

DECISION N°2023-0883
DE L'AUTORITE DE PROTECTION
DE LA REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
EN DATE DU 25 MAI 2023
PORTANT AUTORISATION DE TRAITEMENTS DE
DONNEES A CARACTERE
PERSONNEL PAR LA SOCIETE GENERALE AFRICAN
BUSINESS

L'AUTORITE DE PROTECTION,

- Vu la Loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Loi n°2013-451 du 19 juin 2013 relative à la lutte contre la cybercriminalité ;
- Vu la Loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux Transactions électroniques ;
- Vu la Loi n° 2015-532 du 20 juillet 2015 portant Code du travail ;
- Vu la Loi n° 2016-662 du 14 novembre 2016 relative à la lutte contre le blanchissement des capitaux et le financement du terrorisme ;
- Vu la Loi n°2017-803 du 07 décembre 2017 portant orientation de la Société de l'Information ;
- Vu l'Ordonnance n°2012-293 du 21 mars 2012 relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information et de la Communication/TIC ;
- Vu le Décret n°2012-934 du 19 septembre 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2014-105 du 12 mars 2014 portant définition des conditions de fourniture des prestations de cryptologie ;
- Vu le Décret n°2014-106 du 12 mars 2014 fixant les conditions d'établissement et de conservation de l'écrit et de la signature sous forme électronique ;
- Vu le Décret n°2015-79 du 04 février 2015 fixant les modalités de dépôt des déclarations, de présentation des demandes, d'octroi et de retrait des autorisations pour le traitement des données à caractère personnel ;
- Vu le Décret n°2016-851 du 19 octobre 2016 fixant les conditions et les modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique ;
- Vu le Décret n°2019-947 du 13 novembre 2019 portant nomination du Président de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;
- Vu le Décret n°2019-985 du 27 Novembre 2019 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;

- Vu le Décret n°2021-916 du 22 décembre 2021 portant adoption du référentiel général de sécurité des systèmes d'information et du plan de protection des infrastructures critiques ;
- Vu le Décret n°2022-265 du 13 avril 2022 portant nomination du Directeur Général de l'Autorité des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;
- Vu le Décret n°2022-783 du 12 Octobre 2022 portant renouvellement partiel du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC Côte d'Ivoire en abrégé ARTCI ;
- Vu l'Arrêté n°511/MPTIC/CAB du 11 novembre 2014 portant définition du profil et fixant les conditions d'emploi du correspondant à la protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2013-0003 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 20 septembre 2013 portant règlement intérieur ;
- Vu la Décision n°2014-0020 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant adoption des règles de conduite relatives au traitement et à la Protection des données à caractère personnel (DCP);
- Vu la Décision n°2014-0021 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions et critères applicables à la limitation du traitement des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2014-0022 du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 03 septembre 2014 portant conditions de la suppression des liens vers les données à caractère personnel, des copies ou des reproductions de celles-ci existant dans les services de communication électronique accessibles au public ;
- Vu la Décision n°2016-0201 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 22 novembre 2016 fixant les frais de dossiers et d'agrément en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Vu la Décision n°2017-0354 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire en date du 26 octobre 2017 portant procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;

Vu la Décision n°2021-0676 du Conseil de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire en date du 04 Août 2021 portant procédure de contrôle en matière de Protection des Données à Caractère Personnel ;

Vu le Rapport d'audit de protection des données personnelles de la SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES ;

Par les motifs suivants :

Considérant que conformément à l'article 53 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, les responsables du traitement sont tenus de procéder à la mise en conformité des traitements qu'ils opèrent avec ladite loi ;

Considérant que pour faciliter cette mise en conformité l'Autorité de Protection a, par décision n°2017-0354 du 26 octobre 2017, défini la procédure de mise en conformité des responsables du traitement avec la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;

Considérant que la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est une Société Anonyme (SA) de droit ivoirien, qui offre des services en matière d'organisation et systèmes d'information dont le siège social est sis à Marcory Zone 4, Immeuble Privilège 2020, 01 BP 1355 Abidjan 01 ;

Considérant que la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** a saisi l'Autorité de Protection d'une demande de mise en conformité ;

Que par ailleurs, la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** a effectué son audit de protection des données personnelles ;

Considérant les prescriptions contenues dans le rapport d'audit de protection des données personnelles ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est autorisée à effectuer les traitements des données mentionnées dans l'annexe 1 de la présente décision.

