



FIADIDIAN' NY REPOBLIKA

LALANA LAHARANA FAHA 2018-027 MIKASIKA NY FIANKOHONANA

Ny antenimieram-pirenena sy ny antenimieran-doholona dia nandany tamin'ny fotoam-pivoriana atrehin'ny rehetra nataony avy ny 24 Oktobra 2018 sy ny 27 Novambra 2018,

NY FILOHAN'NY REPOBLIKA

- Araka ny Lalàm-panorenana ;
- Araka ny fanapahana laharana faha-01 HCC/D3 tamin'ny 23 janoary 2019 natao'ny Fitsarana Avo momba ny Lalàm-panorenana ;

DIA MAMOAKA NY LALÀNA IZAY TOY IZAO NY ANDININDININY :

TOKO VOALOHANY FEPETRA ANKAPOBE

Andininy voalohany – Ity lalàna ity dia natao hametraka ireo fitsipika mifandraika amin'ny fiankohonan'ny olom-pirenena, amin'ny sora-piankohonana ary koa ny fomba arahina andraiketana ny trangam-piankohonana sy ny fitantanana izany ara-haikajy.

Izy no miantoka ho an'ny olona rehetra ny fisitrahana ny zo hamantarana ny maha izy azy eo anatrehan'ny lalàna amin'ny toerana rehetra alehany.

Izy dia mifanaraka amin'ny fitsipika fanatoloana ny fiankohonana izay mitaky ny fanoratana ny olona rehetra amin'ny fiankohonana.

And.2 – Ny fiankohonana dia fitambarana singa hamantarana olona iray sy ny toerana misy azy eo anivon'ny fianakaviana sy fiaraha-monina, izay mamaritra ny fahafahany manao sy ny fahazoany manatontosa soratra araky ny lalàna.

Ny sora-piankohonana dia soratra iray izay aneken'ny manam-pahefana ara-panjakana amin'ny fomba toavina ho misy ny trangam-javatra iray izay iankinan'ny mombamomba ny olona iray.

Ny trangam-piankohonana dia ireo zava-miseho mandritra ny fiainan'ny olona iray izay mety hanova ny fiankohonany toy ny: fahaterahana, fahafatesana, fanambadiana, fisaraham-panambadiana, fananganana, fianahana, fanariana sy fanjanahana.

Ny bokim-piankohonana dia boky izay hanoratana sy handikàna isam-banim-potoana sy isan-taona ny fanambarana ny sora-piankohonana voaray, ary ametrahana ireo filazana an-tsisiny araky ny fotoana voatondro hanoratana azy ao anatin'ny sora-piankohonana: manomboka amin'ny fanambaràna ho fandrafetana azy ka hatramin'ny fitehirizana azy.

And. 3 – Arak'ity lalàna ity, ireto trangam-piankohonana ireto dia faritana toy izao:

- a) Ny *fahaterahana zaza velona* dia ny famoahana na fanesorana amin'ny vatan'ny reny, tsy miankina amin'ny faharetan'ny fitondrana vohoka, ny zaza izay, aorian'izany fisarahana izany, dia miaina na maneho miharihary endrika mari-pahavelomana hafa. Ny fahaterahana dia manamarika ny fotoana izay anombohan'ny maha-izy azy ny zaza araky ny lalàna;
- b) Ny *fahafatesana* dia fitsaharana tanteraky ny mari-pahavelomana amin'ny fotoana tsy voafaritry aorian'ny fahaterahana zaza velona;
- d) Ny *fanambadiana* dia soratra ara-panjakana, atao ampahibemaso sy manetriketrika, ka hifamatoran'ny ny lehilahy iray sy vehivavy iray izay samy tsy voafatotry ny fanambadiana teo aloha ka hanorenany firaisana araka ny lalàna sy maharitra.
- e) Ny *fisaraham-panambadiana* dia fomba arahina natao ahazoana ny fandravana araka ny lalàna ny fanambadiana.
- f) Ny *fananganana tsotra* dia soratra manan-kery eo anatrehan'ny lalàna, hamoronana fifandraisana ara-pianakaviana eo amin'olon-droa tsy misy rohim-pihavanana, na hanamafisana fifandraisana eo amin'olon-droa izay efa mpihavana na efa misy rohim-pihavanana.
- g) Ny *fananganana feno* dia fomba iray nofaritan'ny lalàna ahafahana mametraka ny fianahana ara-dalàna eo amin'ny mpanangana sy ny atsangana, izay manome an'ity farany ny toetra maha zanaka ara-dalàna. Izany dia ambara amin'ny alalan'ny didim-pitsarana.
- h) Ny *fanariana* dia sazy ampiharina amin'ny zaza iray efa ampy taona izay ataon'ny rainy, na ny reniny, na ny raiamandrenibe nipoirany na koa ny mpanangana izay mitarika ny faharavan'ny rohim-pianahana nampifandray ny mpanary sy ny nariana.
- i) Ny *fanjanahana* dia ny fiaikena araka ny lalàna, an-tsitrabo ny maha ray ara-batana ny zaza iray teraka ivelan'ny fanambadiana.

