

## **CHAPITRE IV : MODALITES D'ACCES AUX INFORMATIONS ET DOCUMENTS PUBLICS**

**Article 10 :** Les organismes publics sont tenus de désigner en leur sein un responsable de l'information. La personne ayant la plus haute autorité au sein d'un organisme public exerce les fonctions que la présente loi confère à la personne responsable de l'accès aux documents.

Toutefois, cette personne peut désigner comme responsable un membre de l'organisme public ou un membre de son personnel de direction et lui déléguer tout ou partie de ses attributions.

Cette délégation est faite par écrit, et son auteur en transmet copie à la Commission d'accès à l'information prévue par la présente loi.

**Article 11 :** Toute personne qui souhaite accéder aux informations et aux documents publics présente une requête écrite à l'organisme concerné dans laquelle elle décline son identité et sa qualité.

La requête est rédigée en langue française et comporte des données permettant raisonnablement d'identifier l'information recherchée. Un accusé de réception est délivré au requérant.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne requiert une assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés, le responsable est tenu de lui prêter son concours.

Le requérant n'est pas tenu de motiver sa demande.

**Article 12 :** L'organisme public saisi d'une demande d'accès à une information est tenu de donner une suite à cette requête, par écrit, dans un délai maximum de trente jours à compter du jour de la réception de la demande.

Les requêtes émanant des chercheurs et des journalistes professionnels sont traitées dans un délai de quinze jours.

**Article 13 :** Les délais prévus à l'article précédent peuvent être renouvelés une seule fois dans le cas où leur observation entraverait le fonctionnement de l'organisme, en raison soit du grand nombre de documents demandés, soit de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande.

A l'expiration de ces délais, il est notifié au requérant un avis de prorogation. Cet avis l'informe de son droit d'exercer un recours contre la décision de prorogation devant la Commission d'accès à l'information prévue par la présente loi.

**Article 14 :** L'accès aux documents se fait au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration par :

- consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- délivrance d'une copie dans la forme ou le format souhaité sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- tout autre mode de communication, conformément à la pratique administrative en vigueur.

La délivrance d'une copie du document est subordonnée au paiement d'un montant déterminé par voie réglementaire.

**Article 15 :** Si une limitation au droit d'accès s'applique à une partie des Informations contenues dans un document public, l'organisme public est tenu néanmoins de communiquer les autres informations contenues dans le document. Toute occultation est notifiée au requérant.

**Article 16 :** La décision de refus de communication doit être écrite, motivée et notifiée au requérant. Elle indique, en outre, les voies de recours appropriées.

**Article 17 :** Le défaut de communication de tout ou partie des informations ou documents dans les délais prévus aux articles 12 et 13 de la présente loi vaut décision de refus. Dans ce cas, le requérant est fondé à exercer les voies de recours.

**Article 18 :** Lorsqu'un organisme public est saisi d'une demande de communication portant sur une information ou un document qu'il ne détient pas, il est tenu d'orienter l'intéressé vers l'administration ou le service qui détient cette information ou ce document.

## **CHAPITRE V : COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION D'INTERET PUBLIC ET AUX DOCUMENTS PUBLICS**

**Article 19 :** Il est créé une Autorité Administrative Indépendante dénommée Commission d'Accès à l'Information d'intérêt Public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP, chargée de veiller au respect et à l'application des dispositions de la présente loi.

L'organisation, les attributions et le fonctionnement de la CAIDP sont fixés par décret.

**Article 20 :** La CAIDP dispose d'un pouvoir d'injonction et de sanction.

En cas de non-respect de sa décision par l'organisme concerné, elle peut infliger une amende dont le montant sera fixé par décret pris en Conseil des Ministres.

Sa décision est susceptible de recours devant la juridiction compétente.

**Article 21 :** La CAIDP peut infliger une astreinte par jour de retard à l'organisme Public mis en cause dans les cas suivants :

- le refus de réceptionner une demande sans motif légitime ;
- le rejet d'une demande sans motivation ;
- l'absence de réponse à une demande dans les délais prévus aux articles 12 et 13 de la présente loi.

## **CHAPITRE VI : RECOURS**

**Article 22 :** Lorsqu'un requérant conteste la décision d'un organisme public en matière d'accès à l'information, il dispose des voies de recours suivantes :

- le recours hiérarchique ;
- le recours devant la CAIDP ;
- le recours juridictionnel.

**Article 23 :** Le recours juridictionnel n'est ouvert au requérant qu'après épuisement de la voie de recours devant la CAIDP. Il est exercé dans les délais prévus par les textes en vigueur.

**Article 24 :** Le recours juridictionnel est porté devant la juridiction administrative compétente

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS PENALES**

**Article 25 :** Est puni d'une peine d'emprisonnement de trois mois à un an et d'une amende de deux cent cinquante mille à cinq cent mille francs ou de l'une de ces deux peines seulement, quiconque, sciemment :

- détruit, tronque ou modifie un document ou une information ;
- falsifie un document ou établit un faux document ou fournit une fausse information.

**Article 26 :** Est puni d'une amende de cent mille à cinq cent mille francs, quiconque, sciemment :

- occulte un document ou une information ;
- fait obstruction de quelque manière que ce soit à la délivrance de document ou d'information.

**Article 27 :** Encourent les mêmes peines, les coauteurs et complices des infractions citées aux articles 25 et 26 de la présente loi.

**Article 28 :** La présente loi sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Abidjan, le 23 décembre 2013

Alassane OUATTARA



**DECRETS**

DECRET N°2014-462 DU  
06 AOÛT 2014 PORTANT  
ATTRIBUTIONS, ORGANISATION  
ET FONCTIONNEMENT DE LA  
COMMISSION D'ACCES A L'IN-  
FORMATION D'INTERET PUBLIC  
ET AUX DOCUMENTS PUBLICS,  
EN ABREGE CAIDP

DECRET N°2014-462 DU 06 AOÛT 2014 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION D'INTERET PUBLIC ET AUX DOCUMENTS PUBLICS, EN ABREGE CAIDP

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre de la Communication, du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public ;
- Vu le décret n°2011-269 du 28 septembre 2011 portant organisation du Ministère de la Communication ;
- Vu le décret n°2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-505 du 25 juillet 2013, n°2013-784, n°2013-785, n°2013-786 du 19 novembre 2013 et n°2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2013-802 du 21 novembre 2013 ;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

D E C R E T E :

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1 :** Le présent décret a pour objet de déterminer les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP, créée par la loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public.