Les données non mentionnées dans l'annexe 1 ne devront aucunement faire l'objet d'un quelconque traitement de la part de la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES**.

Article 2 :

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est autorisée à communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités notamment :

- les services internes de la société, suivant leurs habilitations ;
- les autorités publiques ivoiriennes habilitées, dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- les Banques partenaires ;
- les assurances partenaires ;
- les sous-traitants ;
- les partenaires commerciaux locaux ;
- les clients ;
- les prestataires et fournisseurs services agréés et habilités par la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** ;
- le Conseil National de Surveillance ;
- les organismes internationaux ;
- la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS);
- le Fonds de développement de la formation professionnelle (FDFP);
- le Procureur de la république ;
- les officiers de police judiciaire munis d'une réquisition ;
- les agents assermentés de l'Autorité de Protection, dans le cadre de leurs missions de contrôle.

Article 3 :

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est autorisée à effectuer des transferts de données à caractère personnel vers la France, et au Maroc.

Avant tout transfert de données hors de la Côte d'Ivoire, la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est tenue de les stocker sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire.

Tout autre transfert est soumis à l'autorisation préalable de l'Autorité de Protection.

Article 4 :

Conformément à l'article 40 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** doit s'assurer que, ses sous-traitants apportent des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité technique et organisationnelle relatives aux traitements de données qu'ils opèrent.

Il incombe à la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES**, ainsi qu'à ses sous-traitants, de veiller au respect de ces mesures.

Article 5 :

Les traitements de données autorisés dans la présente décision correspondent aux finalités visées dans l'annexe 3 de la présente décision.

Article 6 :

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est tenue de mettre en œuvre les prescriptions énoncées dans l'annexe 4 de la présente décision. Elle le fait dans les délais prévus dans ladite annexe.

La mise en œuvre desdites prescriptions fera l'objet d'un contrôle par l'Autorité de Protection.

L'Autorité de Protection délivrera une attestation de conformité à la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES**, lorsque toutes les prescriptions auront été mises en œuvre.

Article 7 :

En application de l'article 42 de la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel, la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est tenue d'établir, pour le compte de l'Autorité de Protection, un rapport annuel sur le respect des dispositions de l'article 41 de ladite Loi.

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** communique ce rapport à l'Autorité de Protection, au plus tard le 31 janvier de l'année suivant l'exercice écoulé.

Article 8 :

L'Autorité de Protection procède à des contrôles auprès de la **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES**, afin de vérifier le respect de la présente décision, dont la violation donnera lieu à des sanctions, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 9 :

La **SOCIETE GENERALE AFRICAN BUSINESS SERVICES** est tenue de procéder au paiement des frais de dépôts de demande d'autorisation auprès du Greffe de l'ARTCI, conformément à la Décision n°2016-0201 de l'Autorité de Protection de la République de Côte d'Ivoire.

Article 10 :

Le Directeur Général est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et sur le site internet de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 25 Mai 2023
En deux (2) exemplaires originaux

Le Président

mi oul...

