REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N° 2014-026
Fixant les principes généraux relatifs
à la dématérialisation des procédures administratives.

EXPOSE DES MOTIFS

La dématérialisation des procédures administratives consiste à mettre en œuvre des procédés électroniques pour effectuer les opérations de traitement, d'échange et de stockage d'informations, réalisées jusque-là sur support papier. Elle remplace ainsi les supports d'informations physiques et les procédures matérielles par des fichiers informatiques et des procédures numériques.

La dématérialisation n'a pas d'effet sur le contenu des informations qui restent ce qu'elles sont, indépendamment de la forme que prend leur support. Elle concerne toutes les tâches, démarches, échanges, procédures et d'une manière générale toutes opérations impliquant l'Administration, tant en son sein qu'au niveau des relations qu'elle entretient avec ses démembrements, les Collectivités Territoriales Décentralisées, les établissements publics et autres organismes à caractère public, ainsi que les usagers. Elle détermine en outre le cycle de vie d'un document numérique : sa création, son utilisation, son transfert vers diverses destinations, sa sécurisation et son archivage.

Contrainte posée par l'évolution de l'environnement international, l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) est d'usage courant depuis plusieurs années dans tous les secteurs de la vie nationale. II importe désormais de formaliser le cadre juridique et la règlementation devant régir les pratiques et usages en la matière.

La présente loi, la première du genre à Madagascar, traite notamment de :

- la gestion informatisée des données et l'accessibilité aux fonctionnalités des programmes de dématérialisation ;
- la neutralité technologique ;
- le paiement dématérialisé ;
- la signature électronique et la certification électronique aux moyens de cryptologie pour garantir la sécurité des envois, des sources, des données, des messages utilisés à travers le programme de dématérialisation ;
- l'équivalence fonctionnelle des documents sous forme électronique et sous format papier ou écrit à la main ;
- la valeur probante des correspondances et des documents numériques et des échanges ;
- la confidentialité et la communication des données ;
- le stockage et archivage des documents.

Elle comporte vingt-cinq articles, organisés en six chapitres dont :

- Chapitre Premier : Des Généralités
- Chapitre 2 : De l'accès aux systèmes d'informations de dématérialisation
- Chapitre 3 : De la sécurisation des échanges et des documents
- Chapitre 4 : Du traitement et de l'utilisation des données et informations
- Chapitre 5 : De la protection des droits des opérateurs et des usagers
- Chapitre 6 : Des dispositions diverses.

Tel est l'objet de la présente loi.

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

LOI N° 2014-026
Fixant les principes généraux relatifs
à la dématérialisation des procédures administratives.

L'Assemblée nationale a adopté en sa séance du 05 novembre 2014,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution,
- Vu la décision n°30-HCC/D3 du 03 décembre 2014 de la Haute Cour Constitutionnelle.

PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

CHAPITRE PREMIER
DES GENERALITES

Article premier. **Objet**

La présente loi a pour objet de fixer les principes généraux devant régir la dématérialisation des procédures administratives.

Article 2. **Champ d'application**

Les dispositions de la présente loi s'appliquentà toutes formes d'opérations de dématérialisation relatives aux procédures administratives effectuées par l'Etat et ses démembrements, les Collectivités Territoriales Décentralisées, les établissements et autres organismes publics, ainsi que les personnes morales de droit privé gérant un service public.

Il s'agit, entre autres :

- de la gestion informatisée ;
- des prestations dématérialiséesde service public ;
- des échanges d'informations électroniques;
- des opérations de dématérialisation relatives à la diffusion publique d'informations;
- des opérations dématérialisées de la participation citoyenne.

Les dispositions de la présente loi sont appliquées sans préjudice des dispositions législatives générales non contraires y afférent, notamment en ce qui concerne les traitements automatisés des données à caractère personnel.

Article 3. **Mise en œuvre de la dématérialisation**

La mise en place et la réalisation opérationnelle d'un programme de dématérialisation des procédures administratives sont autorisées par voie réglementaire.

Ledit texte réglementaire définit les modalités et les conditions de mise en œuvre des opérations de dématérialisation des procédures administratives dont il est objet.

Article 4. **Terminologie**

Les termes utilisés par la présente loi sont contenus dans le glossaire qui y est annexé.