And.4 – Ny fiankohonana'ny olom-pirenena dia atao ary porofoina amin'ny alalan'ny sora-piankohonana, araka ny fepetra voalazan'ity lalàna ity, ary noho ny antony manokana, amin'ny alalan'ny didim-pitsarana misolo sora-piankohonana na fanitsiana izay adika ao amin'ny bokim-piankohonana.

And.5 – Ny sora-piankohonana dia arafitry ny mpiandraikitry ny sora-piankohonana araka ny fanambaràna ataon'ireo voakasika na ireo olona voalazan'ity lalàna ity ho afaka manao izany.

And. 6 – Ny manam-pahefana ara-panjakana mahefa dia manao ny fanamarinana sy ny fanarahamaso ny fomba fiasan'ny foibe misahana ny fiankohonana ao amin'ny fari-piadian'izy ireo.

TOKO II NY AMIN'NY BOKIM-PIANKOHONANA

And.7 – Ny bokim-piankohonana dia tanana sy tehirizina eny anivon'ny foibe misahana ny fiankohonana voakasik'izany.

Apetraka eto amin'ny faritr'i Madagasikara:

- ny ivo toeram-pirenena misahana ny fiankohonana izay eo ambany fiahian'ny Minisitery misahana ny Atitany, ka ny fandaminana sy ny fampandehanana azy dia feheziny didim-pifehezana ;
- ireo foibe misahana ny fiankohonana izay apetraka isaky ny biraon'ny Kaominina sy isaky ny fisolontena ara-masoivoho konsioly na ara-kaosilin'i Madagasikara any ivelany.

Azo atao ny manangana birao ifotony misahana ny fiankohonana eny anivon'ireo Fokontany voalaza ao amin'ny andininy faha-30, izay natao handraisana fanambaram-piterahana irery ihany.

Ireo foibe misahana ny fiankohonana dia napetraka mba hampizotra antsakany sy andavany ny fitantanana ny rafim-piankohonana.

And.8 – Boky firaketana roa mitovy no tanana eny anivon'ny foibe misahana ny fiankohonana:

- ho an'ny fahaterahana sy ny fanjanahana;
- ho an'ny fahafatesana ;
- ho an'ny fanambadiana ;
- ho an'ny fananganana tsotra sy ny fanariana
- ho an'ny fandikàna ireo didy raikitra navoakan'ny fitsarana.

Na izany aza anefa dia azon'ny Filohan'ny Fitsarana atao ny manome alalana, amin'ny alalan'ny didim-pitsarana, ny foibe misahana ny fiankohonana sasantsasany hitazona boky firaketana roa mitovy izay iombonan'ny soratra rehetra.

And.9 – Ny soratra dia raiketina ao amin'ny boky firaketana, atao mitohy ary tsy asiana banga manelanelana azy ireo. Ankatoavina sy ataon'ireo mpanao sonia rehetra rangopohy ny kosoka sy ny fampizahana atao any amin'ny pejy aloha na aoriana. Tsy misy soratra azo atao amin'ny alalan'ny fanafuhezan-teny, ary tsy misy vaninandro azo atao tarehimarika.

Ny fanambarana dia soratana tsy misy faritra banga ao amin'ny votoatin'ny soratra. Noho izany, ny andalana maro samihafa ao anatin'ny soratra dia avondrona amin'ny alalan'ny tsipi-panohizana.

Ny fanomezan-dalana sy ireo taratasy hafa rehetra naseho mba handrafetana ny sora-piankohonana dia tehirizina ao amin'ny foibe misahana ny fiankohonana rehefa vitan'ny olona nanome izany sy ny mpiandraikity ny fiankohonana rangopohy.

And.10 – Ny tahiry fototra ara-haikajy momba ny sora-piankohonana voatanisa etsy ambony dia tazonina ihany koa isaky ny foibe misahana ny fiankohonana izay samy mitana ireo antontan-tsora-piankohonana efa voarakitra ara-haikajy mba hanamora ny fampiasana azy ireo sy ny fanangonana azy eny anivon'ny ivo toeram-pirenena misahana ny fiankohonana.

And.11 – Ny boky firaketana dia misokatra ny 01 janoary ary akatona ny faha 31 desambra isantaona. Atao mifanaraka amin'ny endri-pakan-tahaka voalazan'ny didim-pitondrana raisin'ny Minisitryny Fitsarana izany. Atao soratra antsisiny ireo tranga voalazan'ny lalàna miaraka amin'ny filazana ny laharana sy ny vanin'andro nandrafetana ny sora-piankohonana, ny karazany ary ny anaran'ireo voakasika.