Dr Coty Souleïmane DIAKITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 1 : DONNEES AUTORISES (SGABS)

❖ <u>Données ordinaires :</u>	
- Données d'identification	Nom, prénom, Lieu de naissance, Signature, Adresse postale, Adresse mail, Photographie.
- Données de la vie personnelle	Situation familiale, Nombre d'enfant.
- Données de la vie professionnelle	Date d'embauche, Situation professionnelle, Poste occupé, Numéro matricule.
- Données d'informations d'ordre économique et financier	Salaire des employés, relevé d'identité bancaire des employés, Revenus, Situation financière.
- Numéro de sécurité sociale	Passeport, Titre de séjour, Permis de conduire, Numéro de téléphone, Carte National d'Identité.
- Données de localisation	Numéro de téléphone, Adresse fiscal.
- Données de connexion	Identifiants de connexions, Identifiants des terminaux
- Numéro d'identification national	Numéro de téléphone, numéro de la Carte Nationale d'Identité, Numéro de sécurité sociale, Numéro de l'extrait de naissance, Numéro CMU.
❖ <u>Données sensibles :</u>	
- Données de santé	Antécédents familiaux, Données relatives aux soins, Pathologie, Affection.
- Autres données sensibles	Genre (M/F)

Fait à Abidjan, le 25 Mai 2023

Le Président

niaou...

Dr Coty Souleïmane DIAKITI
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



**ANNEXE 2 : DONNEES AUTORISEES AU TRANSFERT VERS LA FRANCE ET LE MAROC
(SGABS)**

❖ <u>Données ordinaires :</u>	
- Données d'identification	Nom, prénom, Lieu de naissance, Signature, Adresse postale, Adresse mail, Photographie, Nationalité.
- Données de la vie personnelle	Situation familiale, Nombre d'enfant.
- Données de la vie professionnelle	Date d'embauche, Situation professionnelle, Poste occupé, Numéro matricule.
- Données d'informations d'ordre économique et financier	Salaire des employés, relevé d'identité bancaire des employés, Revenus, Situation financière.
- Numéro de sécurité sociale	Passeport, Titre de séjour, Permis de conduire, Numéro de téléphone, Carte National d'Identité.
- Données de localisation	Numéro de téléphone, Adresse fiscal.
- Données de connexion	Identifiants de connexions, Identifiants des terminaux
- Numéro d'identification national	Numéro de téléphone, numéro de la Carte Nationale d'Identité, Numéro de sécurité sociale, Numéro de l'extrait de naissance, Numéro CMU.
❖ <u>Données sensibles :</u>	
- Données de santé	Antécédents familiaux, Données relatives aux soins, Pathologie, Affection.
- Autres données sensibles :	Genre (M/F)

Fait à Abidjan, le 25 Mai 2023

Le Président

maouita
Dr Coty Souleïmane DIAKITE
 COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 3 : LISTE DES TRAITEMENTS PAR FINALITE (SGABS)

FINALITES	TRAITEMENTS
Gestion des achats	- Collecte
Gestion de la comptabilité	- Consultation
Développement et maintenance des applications et programmes	- Extraction
Reporting	- Extraction
Réalisation d'audit informatique	- Exploitation des données
Gestion des équipes	- Consultation
Gestion des habilitations	- Enregistrement
Déclaration des employés à la CNPS	- Communication
Rédaction des contrats	- Collecte
Gestion des ressources humaines	- Communication
Transfert vers la France	- Collecte - Stockage - Conservation - Analyse - Transmission - Archivage
Transfert vers le Maroc	- Collecte - Stockage - Conservation - Analyse

	<ul style="list-style-type: none">- Transmission- Archivage
--	--

Fait à Abidjan, le 25 Mai 2023

Le Président

m. souleïmane

Dr Coty Souleïmane DIARRITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



ANNEXE 4 : PRESCRIPTIONS ET DELAIS D'EXECUTION (SGABS)

POINTS D'ANALYSE	PRESCRIPTIONS	DELAIS D'EXECUTION
La légitimité et la licéité des traitements	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de procéder au recueil du consentement préalable des personnes concernées. Elle le recueillera comme ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none">• Dans le cadre de la gestion des ressources humaines :<ul style="list-style-type: none">- Mettre à disposition, lors de l'entretien d'embauche, un formulaire de recueil de consentement préalable.- Insérer des clauses de consentement préalable dans les contrats de travail proposés à la signature des salariés.• Dans le cadre de la gestion des données de ses clients<ul style="list-style-type: none">- Mettre à la disposition des personnes concernées, un formulaire de recueil du consentement préalable pour les traitements à effectuer. Les formulaires devront être mis à disposition avant toute collecte d'information ;- Les formulaires devront être mis à la disposition des personnes concernées avant toute collecte d'information ; <p>La Société Générale African Business Services pourra également recueillir le consentement préalable des personnes concernées, par tout autre moyen laissant preuve écrite.</p>	60 jours

me.