CHAPITRE II
DE L'ACCES AUX SYSTEMES D'INFORMATIONS DE DEMATERIALISATION

Article 5. **Accessibilité aux fonctionnalités des programmes de dématérialisation**

L'usage du système d'informations relatif à la dématérialisation des procédures administratives ainsi que les fonctionnalités qui en sont associées sont ouverts à tout usager à travers un dispositif d'accès prévu à cet effet.

Ledit dispositif d'accès est conçu et mis en œuvre de manière à assurer la continuité des services administratifs et publics.

Article 6. **Neutralité technologique**

Le dispositif d'accès du système d'informations relatif à la dématérialisation des procédures administratives ouvert aux usagers ne doit pas permettre de privilégier une technologie en particulier ou une marque donnée, pouvant restreindre et fausser le jeu de la concurrence.

Les données, informations et documents qui y sont diffusés sont mis sous format largement exploitable par la plupart des outils disponibles au grand public.

Article 7. **Conditions et règles particulières d'utilisation**

Les conditions et les règles particulières d'utilisation sont indiquées de manière apparente et lisible sur le dispositif d'accès du système d'informations relatif à la dématérialisation des procédures administratives.

Article 8. Gratuité d'accès – Services payants

D'une manière générale, l'accès au service dématérialisé, aux données, informations et documents de référence, notamment ceux versés dans le domaine public, qui y sont diffusés ainsi que leur téléchargement, est gratuit.

Toutefois, des frais et droits peuvent être exigés pour certains services dont les modalités d'application sont fixées par voie règlementaire.

Article 9. **Paiement dématérialisé**

Lorsque la technologie utilisée par l'administration le permet, le paiement dématérialisé est libératoire.

Article 10. **Equivalence fonctionnelle**

La validité des actes et documents sous forme électronique, des mentions et signatures apposées sous forme électronique, établis au lieu et place des actes, documents, mentions et signatures dont le format papier ou écrit à la main est exigé par un texte quelconque, est reconnue en vertu de la présente loi.

Dans les mêmes conditions, et sauf dispositions légales ou règlementaires contraires, l'Administration ne peut exiger de l'usager des documents équivalents sur format papier ou refuser les documents fournis sous format électronique ou transmis par voie électronique du seul fait de l'utilisation de ce format ou de ce moyen de transmission.

Les formulaires proposés sur les sites de dématérialisation sont utilisables suivant les règles qui y sont rattachées. Leur utilisation ne peut être refusée par l'Administration du seul fait de leur provenance et leur format électronique d'origine.

Article 11. **Valeur probante des correspondances et des documents**

1°- Sans préjudice des conventions ou arrangements intergouvernementaux instituant expressément un mode d'échanges de correspondances ou d'actes en version originale sur support papier, les messages et les documents issus des systèmes d'informations relatifs à la dématérialisation des procédures administratives, et assortis de certification électronique d'authenticité correspondante ou comportant une signature électronique, ont la même force probante qu'un original sur support papier équivalent. La certification ou la signature électronique garantit l'authenticité de leur origine et l'intégrité de leur contenu.

Il en est de même de la version imprimée sur support papier du message ou du document accompagnée de celle de la certification correspondante. Dans ce cas, les versions électroniques ainsi que leur certification d'authenticité et les signatures électroniques doivent être conservées et disponibles pour les besoins de vérification.

D'une manière générale, et sauf mention contraire, les courriers et documents issus des systèmes d'informations relatifs à la dématérialisation des procédures administratives, font foi jusqu'à preuve du contraire.

2°- Les documents pour lesquels un mode d'authentification spécifique est exigé pour leur support sur papier, peuvent être produits sous format électronique présentant l'authentification équivalente conformément aux conditions et modalités prévues à cet effet par les textes législatifs et réglementaires y afférents.

CHAPITRE III
DE LA SECURISATION DES ECHANGES ET DES DOCUMENTS

Article 12. **Confidentialité des échanges**

La réalisation opérationnelle des programmes de dématérialisation des procédures administratives permet d'assurer la confidentialité des échanges selon les spécifications définies par voie réglementaire.

Article 13. **Certification, signature, cryptage**

Le recours à la certification électronique, à la signature électronique, aux moyens de cryptologie ainsi qu'à tout mode pour garantir la sécurité des envois, des sources, des données, des messages, des informations et des documents électroniques utilisés à travers les programmes de dématérialisation des procédures administratives doit être conforme aux dispositions législatives et réglementaires y afférentes.

L'Administration peut faire appel à des autorités de certification de son choix, à moins que de telles autorités soient expressément désignées par d'autres textes généraux.