Ny boky firaketana tsirairay dia voaisa sy vita rango-pohin'ny lehiben'ny mpiraki-draharaha na mpiraki-draharaha izay nomeny fahefana.

Rehefa tapitra ny taona, dia akatona sy faranana avy hatrany ny boky firaketana aorian'ny soratra farany.

Aorian'ny fanoratana ny famaranana, dia soratan'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana, isaky ny bokim-piankohonana, ny fanoroana manaja ny abidin'ireo soratra izay voarakitra ao aminy, araka ny endri-pakan-tahaka izay apetrakin'ny Minisitryny Fitsarana.

Amin'ireo boky firaketana roa, ny iray dia tehirizina ao amin'ny foibe misahana ny fiankohonana, ny iray kosa alefa any amin'ny firaketan-draharahan'ny Fitsarana ambaratonga voalohany ao anatin'ny telo (03) volana manomboka amin'ny fanakatonana ny boky firaketana raha tsy izany dia ampiharina aminy ny sazy voalazan'ny andininy faha-143.

And.12 – Ataon' ny Mpiandraikity ny fiankohonana isaky ny dimy taona ny famoahana ny tambatry ny lisitry ny firaketana isan-taona izay antsoina hoe « firaketana isaky ny dimy taona »

ary atao mitovy endrika amin'ireo ny lisitry ny firaketana isan-taona sy ahitana ireo filazana mitovy. Ny firaketana isaky ny dimy taona dia atao dika telo mitovy, ka ny iray ampiarahina amin'ny boky firaketana tehirizina eny anivon'ny foibe misahana ny fiankohonana, ny faharoa kosa apetraka ao amin'ny firaketan-draharahan'ny Fitsarana ambaratonga voalohany ary ny fahatelo ao amin'ny tahirim-bokin'ny Minisiteran'ny Fitsarana.

Ny firaketana isaky ny dimy taona dia atao araka ny abidy isan-taona, sy araka ny sokajin-tsoratra ary atao misaraka ny mikasika ny fahaterahana, ny fanambadiana, ny fahafatesana, ny fananganana, ny fanariana, ny fanovana anarana ary ny fanjanahana.

Ny firaketana isaky ny dimy taona dia atao ara-haikajy ihany koa.

And.13 – Ny bokim-piankohonana dia tsy azo ampahafantarina ny be sy ny maro. Na izany aza, ny mpitsara mpampanoa lalàna sy ny filohan'ny Fitsarana dia afaka manao fangatahana hahazo izany.

And.14 – Ny Mpitsara mpampanoa lalàna dia afaka mampiaka-draharaha eo anivon'ny fitsarana mahefa, raha toa izy mahita soratra misy fahadisoana ka tsy maintsy ahitsy mandritra ny fanamarinana isan-taona ataony.

And.15 – Ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana izay vita haikajy dia voafehin'ny fitsipika izay mihatra amin'ireo soratra vita an-taratasy.

TOKO III IREO MPIANTSEHATRA AMIN'NY LAFIN'NY FIANKOHONANA

Sokajy voalohany Ny Mpiandraikitry ny fiankohonana

And. 16 – Ny Ben'ny tanàna sy ireo lefiny dia mpiandraikitry ny fiankohonana.

And.17 – Ny Mpiandraikitry ny fiankohonana no hany tokana afaka mandray sy mitahiry ny sora-piankohonana ary manamarina azy.

And.18 – Ny Mpiandraikitry ny fiankohonana dia misahana:

- ny fandraisana ny fanambaram-pahaterahana sy ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fandraisana ny fanambarana voaray ary natolotry Lehiben'ny Fokontany sy ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fandraisana miaraka amin'ny mpirakiteny mpanato soratra sy ny mpiraki-tenim-panjakana ny fanjanahan-jaza teraka ivelan'ny fanambadiana ary ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fanatanterahana ny fankalazana ny fanambadiana araka ny lalàna ary ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fandraisana ny fanambaram-pahafatesana ary ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fandraisana ny fanambaram-pananganana tsotra sy ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fandraisana ny fanambaram-panariana sy ny firaketana izany an-tsoratra;
- ny fitanana ny bokim-piankohonana, izay natao hanoratana ny soratra rehetra noraisiny;
- ny fandikana ireo soratra sasantsasany avy amin'ireo mpiraki-teny hafa, fandikana ireo didim-pitsarana samihafa, toy ny didim-pitsarana mikasika fisaraham-panambadiana, didy mikasika fananganana feno ary ireo izay mandidy ny fanitsiana sora-piankohonana iray na fampidirana ny soratra adino;
- ny fametahana ireo filazana izay tsy maintsy atao eny an-tsisin'ny sora-piankohonana efa voasoratra na voadika araky ny lalàna;
- ny fitandroana ny fitahirizana sy ny fiarovana ny boky firaketana ampiasaina sy ireo mikasika ireo taona teo aloha napetraka ao amin'ny fitahirizana tahirin-kevitrin'ny foibe misahana ny fiankohonana ary manome ho an'ireo izay manana zo hangataka izany, ny

- dika mitovy na ny tahadikana'ireo soratra hita ao amin'ny boky firaketana ;
- ny fampitana ireo tahirin-kevitra momba ny fiankohonana any amin'ny ivo toeram-pirenena misahana ny fiankohonana.