<p>Les délais de conservation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Concernant la conservation des données relatives à la gestion des ressources humaines : <p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de conserver les données traitées, pendant toute la durée du contrat de travail.</p> <p>En cas de rupture du contrat de travail, les données traitées devront être conservées pendant une période supplémentaire de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ trente (30) ans pour les données liées à la gestion du personnel, la formation et la paie ; ○ trois (03) mois pour les mots de passe ; ○ un (01) an pour les données de connexion ; ○ trois (03) ans pour toutes les autres données. <p>Pour la gestion du recrutement, l'Autorité de Protection prescrit la conservation des données traitées pendant une période d'un (01) an, à compter du dernier contact avec la personne concernée.</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'agissant de la conservation des données relatives à la gestion de la clientèle et des fournisseurs: <p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de conserver les données traitées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la fin de la relation contractuelle avec les clients et les fournisseurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'agissant de la conservation des données relatives à la gestion d'applications métier : <p>L'Autorité de Protection prescrit la conservation des données pendant toute la durée de l'utilisation de l'application.</p>	<p>12 mois</p>
--	--	-----------------------

me

	<p>Pour les analyses statistiques, les données devront être conservées pendant une période de dix (10) ans maximum.</p> <p>En cas de contentieux, l'Autorité de Protection prescrit que les données traitées soient conservées jusqu'au règlement définitif du contentieux.</p> <p style="text-align: center;">- Pour l'archivage électronique</p> <p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services d'élaborer une politique d'archivage et de procéder à un archivage électronique des données. Conformément aux dispositions du décret n°2016-851 du 19 Octobre 2016 fixant les modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique.</p>	
<p>La proportionnalité des données</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre de la gestion des données ordinaires : L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Rendre la collecte des données proportionnelle aux finalités visées ; ○ Mettre en place une liste des données personnelles à collecter par service en fonction des finalités définies. • Dans le cadre de la gestion des données sensibles: L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services, d'élaborer et de mettre en œuvre une politique de gestion des données sensibles. Dans ce cadre, elle devra : <ul style="list-style-type: none"> ○ faire l'inventaire des données sensibles traitées ; 	<p>30 jours</p>

dx

	<ul style="list-style-type: none"> ○ analyser la proportionnalité des données sensibles traitées ; ○ épurer sa base de données des informations sensibles disproportionnées et conserver les données pertinentes; ○ sécuriser les données sensibles traitées ; ○ définir les accès aux données sensibles ; ○ procéder au recueil du consentement sur un formulaire distinct. 	
La vidéosurveillance	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demander l'autorisation d'exploitation de la vidéosurveillance au régulateur ; - Mettre une mention d'information permettant aux personnes concernées d'être informées de l'utilisation d'un tel dispositif ainsi de l'exercice de leur droit en la matière. 	
La transparence du traitement	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de faire preuve de transparence. La transparence requiert que les personnes concernées soient informées de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'identité du responsable du traitement et le cas échéant, celle de son représentant dûment mandaté ; - de la finalité du traitement ; - des catégories de données concernées ; - des destinataires auxquels les données sont susceptibles d'être communiquées ; - de l'existence et des modalités d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification ; 	90 jours