Sauf dispositions contraires, l'Administration choisit librement d'utiliser le ou les moyens et prestations de cryptologie ainsi que de certification et de sécurisation qu'elle estime fiables suivant les normes en vigueur.

Chaque programme de dématérialisation des procédures administratives précise le mode de sécurisation qu'il utilise. L'utilisation de ce mode valide les envois, les sources, les données, les messages, les informations et les documents sous format électronique échangés ainsi que les certifications et les signatures électroniques utilisées auprès de l'Administration dans le cadre du programme de dématérialisation concerné.

Article 14. **Protection des données, des logiciels, de l'infrastructure des réseaux**

L'Administration prend toutes mesures utiles de prévention et de protection permanente de l'infrastructure des réseaux, des systèmes d'informations de dématérialisation des procédures administratives, contre tout dommage et toute altération, ainsi que contre toute intrusion indésirable et tout piratage afin de garantir la qualité, la continuité, la permanence et la disponibilité des services fournis.

Elle doit prendre toutes mesures adéquates de correction et de réparation en cas d'incident ou d'accident, pour rétablir le service dans le meilleur délai.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, la responsabilité de l'administration ne peut être engagée en ce qui concerne l'infection par des virus informatiques ainsi que tout autre dommage physique ou numérique pouvant provenir de l'accès au réseau de dématérialisation et au téléchargement des données à partir des réseaux de dématérialisation. Il appartient à l'usager de se doter d'antivirus, de différents pare-feux et de

matériels adéquats pour la protection de son propre système.

CHAPITRE IV
DU TRAITEMENT ET DE L'UTILISATION DES DONNEES ET INFORMATIONS

Article 15. **Alimentation en données**

Tout transfert de données et d'informations sur papier par saisie ou numérisation destiné à alimenter un système d'information dans le cadre de la mise en œuvre d'un programme dématérialisé, doit être fidèle et respecter les règles de confidentialité et d'intégrité.

Article 16. **Délai de traitement**

Le délai de traitement automatisé des dossiers dans le cadre de la dématérialisation des procédures administratives ne doit pas être supérieur à celui des procédures administratives non dématérialisées.

Si une ou plusieurs parties du traitement ne sont pas automatisées, l'Administration et ses agents sont tenus de respecter les délais fixés pour la réalisation de cette ou ces parties.

Article 17. **Communication des données, informations et documents**

La communication, la migration ou la fusion des données, informations et documents ne doivent être autorisées que si elles sont nécessaires à la poursuite des objectifs énoncés et pour lesquels ils ont été déposés sur le dispositif d'accueil du programme de dématérialisation des procédures administratives.

Les données et informations à caractère personnel recueillies dans le cadre d'un programme de dématérialisation ne peuvent être transmises à d'autres administrations, migrées ou fusionnées dans d'autres programmes sans le consentement exprès de la personne concernée ou sans textes particuliers l'autorisant.

Article 18. **Utilisation des informations**

L'utilisation des données, informations et documents provenant des systèmes d'informations relatifs à la dématérialisation relève de la responsabilité de celui qui s'en prévaut.

Article 19. **Mention de la source**

Le texte réglementaire fixe les types et les conditions dans lesquels les données, informations et documents sont versés dans le domaine public.

L'utilisation des données, informations et documents versés dans le domaine public et provenant d'un programme de dématérialisation des procédures administratives, est libre de tout droit. Toutefois, l'indication claire et complète des sources ainsi que, le cas échéant, la reproduction des certifications d'authenticité, sont obligatoires pour pouvoir se prévaloir de cette provenance.

Article 20. Stockage – Archivage
Tout programme de dématérialisation des procédures administratives doit prévoir des fonctionnalités et des modalités de stockage et d'archivage électroniques des données et documents électroniques collectés, diffusés et échangés.

L'archivage doit permettre la conservation pendant les durées légales et réglementaires et la réutilisation des données, informations et données électroniques conservées avec une valeur de preuve indépendamment des plateformes matérielles et logicielles de leur origine.

A l'issue des délais légaux et réglementaires d'archivage correspondants, les données et informations à caractère personnel sous format électronique doivent être, selon le cas, définitivement effacées ou versées dans le domaine public ou dans les archives nationales.