**Article 2 :** La CAIDP est une Autorité Administrative Indépendante dotée de l'autonomie financière. Le siège de la CAIDP est fixé à Abidjan. Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision de la CAIDP.

**Article 3 :** La CAIDP a compétence sur toute l'étendue du territoire national.

## CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

**Article 4:** La CAIDP a pour mission de veiller au respect et à l'application par les organismes publics, des dispositions de la loi relative à l'accès à l'information d'intérêt public.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de s'assurer du respect par les organismes publics, du droit des personnes d'accéder, sans discrimination, aux informations et aux documents d'intérêt public ;
- de recevoir et d'examiner les recours formés contre les décisions des organismes publics en matière d'accès à l'information d'intérêt public ;
- d'infliger à l'organisme public mis en cause, l'astreinte dans les conditions prévues à l'article 21 de la loi susvisée ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics, de l'obligation de diffuser les informations d'intérêt public qu'ils détiennent ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics, du coût réglementaire de reproduction des documents d'intérêt public ;
- de s'assurer de la conservation et de la gestion de leurs données par les organismes publics, de manière à favoriser l'exercice du droit des personnes d'accéder à l'information d'intérêt public ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics, de l'obligation de désigner, en leur sein, un responsable de l'information et de recevoir copie des délégations d'attribution le cas échéant ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de la CAIDP en matière de promotion du droit des personnes d'accéder à l'information et aux documents d'intérêt public ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques de promotion du droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de diffuser et de vulgariser les textes relatifs au droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de demander aux organismes publics la production d'un rapport annuel sur l'application de la loi, au premier trimestre de chaque année, avec indication du nombre de requêtes et de la suite qui leur a été donnée ;
- d'assister les organismes publics dans l'élaboration d'un guide d'accès à l'information et aux documents d'intérêt public et de s'assurer de leur diffusion au sein de ces organismes ;
- d'évaluer l'effectivité du droit des personnes d'accéder à l'information d'intérêt public dans les organismes publics ;
- de contribuer à la formation et au renforcement des capacités des responsables à l'information des organismes publics ;

- de donner des avis et de faire des recommandations sur toutes questions relatives au droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- de suggérer des mesures législatives et réglementaires susceptibles de favoriser l'exercice du droit d'accès à l'information d'intérêt public ;
- d'élaborer un rapport d'activités annuel.

### **CHAPITRE III : COMPOSITION ET ORGANISATION**

#### **Section 1 : Les membres**

**Article 5 :** La CAIDP comprend douze membres désignés ci-après et nommés *ès-qualité* par décret pris en Conseil des Ministres :

- un professionnel de la communication désigné par le Président de la République ;
- un député désigné par le Président de l'Assemblée Nationale ;
- un expert documentaliste désigné par le Premier Ministre ;
- un spécialiste des médias désigné par le Ministre chargé de la Communication ;
- un membre désigné par le Ministre chargé de l'Intérieur ;
- un membre désigné par le Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- un membre désigné par le Ministre chargé de la Défense ;
- un magistrat désigné par le Conseil Supérieur de la Magistrature ;
- un avocat désigné par le Barreau ;
- un enseignant chercheur en Droit désigné par les Universités publiques ;
- un expert des Droits de l'Homme désigné par les organisations de défense des Droits de l'Homme ;

un journaliste professionnel désigné par les organismes professionnels des médias.

Le décret qui nomme les membres de la CAIDP désigne également le Président.

Les organismes professionnels des médias concernés par les dispositions qui précèdent, sont ceux régulièrement constitués et qui justifient d'au moins cinq ans d'existence.

Ces organismes professionnels du secteur des médias, désignent leur représentant, à l'issue d'une assemblée organisée à cet effet, sous la supervision du Ministère en charge de la Communication.

Les membres de la CAIDP sont appelés Commissaires de l'Accès à l'Information.

**Article 6 :** Les Commissaires de l'Accès à l'Information sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur présentation du Ministre chargé de la Communication, pour un mandat d'une Durée de six ans non renouvelable.

Toutefois, pour la constitution initiale de la CAIDP, la durée du mandat est de trois ans pour les Commissaires suivants.

- le député désigné par le Président de l'Assemblée Nationale ;
- l'expert documentaliste désigné par le Premier Ministre ;
- le membre désigné par le Ministre chargé de la Défense ;
- le membre désigné par les organismes professionnels des médias ;
- le membre désigné par les organisations de défense des Droits de l'Homme ;
- l'avocat désigné par le Barreau.

Ainsi, la CAIDP se renouvelle de moitié tous les trois ans.

Tout Commissaire de l'Accès à l'Information conserve son mandat jusqu'à la date d'entrée en fonction de son successeur.

**Article 7 :** Avant son entrée en fonction, le Commissaire de la CAIDP prête devant la Cour d'Appel du lieu du siège de la CAIDP, le serment dont la teneur suit :

« Je jure d'exercer mes fonctions avec intégrité, honnêteté, impartialité et probité dans le respect de la Constitution, des lois et règlements de l'Etat ».

**Article 8 :** A l'exception du Président, le Commissaire de l'Accès à l'Information n'exerce pas de fonction à titre permanent au sein de la CAIDP.

**Article 9 :** Le Commissaire de l'Accès à l'Information doit :

- être de nationalité ivoirienne ;
- être de bonne moralité ;
- jouir de ses droits civiques ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans et être reconnu pour ses compétences.