And.19 – Ny trangam-piankohonana mahakasika ireo mizaka ny zom-pirenena Malagasy mipetraka any ivelany dia anaovana fanambaràna any amin'ny ireo masoivoho na kaonsioly ao amin'ny faritra misy ny fonenana mahazatran'izy ireo.

Ny asan'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana, any ivelany, dia sahanin'ny lehiben'ny iraka ara-diplomatika manana fariadiadiana konsiolera sy ny lehiben'ny toeram-piasana kaonsiolera. Ny mpiasan'ny kaonsioly mizaka ny zom-pirenena malagasy dia afaka omena fahefana, amin'ny alàlan'ny didim-pitondrana raisin'ny Minisitry ny raharaham-bahiny, na handray fanambaram-pahaterahana sy fahafatesana, na hisahana ny asan'ny mpiandraikitra ny sora-piankohonana.

Raha toa ka avelan'ny fifanarahana sy ny lalàna eo an-toerana atao izany, ireo mpiasa ireo dia mandrafitra, araka ny fepetra voalazan'ny lalàna malagasy mikasika ny fiankohonana, ny sora-piankohonana mikasika ny teratany malagasy izay ny sata manokana dia fehezin'izao lalàna izao ao amin'ny bokim-piankohonana izay tànana ho dika roa mitovy.

Adikan'izy ireo ao anatin'ireo boky firaketana ireo ihany koa ny soratra mikasika ireo olom-pirenena ireo izay noraisiny tamin'ny manampahefana eo an-toerana araka ny fomba fanaon'ilay firenena.

And.20 – Mandritra ny dia an-dranomasina, ka tsy misy fomba azo atao ao anatin'ny fotoana voalazan'ny lalàna ny hanaovan'ny mpiandraikitra ny fiankohonana tokony hanao izany, ny sora-piankohonana momba ny fahaterahana iray, ny sora-piankohonana momba ny fahafatesana iray, ny sora-piankohonana momba ny fanambadiana iray, ny sora-piankohonana momba ny fanjanahana iray na ny soratra fanambarana zaza maty am-piterahana, dia ny tompon'andraikitra ara-pitantanana ao amin'ilay sambo no manao izany soratra izany.

Ireo soratra ireo dia tsy maintsy apetraka eo ampelatan'ny manam-pahefana ara-pitantanana eo anivon'ny seranan-tsambo voalohany niantsonana izay mandefa izany amin'izay tokony andefasana azy.

And.21 – Ny tranga amin'ny fiankohonana miseho any anaty fiaramanidina iray dia raisina ho toy ny niseho tao amin'ny faritanin'ilay fanjakana izay isoratan'ilay fiaramanidina. Noho izany, ireo tranga ireo dia anaovana fanambarana ary raiketina ao aminy.

And.22 – Ny mpiandraikitra ny fiankohonana dia tsy manana fahefana handray fanambarana tranga amin'ny fiankohonana sy hanao soratra momba izany ivelan'ny fari-piadiadiany mba tsy ho foana ny soratra norafetiny.

And.23 – Tsy azon'izy ireo atao ny mandray anjara amin'ny soratra iray amin'ny maha Mpiandraikitra ny fiankohonana azy sy noho ny andraikitra iray hafa.

And.24 – Ankoatra ny amin'ny fanambadiana izay tsy maintsy hanamarinan'izy ireo tsara fa ny olona hivady dia mahafeno ireo fepetra takian'ny lalàna, ary manao ny firaisan'izy ireo araky ny lalàna, ny mpiandraikitra ny fiankohonana dia mianona amin'ny firaketana ny tranga izay adidiny ny mizaha fototra sy ny fanambarana izay atao aminy araka ny lalàna. Tsy afaka mandà ny anaovana ny soratra voalazan'ny lalàna izy ireo, na manao izay mifanohitra amin'ny fanambaran'ireo mpiseho, na mandrafitra avy hatrany ny iray amin'ireo soratra ireo.

And.25 – Ny mpiandraikitra ny fiankohonana dia manao ny asan'izy ireo eo ambany fanarahamason'ireo manam-pahefana ara-pitsarana.