	<ul style="list-style-type: none"> - de la durée de conservation des données ; - de l'éventualité de tout transfert de données à destination de pays tiers. <p>La Société Générale African Business Services le fera par le biais :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de mentions légales sur ses formulaires, contrats et sur son site internet ; • d'affiches dans tous les lieux où elle opère des traitements de données à caractère personnel ; 	
<p>Le système informatique</p>	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services la mise en œuvre des mesures suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer les personnes concernées à travers des mentions ou une note dans le cadre la mise en place d'un système de journalisation en rapport avec les données personnelles ; - S'assurer de l'existence de la mention d'information ; - Encadrer les interventions de maintenance/mise au rebut des éléments du SI (que l'intervention soit sur site ou à distance, par un collaborateur interne ou par un agent extérieur) ; - Mettre en œuvre un système de journalisation des activités des utilisateurs, des anomalies et des événements liés à la sécurité ; - Mettre en place une mesure organisationnelle afin de vulgariser la charte informatique à destination du personnel pour les informer et les sensibiliser sur les mesures et précautions de sécurité qu'il doit respecter ; - Modifier les habilitations ou les actualiser afin de tenir compte des changements au sein de l'entreprise ; - Informer sur la mise en place de moyens de sauvegarde, implémentés au sein de votre entreprise pour éviter la perte des données ; 	<p>90 jours</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Intensifier la démarche de sécurité ISO 27005 dans laquelle SGABS est déjà engagée ; - Adopter une procédure de notification des violations et incidents en matière de protection des données à caractère personnel. 	
Les destinataires des données traitées	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - communiquer les données traitées uniquement aux destinataires habilités ; - entamer auprès de l'Autorité de Protection, les démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les traitements qu'elle opère. 	30 jours
Exactitude des données	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre à jour les fichiers physiques et détruire les informations inexacts et celles qui ont été conservées au-delà de la période de conservation définie. 	12 mois
Les sous-traitants	<p>Dans le cadre de ses activités, la Société Générale African Business Services est amenée à procéder à des échanges de fichiers contenant des données à caractère personnel avec des tiers. Elle est donc tenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'inclure des clauses relatives à la Protection des données à caractère personnel dans les contrats qui les lient ; - de contracter uniquement avec des sous-traitants capables d'apporter des garanties suffisantes au regard des mesures de sécurité techniques et d'organisation relatives aux traitements à effectuer. <p>Il incombe à la Société Générale African Business Services et à ses sous-traitants de veiller au respect de ces mesures.</p>	12 mois

Le correspondant à la Protection	L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services d'informer son personnel de la désignation d'un Correspondant à la Protection et des missions de ce dernier. L'activité du Correspondant doit être efficacement relayée au sein des directions.	30 jours
Les droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition.	L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de communiquer aux personnes concernées, les contacts du Correspondant à la Protection, auprès duquel celles-ci pourront exercer leurs droits d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et à la limitation du traitement.	30 jours
La formation du personnel	<p>La Société Générale African Business Services doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - former son personnel sur la Protection des données à caractère personnel ; - mettre à la disposition du personnel, des outils pédagogiques concernant la Protection des données à caractère personnel. 	90 jours
Les procédures	<p>L'Autorité de Protection prescrit à la Société Générale African Business Services de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'élaborer une charte de Protection des données à caractère personnel ; - d'élaborer une procédure de gestion des droits des personnes concernées ; - d'élaborer une procédure de gestion des incidents en cas de fuite ou de piratage de données ; - d'intégrer des clauses de recueil du consentement et de transparence dans ses procédures. - d'élaborer une procédure de gestion des plaintes des personnes concernées ; - conformer les procédures existantes à la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la Protection des données à caractère personnel. 	120 jours
La déclaration des fichiers	Il est prescrit à la Société Générale African Business Services d'accomplir auprès de l'Autorité de Protection, les	30 jours

	démarches en vue d'obtenir les autorisations requises pour les traitements qu'elle opère.	
--	---	--

Fait à Abidjan, le 25 Mai 2023

Le Président

ni auct. de

Dr Coty Souleïmane DIKITE
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL



m