En outre, il ne doit pas avoir fait l'objet de condamnation devenue définitive pour des faits qualifiés crime ou délit.

**Article 10 :** Le Commissaire de l'Accès à l'Information est tenu au secret professionnel et à l'obligation de réserve durant son mandat et cinq ans après la cessation de ses fonctions.

**Article 11 :** Le Commissaire de l'Accès à l'Information est tenu au respect du règlement intérieur et de la charte de déontologie de la Commission.

Il a l'obligation de porter à la connaissance du Président de la Commission tout fait susceptible de créer un conflit d'intérêts lié à l'exercice de sa fonction.

**Article 12 :** Il ne peut être mis fin aux fonctions de Commissaire de l'Accès à l'Information avant l'expiration de son mandat que dans les cas ci-après :

- démission ;
- décès ;
- empêchement absolu constaté, notamment en cas d'incapacité physique ou mentale d'exercer ses fonctions.

**Article 13 :** Le Commissaire de l'Accès à l'Information peut être démis de ses fonctions en cas de non-respect de l'obligation de réserve, de violation du secret professionnel et du secret des délibérations, de commission de faits susceptibles de porter atteinte à l'honorabilité, à la crédibilité et à la probité de la CAIDP.

La décision de démettre un Commissaire est prise après avis conforme des 2/3 des Commissaires. Le Commissaire concerné ne prend pas part au vote.

**Article 14 :** Il est pourvu au remplacement des Commissaires de l'Accès à l'information dans les mêmes conditions que celles de leur nomination.

**Article 15 :** Le Commissaire de l'Accès à l'Information, à l'exception du Président, bénéficie d'indemnités et avantages fixés par arrêté conjoint des Ministres chargés de la Communication, de l'Economie et des Finances et du Budget.

## Section 2 : Le conseil

**Article 16 :** Le Conseil est composé des Commissaires de l'Accès à l'information.

Il est l'organe de décision. A ce titre, il est chargé notamment :

- de statuer sur les recours formés contre les décisions rendues par les organismes publics en matière de droit d'accès à l'information ;
- de donner son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Président ;
- d'approuver le programme d'activités annuel de la CAIDP ;
- d'élaborer le règlement intérieur de la CAIDP et de s'assurer de sa publication conformément à la procédure administrative en vigueur ;
- d'adopter le rapport annuel d'activités de la CAIDP.

**Article 17 :** Le Conseil peut créer en son sein des sous-commissions spécialisées.

Les sous-commissions se réunissent en dehors des réunions du Conseil pour l'examen de questions spécifiques qui leur sont soumises par le Président. Elles en font le rapport en Conseil.

Le Président ne siège pas dans les sous-commissions.

Les sous-commissions analysent les questions dont elles sont saisies, instruisent les dossiers et les soumettent au Conseil pour délibération.

## Section 3 : Le Président

**Article 18 :** Les fonctions de Président de la CAIDP sont incompatibles avec toute fonction administrative, politique et toute activité professionnelle.

**Article 19 :** Le Président a pour mission d'animer et de coordonner les activités de la CAIDP.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la présidence des réunions du Conseil ;
- de superviser et de contrôler les activités des sous-commissions et services de la CAIDP ;
- d'ordonnancer les dépenses de la CAIDP ;
- de représenter la CAIDP en justice, auprès des Autorités et Institutions nationales et des organismes internationaux.

Le Président exerce toute autre mission que lui confie la CAIDP.

**Article 20 :** En cas d'empêchement temporaire du Président, la suppléance est assurée par le doyen d'âge des Commissaires.

**Article 21 :** En cas d'empêchement définitif ou de démission du Président, il est pourvu à son remplacement dans un délai de deux mois par décret pris en Conseil des Ministres.

Durant cette période, l'intérim est assuré par le Commissaire désigné par le doyen d'âge des Commissaires.

**Article 22 :** Le Président de la CAIDP perçoit un traitement, des avantages et des indemnités fixés par Décret.

A l'expiration de son mandat, il continue de percevoir son traitement pendant une durée de six mois. Durant cette période, il ne peut exercer aucune activité ayant un lien avec l'accès à l'information d'intérêt public.

## Section 4 : Le secrétariat général

**Article 23 :** Pour l'accomplissement de ses missions, la CAIDP dispose d'un Secrétariat Général placé sous l'autorité du Président et dirigé par un secrétaire Général.

Le Secrétaire Général est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Communication.

Il a rang de Directeur Général d'Administration Centrale. Ses traitements, indemnités et avantages sont fixés par décret.

**Article 24 :** Le Secrétaire Général est chargé :

- de préparer les réunions du Conseil, dont il assure le secrétariat et la tenue des registres des procès-verbaux ;
- d'exécuter les délibérations du Conseil ;
- d'élaborer le projet d'organigramme de la CAIDP à soumettre au Président ;
- d'élaborer le programme d'activités et le projet de budget de la CAIDP ;
- d'administrer et de coordonner l'ensemble des activités des différents services de la CAIDP ;
- de préparer les dossiers d'examen des recours exercés devant la CAIDP ;
- d'élaborer le projet de rapport annuel d'activités de la CAIDP.

**Article 25 :** Un arrêté conjoint du Ministre chargé de la Communication, du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget détermine l'organisation de la CAIDP, sur proposition de son Président.

## Section 4 : Le personnel

**Article 26 :** Le personnel de la CAIDP est composé d'agents contractuels de droit privé, régis par les dispositions du Code du Travail, de fonctionnaires et d'agents de l'Etat, détachés auprès de la CAIDP.

## CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT ET SAISINE

### Section 1 : Les réunions

**Article 27 :** Le Conseil de la CAIDP se réunit une fois par mois et aussi souvent que de besoin, sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les Commissaires de l'Accès à l'information ne peuvent se faire représenter aux réunions par un autre Commissaire.

**Article 28 :** La CAIDP adopte ses décisions à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 29 :** La CAIDP peut faire appel à toute personne physique ou morale, en raison de ses compétences, à l'effet de prendre part aux réunions non délibératives.