CHAPITRE V
DE LA PROTECTION DES DROITS DES OPERATEURS ET DES USAGERS

Article 21. **Protection des libertés individuelles**

L'accès à un programme de dématérialisation des procédures administratives ne doit pas, à lui seul, permettrel'identification de la personne connectée, l'obtention des informations à caractère personnel lui concernant, ou encore l'introduction des programmes espions dans le système informatique connecté au réseau.

L'identification de l'usager ainsi que l'exigence de données et informations à caractère personnel ne peuvent être requises que pour le besoin d'un accès filtré aux différentes fonctionnalités selon la nature des services proposés par le programme de dématérialisation des procédures administratives. L'usager doit être informé de cette nécessité et des conditions y afférentes.

Article 22. **Droit de consultation et de rectification des données à caractère personnel**

Tout programme de dématérialisation des procédures administratives utilisant les données, informations et renseignements à caractère personnel doit prévoir des fonctionnalités permettant à tout intéressé de consulter, vérifier, confirmer et valider les données, informations et renseignements lui concernant, les rectifier, modifier, supprimer ou en demander la rectification, la modification ou la suppression conformément aux dispositions légales et réglementaires correspondantes.

En outre, le programme de dématérialisation des procédures administratives doit prévoir des fonctionnalités permettant à tout intéressé de suivre et retracer en permanence l'avancement du traitement de son dossier.

Article 23. **Secret professionnel**

Toute personne appelée, à l'occasion de ses fonctions ou de ses attributions, même à titre occasionnel, à intervenir dans l'exploitation d'un programme de dématérialisation de l'administration est tenue au secret professionnel sous les peines prévues par la législation pénale en vigueur.

Toutefois, lorsqu'une poursuite judiciaire est engagée, cette même personne ne peut opposer le secret professionnel sauf dans les cas prévus par des lois spécifiques.

En outre, les dispositions particulières de protection des données et informations confidentielles lui sont applicables.

CHAPITRE VI
DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24. **Dispositions finales**

Les dispositions antérieures contraires à celles de la présente loi sont et demeurent abrogées.

Article 25. **Publication**

La présente loi sera publiée au *Journal Officiel* de la République.

Elle sera exécutée comme loi de l'Etat.

Promulguée à Antananarivo, le 10 décembre 2014

RAJAONARIMAMPIANINA Hery Martial

ANNEXE
GLOSSAIRE DES TERMES UTILISES

Accès : Le fait d'engager la consultation d'un document sur un serveur.

Notes : 1. Le nombre d'accès est une mesure de l'audience d'un site ou de la fréquence de consultation d'un document.

2. En anglais, le terme " hit " a un autre sens dans le domaine des moteurs de recherche.
(Anglais : hit)

Archivage : Conservation des données, informations, documents électroniques dans des conditions qui permettent de les réutiliser avec une valeur de preuve.

Certificat : Un message de données ou un autre enregistrement confirmant le lien entre un signataire et des données afférentes à la création de signature.

Connexion : Procédure permettant à un utilisateur de se mettre en relation avec un système informatique et, si nécessaire, de se faire reconnaître de celui-ci.
(Anglais : log in, log on)

Communication : Toute mention, déclaration, mise en demeure, notification ou demande, y compris une offre et l'acceptation d'une offre, que les parties sont tenues d'effectuer ou choisissent d'effectuer en relation avec la formation ou l'exécution d'un contrat.

Dématérialisation : La dématérialisation est le remplacement, dans une entreprise ou une organisation, de ses supports d'informations matériels (souvent en papier) par des fichiers informatiques et des procédés électroniques (ordinateurs).

Donnée : Représentation d'une information sous une forme conventionnelle destinée à faciliter son traitement.
(Anglais : data).

Donnée à caractère personnel : Toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un nom, un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Ces éléments sont notamment physiques, biométriques, physiologiques, psychiques, économiques, culturels ou sociaux.

Echange de données informatisées : Transfert, entre systèmes d'information, de données structurées directement émises et traitées par des applications informatiques selon des procédures normalisées.

(Anglais : Electronic Data Interchange)

Forme abrégée : EDI

E-Gouvernance : Tout dispositif électronique qui cherche à promouvoir et à appliquer la Gouvernance auprès des services de l'Administration par le biais d'infrastructure publique ou privée, collective ou individuelle, et qui se traduit par la gestion informatisée de l'Etat et de ses rapports avec les citoyens sur toute l'étendue du territoire national.

Filtrage : Mise en correspondance de formes selon un ensemble prédéfini de règles ou de critères.
Synonyme : appariement de formes
(Anglais : pattern matching.)