Raha toa ka misy fahaserotana mitranga, dia azon'izy ireo atao ny mangataka hevitra sy torolàlana

amin'ny Fampanoavana eo anivon'ny Fitsarana ambaratonga voalohany mahefa ao amin'ny faritra misy azy.

Ankoatra ny sazy ara-pitsipika izay mety hanenjehana azy ireo, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia tompon'andraikitra ara-onitra sy ara-keloka amin'ny hadisoana sy ny tandrevaka izay nataony mandritra ny fanatanterahany ny asany.

And.26 – Na toy inona na toy inona dia tsy azo raisina ho tompon'andraikitra amin'ny fahadisoan'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana ny fahefam-panjakana.

And.27 – Ny mpitsara mpampanoa lalàna eo anivon'ny Fitsarana ambaratonga voalohany na ny mpitsara omeny fahefana ihany no misahana manokana ny fanaraha-maso ny sampan-draharaha momba ny fiankohonana ao amin'ny fari-piadian'ny Fitsarana iasany.

Tsy maintsy manamarina ny fitanana sy ny fitahirizana ny boky firaiketana izy. Mitana an-tsoratra isan-taona ny ambangovangony momba ny fanamarinana nataony ary koa ny fitanana an-tsoratra ny heloka madinika sy heloka tsotra nataon'ireo mpiandraikitra ny fiankohonana izy. Izy ihany koa no manao ny fanenjehana ho fanasaziana. Manana zo hifandray mivantana amin'ny mpiandraikitra ny fiankohonana izy.

Sokajy 2 **Ny amin'ny mpitantsoratra ny fiankohonana**

And.28 – Ny mpitantsoratra ny fiankohonana dia mpiasan'ny Kaominina izay manampy ny Mpiandraikitra ny fiankohonana mandritra ny fanatanterahany ny asany. Miasa eo ambany fanaraha-maso sy fiadian'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana izy ireo.

Izy ireo no miantoka ny fanatanterahana ara-pitaovana:

- ny firaiketana an-tsoratra ny tranga amin'ny fiankohonana raha vao maharay ny fanambarana azy ireo;
- ny fandikana ao amin'ny boky firaiketana mifandray amin'izany;
- ny fitazonana sy ny fitahirizana ny bokim-piankohonana;
- ny fampitàna ny faharoan'ny boky firaiketana any amin'ny Fitsarana Ambaratonga voalohany mahefa ara-paritra misy ilay Kaominina isaky ny faran'ny taona.

And.29 – Ny mpitantsoratra ny fiankohonana dia tompon'andraikitra ara-onitra amin'ny fahadisoana sy tandrevaka nataony mandritra ny fanatanterahany ny asany izay tsy misakana, raha toa ka mitranga izany, ny fanenjehana ara-keloka sy ara-pitsipika izay mety hihatra aminy.

Sokajy 3 **Ny amin'ireo Lehiben'ny Fokontany any amin'ny faritra lavitra**

And.30 – Any amin'ireo Kaominina ambanivohitra sasantsasany na any amin'ny faritra lavitra sy araka ny fepetra raiketin'ny didim-pifehezana, ny Lehiben'ny Fokontany no:

- mandray ny fanambarana fahaterahana sy mampita ny trangam-pahafatesana nampahafantarina azy. Ireo fanambarana fahaterahana sy filazàna fahafatesana amin'ny Lehiben'ny Fokontany ireo dia tsy maintsy atao ao anatin'ny telopolo (30) andron'ny fahaterahana na ny fahafatesana;
- mampita ny fanambarana fahaterahana ao anatin'ny telopolo (30) andro izay isaina manomboka amin'ny naharaisany azy, any amin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana mahefa eo amin'ny faritra misy azy, raha tsy izany dia ampiharina aminy ny maha tompon'andraikitra ara-keloka azy, araka ny andinindiny ao amin'ny andininy faha-143, toy izany koa ny momba ny fampitana ny trangam-pahafatesana;
- mampita ireo fitanana an-tsoratra ny fanambadiana ara-pomban-drazana mba hanaovana firaiketana.

Koa mba ahafahana manao izany, izy dia mitana boky firaiketana manokana ny fanambaram-

pahaterahana sy ny filazam-pahafatesana ary koa ny fanambadiana ara-pomban-drazana.

TOKO IV NY AMIN'NY ZO SY ADIDIN'IREO OLONA MPANAO FANAMBARANA

And.31 – Ny olona rehetra dia manan-jo hahafantatra ny antony tokony hananany ny mombamomba hamantarana azy araky ny lalàna sy ny hahafantatra ny zo sy adidy izay mifanandrify amin'ny maha izy azy eo anatrehan'ny lalàna.

Io maha izy azy eo anatrehan'ny lalàna io dia tanteraka amin'ny alàlan'ny firaiketana an-tsoratra ao amin'ny fiankohonana.