Les personnes ainsi appelées sont tenues à l'obligation de réserve.

### Section 2 : Saisine de la CAIDP

**Article 30 :** La CAIDP est saisie par tout intéressé, par voie de requête écrite adressée à son Président.

Elle peut se saisir d'office.

**Article 31 :** Après saisine de la CAIDP, le Conseil procède à l'examen du dossier.

Si le Conseil estime qu'il y a lieu de procéder à des investigations, il en informe immédiatement l'organisme public concerné. Au terme de l'enquête, un procès-verbal est rédigé et transmis au Conseil.

Le Conseil peut en toutes hypothèses mettre en demeure les organismes publics concernés, de se conformer aux prescriptions légales.

En cas de non-respect de ses décisions le Conseil peut infliger à l'organisme concerné l'amende prévue à l'article 20 de la loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 susvisée.

Cette amende est fixée à 360.000 Francs.

**Article 32 :** La CAIDP peut infliger une astreinte par jour de retard à l'organisme public mis en cause, dans les cas suivants :

- refus de réceptionner une demande sans motif légitime ;
- rejet d'une demande sans motivation ;
- absence de réponse à une demande dans les délais prévus aux articles 12 et 13 de la loi n°2013-867 du 23 décembre 2013 susvisée.

**Article 33 :** La CAIDP peut, dans les cas prévus aux articles 31 et 32 ci-dessus, saisir les tribunaux par voie de requête pour faire exécuter ses décisions.

**Article 34 :** La CAIDP peut être consultée pour donner des avis et faire des recommandations sur toutes questions relatives au droit d'accès à l'information d'intérêt public.

### **Section 3 : les décisions du conseil**

**Article 35 :** Les décisions de la CAIDP sont notifiées aux intéressés dans un délai de sept jours ouvrables à compter de leur prononcé, par lettre recommandée avec accusé de réception, par porteur contre décharge ou par tout moyen de transmission électronique reconnu par la loi.

**Article 36 :** Les décisions de la CAIDP sont exécutoires dès leur publication ou notification.

**Article 37 :** Les décisions de la CAIDP font l'objet de publication au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

### **Section 4 : rapport d'activités**

**Article 38 :** La CAIDP adresse, chaque année, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, un rapport d'activités au :

- Président de la République ;
- Premier Ministre ;
- Président de l'Assemblée Nationale ;
- Président du Conseil Economique et Social ;
- Ministre en Charge de la Communication ;
- Président de la Cour Suprême.

Ce rapport est également rendu public par tout moyen dans les mêmes délais.

## **CHAPITRE V : REGIME FINANCIER**

**Article 39 :** Les ressources et les dépenses de la CAIDP sont prévues dans le budget annuel de la CAIDP.

Les ressources de la CAIDP sont constituées par :

- les dotations du budget de l'Etat ;
- les dons et legs de structures et organismes ne relevant pas de son champ de compétence.

Les dépenses de la CAIDP sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

**Article 40 :** Les fonds de la CAIDP sont des deniers publics, gérés conformément aux règles de la Comptabilité Publique.

**Article 41 :** Le contrôle a posteriori des comptes et de la gestion de la CAIDP est exercé par la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE**

**Article 42 :** Le Ministre de la Communication, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 06 août 2014

Alassane OUATTARA

DECRET N°2015-476 DU  
1ER JUILLET 2015 PORTANT  
ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET  
FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT  
DES SCIENCES ET TECHNIQUES  
DE LA COMMUNICATION, EN  
ABREGE ISTC

DECRET N°2015-476 DU 1ER JUILLET 2015 PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT DES SCIENCES ET TECHNIQUES DE LA COMMUNICATION, EN ABREGE ISTC

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du Ministre de la Communication, du Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre auprès du Premier Ministre chargé du Budget,

- Vu** la Constitution ;
- Vu** la loi n°98-388 du 02 juillet 1998 fixant les règles générales relatives aux Etablissements publics nationaux et portant création des catégories d'établissement et abrogeant la loi n°80-1070 du 13 Septembre 1980 ;
- Vu** le décret n°92-454 du 22 juillet 1992 portant création d'un établissement public à caractère administratif dénommé Institut des Sciences et Techniques de la Communication, en abrégé ISTC, et déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de cet établissement ;
- Vu** le décret n°2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-505 du 25 juillet 2013, n°2013-784, n°2013-785, n°2013-786 du 19 novembre 2013, n°2014-89 du 12 mars 2014, n°2015-334, n°2015-335 et n°2015-336 du 13 mai 2015 ;
- Vu** le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2013-802 du 21 novembre 2013

;

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU

D E C R E T E :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1 :** Le présent décret a pour objet de déterminer les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'Institut des Sciences et Techniques de la Communication, en abrégé ISTC, créé par décret n° 92-454 du 22 juillet 1992 susvisé.

**Article 2 :** Le siège de l'ISTC est fixé à Abidjan.

Toutefois, il peut le cas échéant, être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur délibération du Conseil de gestion.

**Article 3 :** L'ISTC est un établissement d'enseignement supérieur professionnel qui assure la formation et le perfectionnement dans les métiers de l'information et de la communication.

**Article 4 :** L'ISTC est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la Communication et la tutelle économique et financière du Ministre chargé de l'Economie et de Finances et du Ministre chargé du Budget.

## **CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS**

**Article 5 :** L'ISTC a pour mission d'assurer la formation initiale, la formation continue et la recherche dans les domaines de l'information et de la communication.

A ce titre, il est chargé :

- d'organiser des formations, des séminaires, des ateliers, des conférences et autres activités liées à l'information et à la communication ;
- de conduire des études et recherches dans les domaines de l'information et de la communication ;
- de participer aux échanges avec les établissements et organismes nationaux et internationaux poursuivant les mêmes objectifs.

## **CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 6 :** Les organes de l'ISTC sont :

- le conseil de gestion ;
- le Direction Générale ;
- le Conseil scientifique et pédagogique.