Format : 1. Agencement structuré d'un support de données.

2. Disposition des données elles-mêmes.

Termes dérivés : formater (*vtr*) ; formatage, (*nm)*.

Information : Elément de connaissance susceptible d'être représenté à l'aide de conventions pour être conservé, traité ou communiqué. Informatique (adjectif): Qui se rapporte à l'informatique.

Informatique : Science du traitement rationnel de l'information, notamment par machines automatiques, considérée comme le support des connaissances humaines et des communications dans les domaines technique, économique et social.

Intégrité : État de quelque chose qui a toutes ses parties, qui n'a subi aucune diminution, aucun retranchement

Logiciel :

Ensemble des programmes, procédés et règles, et éventuellement de la documentation, relatifs au fonctionnement d'un ensemble de traitement de données.
(Anglais : software.)

Matériel : Ensemble des éléments physiques employés pour le traitement de données.
(Anglais : hardware).

Message de données : L'information créée, envoyée, reçue ou conservée par des moyens électroniques ou optiques ou par des moyens analogues, notamment, mais non exclusivement, l'échange de données informatisées (EDI), la messagerie électronique, le télégraphe, le télex et la télécopie.

Moyens de cryptologie : Tout matériel ou logiciel conçu ou modifié pour transformer des données, qu'il s'agit d'informations ou de signaux, à l'aide de conventions secrètes ou pour réaliser l'opération inverse avec ou sans convention secrète, ayant principalement pour objet de garantir la sécurité du stockage ou de la transmission de données, en permettant d'assurer leur confidentialité, leur authentification ou le contrôle de leur intégrité.

Numérique : Se dit, par opposition à analogique, de la représentation de données ou de grandeurs physiques au moyen de caractères - des chiffres généralement - et aussi des systèmes, dispositifs ou procédés employant ce mode de représentation discrète.
(Anglais : digital, numerical, numeric)

Numériser : Représenter un signal (caractère, image, impulsion, etc.) sous forme numérique.
Termes dérivés : numériseur, numérisation.
(Anglais : to digitize)

Pare-feu :

Dispositif informatique qui filtre les flux d'informations entre un réseau interne à un organisme et un réseau externe en vue de neutraliser les tentatives de pénétration en provenance de l'extérieur et de maîtriser les accès vers l'extérieur.
Synonyme : barrière de sécurité
Note : Dans cette acception, on dit aussi " pare-feu " (Anglais : firewall)

Procédures administratives : Ensemble de processus au sein de l'Administration, généralement, en vue de la prise d'une décision ou de la fourniture d'un service public, impliquant des échanges et transferts de documents, de données et d'informations, l'utilisation d'outils adéquats, la détermination des règles de compétence et l'intervention de divers organes et autorités concernés.

Réseau informatique :

Ensemble des moyens matériels et logiciels mis en œuvre pour assurer les communications entre ordinateurs, stations de travail et terminaux informatiques.
Note : Le tout ou une partie de ces matériels peuvent être considérés comme faisant partie du réseau.
Anglais : computer network
Forme abrégée : réseau (*nm*).

Signature électronique : Des données sous forme électronique contenues dans un message de données ou jointes ou logiquement associées audit message, pouvant être utilisées pour identifier le signataire dans le cadre du message de données et pour indiquer qu'il approuve l'information qui y est contenue.

Site :

Ensemble de documents et d'applications placés sous une même autorité et accessibles par la toile à partir d'une même adresse universelle.
Note : Un site de la toile peut être inclus dans un site plus important.
(Anglais : web site)

Téléchargement : Transfert de programmes ou de données d'un ordinateur vers un autre.

Note : Pour un internaute, le téléchargement est le plus souvent un transfert vers son propre ordinateur à partir d'un serveur, mais il peut avoir lieu dans l'autre sens.
Anglais : - downloading (téléchargement à partir d'un autre ordinateur),
- uploading (téléchargement vers un autre ordinateur)

Traitement automatique des données :

Ensemble des opérations réalisées par des moyens automatiques, relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition de données et, d'une façon générale, leur exploitation.
Note : Dans l'usage courant, l'expression "traitement automatique de l'information" est également employée.
Anglais : automatic data processing (A.D.P.).

Serveur : 1. Organisme exploitant un système informatique permettant à un demandeur la consultation et l'utilisation directe d'une ou de plusieurs banques de données.

2. Par extension, le système informatique lui-même
(Anglais : on-line data service)