And.32 – Ny olon-drehetra izay manao fanambarana manoloana ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia manana adidy:

- hitatitra ny tranga raha vantany vao manomboka ny maha tranga tsy maintsy anaovana fanambarana azy any amin'ny fiankohonana ao anatin'ny fe-potoana feran'ity lalàna ity;
- hanome ao anatin'ny fanambarana ataony ny zava-misy marina ary koa hitondra ny taratasy fanamarinana mifandraika amin'izany.

And.33 – Ny mpanao fanambarana dia manana zo haka ny hevitra ny Mpiandraikitra ny fiankohonana mba hamahana ny ady izay mety hiseho mandritra ny fandikana.

And.34 – Ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana dia arovan'ny fepetra voarakitry ny lalàna momba ny fiarovana ny tahirin-kevitra mahakasika manokana ny olona tsirairay.

TOKO V NY AMIN'NY FITSIPIKA IOMBONAN'IREO SORA-PIANKOHONANA

And.35 – Ny sora-piankohonana dia milaza ny taona, ny andro sy ny ora izay naharaisana azy; ny fanampin'amarana sy ny anaran'ny mpiandraikitra ny fiankohonana, ny fanampin'amarana, anarana, asa, fonenana ary raha azo atao, ny laharam-pamantarana, ny vanin'andro sy ny toerana nahaterahan'ireo rehetra voalaza anarana ao anatin'ny araka ny endri-pakan-tahaka voafetran'ny didim-pifehezana.

And.36 – Ny sora-piankohonana dia rafetin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana araka ny fanambarana ataon'ny olona voakasik'izany sy ny olona voato ndro hanao izany araka ity lalàna ity.

Ny dika mitovy voalohany an'ireo soratra ireo dia rafetina ary omena maimaimpoana.

And.37 – Ny fetra arak'endriky ny sora-piankohonana araka ny karazany sy araka ny hampiasana azy dia tokana ary ferana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

Ny andinindininy voarakitr'ity andininy ity dia mihatra amin'ireo soratra natao ara-haikajy.

And.38 - Misy laharana iray omena ny olona tsirairay eo am-pahaterahana, laharana tokana famantarana avy amin'ny Fanjakana, ampiharina manerana ny tany manontolo, ahafahana manavaka sy mamantatra ilay olona. Ny fepetra sy ny fombafomba fanomezana io laharam-pamantarana dia ferana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

Io laharam-pamantarana io dia tsy maintsy hita ao amin'ny sora-piankohonana sy ny sora-draharaha rehetra atao ara-panjakana ka ilana famantarana olona iray.

And.39 – Raha tsy hoe tsy manaja ny volazan'ny andinindinin-dalàna momba ny fikirakirana ny tahirin-kevitra mahakasika manokana ny olona tsirairay, ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana dia azo anaovana fitrandrahana ara- antontanisa.

And.40 – Ny takela-panambarana ny tranga amin'ny fiankohonana ahitana ny tsara ho fantatra amin'ny fandrafetana antontanisa momba ny fiankohonana dia fenoin'ny mpanao fanambarana.

Ny endri-pakan-tahak'ireo takela-panambarana ireo dia ferana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

And.41 – Ny fanaovana fanambarana tsy marina amin'ny manam-pahefana, voalazan'ity lalàna ity, amin'ny fandraisana ny fanambarana dia mitarika ny fampiharana amin'ny olona nanao izany ny sazy voalazan'ny andininy 137.

And.42 – Ny vavolombelona nofidin'ireo olona voakasika no manamarina ny maha izy azy manokana ireo sy ny fitovian'ny soratra amin'ny fanambaran'izy ireo. Ireo vavolombelona ireo dia tsy maintsy iraika amby roapolo taona farafahakeliny, fianakavian'ny mpanao fanambarana na tsia, tsy misy fanavahana ara-pananahana.

And.43 – Ny manam-pahefana voatendry handray ny fanambarana dia mamaky ny soratra amin'ny olona tonga miseho sy ny vavolombelona. Soratana ao anatin'ny soratra ny fahatontosan'io fomba io.

Ny soratra vita dia soniavin'ny mpanao fanambarana sy ny vavolombelona raha toa ka misy izany.

And.44 - Ny fanambarana dia tsy maintsy atao ary raisina:

- ho an'ny fahaterahana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana na ny Lehiben'ny Fokontany eo amin'ny toerana nahaterahana araky ny andininy faha-30;
- ho an'ny fahafatesana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny toerana itrangan'ny fahafatesana;
- ho an'ny fanambadiana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ilay toerana anaovana ny fanambadiana;
- ho an'ny fananganana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana misy ny fonenana mahazatra an'ilay mpanangana, ho an'ny fananganana tsotra, ary ny mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny toerana nahaterahan'ny atsangana, ho an'ny fananganana feno;
- ho an'ny fanariana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny fonenana mahazatra an'ilay mpanary;
- ho an'ny fanjanahana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny fonenana mahazatra an'ilay olona manao ny fanjanahana.