### **Section 1 : Conseil de gestion**

**Article 7 :** L'ISTC est placé sous le contrôle et l'autorité d'un Conseil de gestion composé comme suit :

- un représentant du Président de la République ;
- un représentant du Premier Ministre ;
- un représentant du Ministre chargé de la Communication ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- un représentant du Ministre chargé du Budget ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Emploi, des Affaires Sociales et de la Formation Professionnelle ;
- un représentant du Ministre chargé de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ;
- un représentant du Ministre chargé du Commerce ;
- un représentant du Ministre chargé de l'Industrie et des Mines ;
- deux représentants des organisations patronales des médias.

Le représentant du Ministre chargé de la Communication assure la présidence du Conseil de gestion.

Les organisations patronales concernées par les dispositions du présent article sont les organisations représentatives régulièrement constituées, qui justifient d'au moins cinq années d'existence

**Article 8 :** Le Président et les membres du Conseil de gestion sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur présentation du Ministre chargé de la Communication. Ils sont révoqués dans les mêmes conditions.

En cas de vacances de siège par suite de décès, démission ou révocation, il est pourvu au remplacement du membre du Conseil de gestion dans les mêmes conditions que celles de sa nomination.

Le mandat du nouveau membre prend fin à la date à laquelle expire le mandat du membre qu'il remplace.

La fonction de membre du Conseil de gestion est incompatible avec tout emploi rémunéré par l'ISTC.

**Article 9 :** Le Conseil de gestion définit la politique générale de l'établissement conformément aux missions confiées à l'ISTC.

A ce titre il est chargé :

- de suivre la bonne exécution desdites missions ;
- d'assurer le contrôle de la préparation et de l'exécution du budget de l'ISTC ;
- d'examiner le compte financier produit par l'agent comptable en fin d'exercice.

**Article 10 :** Le Conseil de gestion se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'établissement et, au moins, quatre fois par an sur convocation de son Président.

Le règlement intérieur approuvé par le Conseil de gestion précise les modalités d'organisations des sessions.

Le secrétariat du Conseil de gestion est assuré par le Directeur Général de l'ISTC.

Le Président du Conseil de gestion peut inviter aux réunions du Conseil toute personne dont il juge utile d'entendre les avis. Cette personne a voix consultative.

**Article 11 :** Les membres du Conseil de gestion perçoivent une prime de responsabilité conformément à la réglementation en vigueur.

## **Section 2 : Direction générale**

**Article 12 :** La Direction Générale de l'ISTC est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Communication.

Il a rang de Directeur Général d'administration centrale.

**Article 13 :** Le Directeur Général assure la direction générale de l'ISTC dont il est l'ordonnateur principal.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'organiser les concours d'entrée à l'ISTC dans les conditions déterminées par arrêté du Ministre chargé de la Communication ;
- de préparer le budget de l'ISTC et d'en assurer l'exécution.

Le Directeur Général représente également l'établissement dans tous les actes de la vie civile et juridique.

Toutefois, sont soumis à l'autorisation préalable du Conseil de gestion :

- le règlement intérieur ;
- la fixation des droits de concours et des frais d'inscription et de scolarité ;
- le projet de budget ;

- les modifications budgétaires ;
- les modifications des textes organiques de l'ISTC.

**Article 14 :** La Direction Générale de l'ISTC comprend quatre Directions que sont :

- la Direction des Ecoles ;
- la Direction des Moyens Généraux et des Appuis Technologiques ;
- la Direction des Finances et des Ressources Humaines ;
- la Direction des Stages et des Relations Extérieures.

**Article 15 :** Les Directeurs sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Communication.

Ils ont rang de Directeur d'administration centrale.

**Article 16 :** La Direction des Ecoles est chargée de coordonner les activités pédagogiques ainsi que la formation initiale et continue des écoles de l'ISTC.

**Article 17 :** La Direction des Ecoles comprend :

- l'Ecole de Journalisme, en abrégé EJ-ISTC ;
- l'Ecole de Production Audiovisuelle, en abrégé EPA-ISTC ;
- l'Ecole des Arts et Images Numériques, en abrégé EAIN – ISTC ;
- l'Ecole de Publicité-Marketing, en abrégé EPM-ISTC ;
- l'Ecole des Télécommunications et Technologies de l'Audiovisuel, en abrégé ETTA-ISTC.

**Article 18 :** L'Ecole de Journalisme de l'ISTC forme les journalistes de télévision, radio, agence, presse écrite et presse en ligne.

L'Ecole de Production Audiovisuelle de l'ISTC forme aux métiers de la production audiovisuelle : options télévision, radio et nouveaux médias.

L'Ecole des Arts et Images Numériques de l'ISTC forme aux métiers de l'infographie et du multimédia.

L'Ecole de Publicité-Marketing de l'ISTC forme aux métiers de la communication publicitaire et du marketing.

L'Ecole des Télécommunications et Technologies de l'Audiovisuel de l'ISTC forme aux métiers de diffusion, de transmission et des technologies de l'audiovisuel.

**Article 19 :** Les écoles sont dirigées par des directeurs d'écoles ayant rang de sous-directeur d'administration centrale.

Les directeurs d'écoles sont nommés par arrêté du Ministre chargé de la Communication, sur proposition du Directeur Général de l'ISTC.

**Article 20 :** La Direction des Moyens Généraux et des Appuis technologiques assure la gestion du patrimoine de l'Institut. Elle est chargée notamment de la mise à disposition des écoles, des moyens techniques et technologiques, pour leur permettre d'assurer la formation professionnelle.

La Direction des Moyens Généraux et des Appuis technologiques comporte deux sous-directions :

- la Sous-direction des Moyens Généraux ;
- la Sous-direction des Appuis Technologiques.

Les sous-directions sont dirigées par des sous-directeurs nommés par arrêté du Ministre chargé de la Communication, sur proposition du Directeur Général de l'ISTC.

Ils ont rang de sous-directeurs d'administration centrale.

**Article 21 :** La Direction des Finances et des Ressources Humaines est chargée de la gestion administrative et financière ainsi que des ressources humaines de l'Institut

La Direction des Finances et des Ressources Humaines comporte deux sous-directions :

- la Sous-direction des Finances ;
- la Sous-direction des Ressources Humaines.

Les sous-directions sont dirigées par des sous-directeurs, nommés par arrêté du Ministre chargé de la Communication, sur proposition du Directeur Général de l'ISTC.

Ils ont rang de sous-directeurs d'administration centrale.

**Article 22 :** La Direction des Stages et des Relations Extérieures est chargée de rechercher des stages auprès des entreprises et administrations et d'en assurer la coordination.

La Direction des Stages et des Relations extérieures assure également la promotion des écoles de l'ISTC au niveau national et à l'extérieur de la Côte d'Ivoire.

En outre, la Direction des Stages et des Relations Extérieures entretient des relations avec les réseaux de diplômés de l'Institut.

La Direction des Stages et des Relations extérieures comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des Stages ;
- la Sous-direction des Relations Extérieures.

Les sous-directions sont dirigées par des sous-directeurs, nommés par arrêté du Ministre chargé de la Communication, sur proposition du Directeur Général de l'ISTC

Ils ont rang de sous-directeurs d'administration centrale.

**Article 23 :** Le personnel de l'ISTC est composé de fonctionnaires et agents de l'Etat régis par le statut Général de la Fonction Publique et d'agents contractuels soumis aux dispositions du Code du Travail.

**Article 24 :** Le personnel de l'ISTC, en raison de la spécificité de ses missions, peut bénéficier d'indemnités particulières et de primes d'incitation ou de rendement dont les montants et les modalités de paiement sont fixés par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Communication, du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget, sur proposition du Directeur de l'ISTC.

### **Section 3 : Conseil scientifique et pédagogique**

**Article 25 :** L'ISTC dispose d'un Conseil Scientifique et Pédagogique.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique est composé de onze membres :

- le Directeur Général de l'ISTC ;
- deux Professeurs titulaires ;
- le Directeur des écoles ;
- un Enseignant titulaire d'un troisième cycle ou d'un diplôme équivalent ;
- les Directeurs des cinq écoles de l'ISTC ;
- un représentant des organisations patronales du secteur de l'information et de la communication.

Les membres du Le Conseil Scientifique et Pédagogique sont nommés par arrêté du Ministre

de la Communication, sur proposition du Directeur Général de l'ISTC. Ils ont droit, à l'exception du Directeur Général de l'ISTC, du Directeur des écoles et des Directeurs des cinq écoles de l'ISTC à une prime de responsabilité dont le montant et les modalités de paiement sont déterminés par arrêté conjoint du Ministre chargé de la Communication, du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et du Ministre chargé du Budget.

**Article 26 :** Le Conseil Scientifique et Pédagogique est chargé :

- d'adopter les programmes de formation ;
- de veiller au respect des normes académiques en vigueur ;
- de définir la politique de recherche ;
- d'examiner les contrats de recherche ;
- d'autoriser les équipes de recherche ;
- d'assurer la coordination entre l'enseignement et la recherche.

Le Conseil Scientifique et Pédagogique se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président. Toutefois, il peut se réunir aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'établissement.

Le règlement intérieur approuvé par le Conseil de gestion précise l'organisation des réunions.

## **CHAPITRE IV : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE**

### **Section 1 : Ressources et dépenses**

**Article 27 :** Les ressources et les dépenses de l'ISTC sont prévues dans le budget annuel de l'établissement.

Les ressources de l'ISTC sont constituées des :

- dotations et des subventions budgétaires de l'Etat ;
- subventions d'organismes publics ou privés nationaux ou internationaux ;
- droits de concours et des frais d'inscription et de scolarité ;
- produits de ses prestations de services ;
- produits des cessions de ses biens meubles et immeubles ;
- dons et legs.

Les dépenses de l'ISTC comprennent :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement.

### **Section 2 : Contrôle**

**Article 28 :** Les fonds de l'ISTC sont des deniers publics. Ils sont déposés au Trésor Public.

**Article 29 :** Un Contrôleur Budgétaire est nommé auprès de l'ISTC, par arrêté du Ministre chargé du Budget.

**Article 30 :** Un Agent comptable est nommé auprès de l'ISTC, par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.

**Article 31 :** Le contrôle à posteriori des comptes et de la gestion de l'ISTC est exercé par la Chambre des comptes de la Cour Suprême.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 32 :** Le présent décret abroge les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n°92-454 du 22 juillet 1992, portant création d'un établissement public national à caractère administratif dénommé Institut des Sciences et Techniques de la Communication, en abrégé ISTC, et déterminant les attributions, l'organisation et le fonctionnement de cet établissement à l'exception de celles relatives à la création de l'établissement, ainsi que le décret n°2001-599 du 19 septembre 2001 modifiant et complétant le décret n°92-454 du 22 juillet 1992.

**Article 33 :** Le Ministre de la Communication, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de la Côte d'Ivoire.

**Fait à Abidjan, le 1er juillet 2015**

**Alassane OUATTARA**



**ARRÊTÉ**

**ARRÊTE N°004 DU 28 JUIN 2019 PORTANT DETERMINATION DES MODALITES DE DELIVRANCE DE LA CARTE D'ACCREDITATION DES JOURNALISTES ET PROFESSIONNELS DE LA COMMUNICATION EXERCANT SUR LE TERRITOIRE IVOIRIEN POUR LE COMPTE D'UN ORGANE DE MEDIA DE DROIT ETRANGER**

**Le Ministre de la Communication, le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé de l'Economie et des Finances et le Ministre auprès du Premier Ministre, chargé du Budget,**

- Vu** la Constitution ;
- vu** la loi organique n°2014-336 du 5 juin 2014 relative aux lois de finances ;
- Vu** la loi organique n°2014-337 du 5 juin 2014 portant code de transparence dans la gestion des finances publiques ;
- Vu** la loi 2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information d'intérêt public ;
- Vu** le décret n°2012-1118 du 21 novembre 2012 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement
- Vu** le décret n°2012-1119 du 22 novembre 2012 portant nomination des Membres du Gouvernement, tel que modifié par les décrets n°2013-505 du 25 juillet 2013, n°2013-784, n°2013-785, n°2013-786 du 20 novembre 2013 et n°2014-89 du 12 mars 2014 ;
- Vu** le décret n°2013-506 du 25 juillet 2013 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2013-802 du 21 novembre 2013 ;
- Vu** le décret n°2014-462 du 06 août 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP ;

**CONSIDÉRANT LES NÉCESSITÉS DE SERVICE,**

**ARRETE :**

**Article1 :** Le présent arrêté a pour objet de déterminer l'organisation ainsi que les attributions de chacun des organes de la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP.