Ireo manam-pahefana voatendry handray ireo fanambarana ireo dia afaka manatona ireo toerana ao anatin'ny fari-piadiadiany, raha toa ka ilaina izany.

TOKO VI

NY AMIN'NY FITSIPIKA MANOKANA ISAKY NY SOKAJINA SORA-PIANKOHONANA

Sokajy voalohany ***Ny amin'ny sora-pahaterahana***

And.45 – Ny fanambaram-pahaterahana dia tsy maintsy atao ao anatin'ny telopolo (30) andro aorian'ny fahaterahana.

And.46 – Ny sora-pahaterahana dia tsy maintsy milaza:

- ny andro, ny ora sy ny toerana nahaterahana;
- ny fananahan'ny zaza;
- ny anarana sy ny fanampin'anarana nomena azy;
- ny anarana, fanampin'anarana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny ny ray sy reny;
- raha toa ka misy izany, ny anarana, fanampin'anarana, daty sy toerana nahaterahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny mpanao fanambarana;
- ny laharam-pamantaran'ireo olona izay voalaza anarana ao.

And.47 – Ny fanambarana fahaterahana dia ataon'ny ray na ny reny, ny iray amin'ny raiamandrenibe nipoirana na ny fianakaviana akaiky na izay olona rehetra nanatrika ny fahaterahana na ilay olona nampiantrano ilay reny tamin'ny fiterahana.

And.48 – Ny fitantanan-draharaha eo anivon'ny hopitaly na ny tompon'andraikitry ny tobim-pahasalamana no manao ny fanambarana fahaterahana nitranga teo anivon'ny toerana na tobim-pahasalamana misy azy ireo tsirairay avy, any amin'ny foibe misahana ny fiankohonana eo amin'ny toerana iorenan'izy ireo ao anatin'ny fe-potoana voalaza ao amin'ny andininy faha-45.

And.49 – Momba ny fiterahana ivelan'ny tobim-pahasalamana, natrehin'ny dokotera sy mpampivelona, izy ireo dia tsy maintsy, ao anatin'ny fe-potoana voalaza ao amin'ny andininy faha-45, manambara ny fahaterahana nitranga any amin'ny manam-pahefana voatendry handray ny fanambarana eo amin'ny toerana nitrangan'ilay fahaterahana ary manome ny fanamarinana milaza fa ny fahaterahan'ny zaza dia nitranga tamin'ny andro sy ny toerana iray voafaritry.

And.50 – Ny sora-pahaterahana dia soratana eo no eo ary soniavin'ny mpanao fanambarana sy ny Mpiandraikitra ny fiankohonana. Ity farany dia afaka mampanao ny fanaraha-maso ny maha mari-pototra ny fanambarana amin'ny alalan'ny dokotera mpitsabo na ny mpampivelona.

And.51 – Ny olona rehetra izay mahita zaza vao teraka dia tsy maintsy manao fanambarana izany any amin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny toerana nahitana azy ao anatin'ny fe-potoana feran'ny andininy faha-45.

Ateriny any aminy ny akanjo sy izay fitaovana hafa hitany niaraka tamin'ilay zaza ary ambarany ny zava-nisy momba ny fotoana sy ny toerana nahitana azy.

Atao ny fitananana an-tsoratra amin'ny antsipiriany izay milaza ny tomban-taonan'ilay zaza, ny fananahany, ny anarana omena azy, ny manam-pahefana sivily nanaterana azy. Io fitananana an-tsoratra io dia soratana amin'ny vaninandro nanaovany azy ao amin'ny boky firaketana. Ankoatr'izany, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia manao ny sora-pahaterahan'ilay zaza.

Sokajy 2 **Ny amin'ny sora-pahafatesana**

And.52 – Ny fanambaram-pahafatesana rehetra dia tsy maintsy hatao ao anatin'ny telopolo andro (30) aorian'ny fahafatesana.

And.53 – Ny sora-pahafatesana dia tsy maintsy milaza:

- ny vaninandro, ny ora sy ny toerana nahafatesana;
- ny anarana, fanampin'anarana, ny fananahana, ny vanin'andro sy ny toerana nahaterahana, ny asa sy fonenan'ilay maty;
- ny anarana, fanampin'anarana, asa sy fonenan'ny ray sy reniny;
- ny anarana, fanampin'anaran'ny vady, raha toa ka manambady ilay olona maty;
- raha toa ka misy, ny anarana, fanampin'anarana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, asa sy fonenan'ny mpanao fanambarana, ary raha ilaina izany, ny rohim-pihavanany amin'ny maty, na ny zava-nitranga natrehiny nandritra ny fahafatesana;
- ny laharam-pamantaran'ireo olona voalaza anarana ao.