Il est pris en application de l'article 25 du décret n°2014-462 du 06 août 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission d'Accès à l'Information d'Intérêt Public et aux Documents Publics, en abrégé CAIDP.

**Article2 :** La CAIDP est constituée des organes suivants :

- Le Conseil des Commissaires
- Le Président de la CAIDP ;

- Le Secrétariat Général.

**Article 3 :** Le Conseil des Commissaires est constitué des membres de la CAIDP appelés Commissaires de l'Accès à l'Information.

Il est l'organe de décision.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de statuer sur les recours formés contre les décisions rendues par les organismes publics en matière de droit d'accès à l'information ;
- de donner son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Président ;
- d'approuver le programme annuel d'activités de la CAIDP ;
- d'élaborer le règlement intérieur de la CAIDP et de s'assurer de sa publication conformément à la procédure administrative en vigueur ;
- d'adopter le rapport annuel d'activités de la CAIDP.

**Article 4 :** Le Président de la CAIDP a pour mission d'animer et de coordonner les activités de la CAIDP.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la présidence des réunions du Conseil ;
- de superviser et de contrôler les activités des sous-commissions, directions et services de la CAIDP ;
- d'ordonnancer les dépenses de la CAIDP ;
- de représenter la CAIDP aussi bien en justice, auprès des Autorités et Institutions nationales, qu'auprès des organismes internationaux.
- A la fonction de président est rattaché :
- un Conseiller technique en charge des Etudes et Projets, de la prospection et de la planification :
- un Secrétariat particulier.

**Article 5 :** Le Conseiller technique a pour missions de :

- mener des activités de prospection auprès des partenaires extérieurs intervenant dans le domaine de l'accès à l'information en vue de renforcer les capacités des membres et du personnel de la CAIDP, ainsi que des responsables de l'information des organismes d'intérêt public ;
- réaliser des études statistiques sur l'effectivité du droit des citoyens d'accéder à l'information d'intérêt public et de mettre les résultats de ces études à la disposition du Conseil des commissaires.

Le Conseiller technique est recruté et nommé par décision du Président de la CAIDP.

Il a rang de Directeur.

**Article 6 :** Le Secrétariat particulier a pour missions :

- de suivre les activités du Président ;
- d'organiser les voyages et déplacements du Président ;
- d'élaborer et de suivre l'emploi du temps du Président ;
- d'assurer la gestion du courrier destiné au Président de la CAIDP ;
- d'exécuter toutes autres missions connexes à la demande du Président de la CAIDP.

Le Secrétariat particulier est dirigé par un Chef de secrétariat particulier nommé et recruté par décision du Président de la CAIDP.

Le Chef de secrétariat particulier a rang de Sous-directeur.

**Article 7 :** La CAIDP dispose d'un Secrétariat Général dirigé par un Secrétaire Général, placé sous l'autorité du Président.

Il a pour missions :

- de préparer les réunions du Conseil, dont il assure le secrétariat et la tenue des re-

- gistes des procès-verbaux ;
- d'exécuter les délibérations du Conseil ;
- d'élaborer le projet d'organigramme de la CAIDP à soumettre au Président ;
- d'élaborer le programme d'activités et le projet de budget de la CAIDP ;
- d'administrer et de coordonner l'ensemble des activités des différentes directions et services de la CAIDP ;
- de préparer les dossiers d'examen des recours exercés devant la CAIDP ;
- d'élaborer le projet de rapport d'activités annuel de la CAIDP.

Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre de la Communication.  
Il a rang de Directeur Général d'administration centrale.

**Article 8 :** Pour l'accomplissement de ses missions, le Secrétaire Général dispose de directions et service :

- la Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- la Direction des Opérations ;
- la Direction des Affaires Financières et Administratives ;
- le Service de la Communication et du Multimédia.

**Article 9 :** La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux a pour missions :

- de procéder à l'examen préalable des dossiers relatifs aux recours exercés devant la CAIDP en vue de les transmettre au Secrétaire Général ;
- d'examiner et traiter toutes les questions à caractère juridique dont est saisie la CAIDP ;
- d'apporter un appui en matière juridique à tous les organes de la CAIDP ;
- d'assurer la veille juridique permanente dans les domaines d'intervention de la CAIDP ;
- d'exécuter toutes autres missions connexes à la demande du Secrétaire Général.

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux est dirigée par un directeur recruté et nommé par décision du Président de la CAIDP.

La Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des affaires juridiques ;
- la sous-direction du contentieux.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés et recrutés par décision du Président de la CAIDP.

**Article 10 :** La Direction des Opérations a pour missions :

- de mener des investigations au sein des organismes astreints à l'obligation de communiquer les documents d'intérêt publics et d'assurer le suivi des résultats recueillis aux termes de ces investigations ;
- d'assurer le suivi et la mise en œuvre des actions et décisions de la CAIDP ;
- d'assurer la gestion des archives de la CAIDP ;
- de veiller au respect par les organismes publics du coût réglementaire de reproduction des documents d'intérêt public ;
- de contribuer à la formation des responsables de l'information des organismes publics et d'assister ces organismes dans l'élaboration d'un guide d'accès à l'information et aux documents d'intérêt public ;
- de veiller à la diffusion par les organismes publics de leur guide d'accès à l'information et aux documents d'intérêt public ;
- de s'assurer du respect par les organismes publics de l'obligation de désigner, en leur sein, un responsable de l'information et recevoir copie des délégations d'attribution le cas échéant ;
- d'élaborer et de mettre à jour un fichier des partenaires technique de la CAIDP ;
- d'élaborer les termes de références des études et formations à mener ;
- de diffuser et de vulgariser les textes relatifs au droit d'accès à l'information d'intérêt public ;

- de mettre en place et d'exploiter un système d'analyse du rapport annuel produit par les organismes publics sur l'application de la loi, au premier trimestre de chaque année avec indication du nombre de requêtes et de la suite qui leur a été donnée ;
- d'élaborer en liaison avec le Secrétaire Général le projet du programme d'activités annuel de la CAIDP ;
- d'exécuter toutes autres missions connexes à la demande du Secrétaire Général.

La Direction des Opérations est dirigée par un Directeur nommé par décision du Président de la CAIDP.

La Direction des Opérations comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des investigations ;
- la sous-direction des études, formations et du développement du processus de conservation des archives.

Les Sous directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés et recrutés par décision du Président de la CAIDP.

**Article 11 :** La Direction des Affaires Financières et Administrative a pour mission de :

- d'élaborer le cadre organique des emplois et de définir les profils de poste ;
- assurer la gestion des effectifs ;
- créer les conditions d'amélioration du travail ;
- établir les fiches de paie ;
- tenir la comptabilité ;
- gérer les finances et la trésorerie ;
- préparer et exécuter les marchés de travaux immobiliers, d'achats de matériels et d'équipements et de gérer les crédits y afférents ;
- préparer et exécuter les marchés et contrats d'entretien ;
- gérer le parc automobile ;
- programmer et gérer le matériel et les équipements ;

La Direction des Affaires Financières et Administratives est dirigée par un Directeur nommé par décision du Président de la CAIDP.

La Direction des Affaires Financière et administratives comprend deux sous-directions :

- la sous-direction des affaires financières ;
- la sous-direction des affaires administratives.

Les Sous-directions sont dirigées par des Sous-directeurs nommés et recrutés par décision de la CAIDP.

**Article 12 :** Le Service de la communication et du multimédia a pour missions :

- d'élaborer et de suivre la stratégie de communication de la CAIDP ;
- de créer des outils et mener des actions de communication (journal interne, plaquettes de présentation de la CAIDP...) ;
- assurer la promotion des actions et d'activités de la CAIDP ;
- assurer la gestion du réseau d'informatique ;
- assurer le suivi de la maintenance du parc informatique ;
- contribuer au renforcement des capacités des agents sur les applications informatiques en liaison avec la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- effectuer toutes autres missions connexes à lui assignée par le Secrétaire Général.

Le service de la Communication et du multimédia est dirigé par un chef de service recruté et nommé par décision du Président de la CAIDP.

Il a rang de Sous-directeur.

**Article 13 :** Les opérations financières et comptables de la CAIDP sont exécutées sous la responsabilité d'agent comptable, ayant la qualité de comptable public et nommé auprès de la CAIDP par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances.  
Le contrôle sur l'exécution du budget de la CAIDP est exercé par un contrôleur budgétaire, nommé auprès de la CAIDP, par arrêté du Ministre chargé du Budget.

**Article 14 :** Pour les nécessités du service et sur proposition du Président de la CAIDP, un arrêté conjoint du Ministre chargé de la Communication, du Ministre chargé de l'Economie et des Finances, du Ministre chargé du Budget peut autoriser la création de nouvelles directions et nouveaux services au sein de la CAIDP.

**Article 15 :** Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Abidjan, le 28 DEC 2025

Le Ministre auprès du Premier Ministre,  
Chargé de l'Economie et des Finances

Le Ministre de la Communication

**Nialé KABA**

**Affoussiata BAMBA-LAMINE**

Le Ministre auprès du Premier Ministre, Chargé du Budget

**Abdourahmane CISSE**

# REMERCIEMENTS

Ce recueil des actes législatifs et réglementaires du secteur de la communication n'aurait jamais été réalisée sans la contribution de différentes structures.

## **Au titre du Ministère de la Communication**

- Le Cabinet
- La Direction des Affaires Juridiques et de la Coopération Internationale (DAJCI) ;
- La Direction de la Communication et des Relations Publiques (DCRP).
- La Direction de la Documentation et des Archives (DDA).

## **Au titre des structures du MICOM**

- L'Agence Ivoirienne de Presse (AIP) ;
- L'Agence pour le Soutien et le Développement des Médias ASDM) ;
- La Commission paritaire d'attribution de la carte d'Identité de Journaliste Professionnel (CIJP) ;
- L'Institut des Sciences et Techniques de la Communication (ISTC) ;
- La Radiodiffusion Télévision Ivoirienne (RTI) ;
- La Société Ivoirienne de Télédiffusion (IDT) ;
- La Société Nouvelle de Presse et d'Édition de Côte d'Ivoire (SNPECI).

## **Au titre des autorités indépendantes**

- L'Autorité Nationale de la Presse (ANP) ;
- La Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics (CAIDP) ;
- La Haute Autorité de la Communication Audiovisuelle (HACA) ;

## **Au titre des Institutions**

- Le Secrétariat Général du Gouvernemental (SGG)



Ministère de la Communication, Porte-parole du Gouvernement  
Direction de la Documentation et des Archives  
©MICOM 2025

Immeuble SCIAM (Abidjan – Plateau) - 8<sup>ème</sup> étage  
Téléphone : (225) 27 20 24 47 05 / 27 20 24 47 03  
Site web: [www.communication.gouv.ci](http://www.communication.gouv.ci)  
BP V 138 Abidjan

---

[www.communication.gouv.ci](http://www.communication.gouv.ci)