And.54 – Ny fahafatesana dia tsy maintsy anaovana fanambarana na avy amin'ny vady mbola velona, na avy amin'ireo raiamandrenibe na ny taranaka, na iray amin'ireo fianakaviana akaiky, na olona iray nanatrika ny fahafatesana na ny olona rehetra nomen'ny lalàna fahafahana hanao izany.

And.55 – Ny zaza teraka nefa maty teo am-piterahana dia anaovana fanambarana eo anatrehan'ny mpiandraikitra ny fiankohonana ary anaovana sora-pahafatesana mba ahafahana manao firaketana am-boky sy anaovana antontanisa.

And.56 – Ny olona rehetra manam-pahefana izay, eo am-panatanterahana ny asany, nalaina mba hizaha fototra fahafatesana iray, dia tsy maintsy mandefa ao anatin'ny telo (03) andro any amin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ilay toerana nitrangan'ny fahafatesana ireo angon-kevitra voalazan'ny andininy faha-53 ka ampifanarahina amin'izany ny sora-pahafatesana izay horafetina.

And.57 – Ny mpiandraikitra ny trano fandraisam-bahiny, fitateram-bahoaka, mpitantana orinasam-panjakana na tsy miankina, ao amin'ny asany na eo am-panatanterahana ny asany, izay nahalala fisiana fahafatesana iray, dia tsy maintsy mampandre tsy misy hatak'andro ny manampahefana ara-panjakana, izay mampanao ny fizahana fototra ny fahafatesana ary manao ny fanambarana izany any amin'ny mpiandraikitra ny fiankohonana ao amin'ilay toerana nahafatesana.

Ny olona rehetra mahita faty dia tsy maintsy mampahafantatra izany koa ny manam-pahefana ara-panjakana voakasika.

And.58 – Ho an'ireo fahafatesana natrehin'ny dokotera mpitsabo sy mpampivelona, izy ireo dia tsy maintsy, ao anatin'ny fe-potoana feran'ny andininy faha-52, manambara ny fahafatesana izay nitranga any amin'ny manam-pahefana ao amin'ilay toerana nahafatesana izay voatendry handray ny fanambarana ary manome ny fanamarinana mamaritra ny toerana sy ny andro nahafatesana.

And.59 - Ny fitantanan-draharaha eo anivon'ny hopitaly na ny tompon'andraikitra ny tobim-pahasalamana no manao ny fanambarana ireo fahafatesana nitranga eo anivon'ny toeram-pitsaboana na tobim-pahasalamana misy azy ireo tsirairay avy, any amin'ny foibe misahana ny fiankohonana eo amin'ny toerana iorenan'izy ireo ao anatin'ny fe-potoana voalaza ao amin'ny andininy faha-52.

And.60 – Ny manampahefana miandraikitra ny fanomezana fahazoan-dalana handevina no manangona ny angon-kevitra ilaina amin'ny fanambarana sy fandrafetana ny sora-pahafatesana. Izy no mampita ireo angon-kevitra ireo any amin'ny mpiandraikitra ny fiankohonana mahefa.

And.61 – Tsy apetraka ao anaty boky mihitsy ny toe-javatra manodidina ny fahafatesana raha tsy hoe tsy fantatra ny mombamomba ilay maty.

And.62 – Ny zava-pantatra nahatonga ny fahafatesana dia azo alaina any amin'ny mpiasan'ny fahasalamana manam-pahaizana amin'izany, mba hoentina ao amin'ny tahirin-kevitra fototra momba ny antontanisa, amin'ny fotoana anaovana ny fanambaram-pahafatesana.

Sokajy 3 **Ny amin'ny sora-panambadiana**

And.63 – Ny sora-panambadiana dia tsy maintsy milaza:

- ny anarana, fanampin'anarana, fananahana, asa, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana sy fonenan'ny mpivady ;
- ny fitsiahy ny didy avy amin'ny Filohan'ny fitsarana izay manome alalana hanatanterahana ny fisoratam-panambadiana raha toa ka tsy mahatratra ny taona voafaritry ny lalàna ahafahana misora-panambadiana na ny lahy na ny vavy;
- ny zom-pirenena nambaran'ireo olona hivady rehefa nanontanian'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana izy ireo;
- ny fanamarinana nataon'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana fa ny mpifanaiky dia nanambara na nanaiky fa hivady;
- ny anarana, fanampin'anarana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny vavolombelona;
- ny sata mifehy ny fanambadiana izay nofidian'ny mpivady;
- ny laharam-pamantaran'ireo olona voalaza anarana ao.

And.64 – Raha toa ka misy fanohanana natao an-tsoratra na am-bava ny fanambadiana iray dia manao fitanana an-tsoratra ny Mpiandraikitra ny fiankohonana ary mandefa ny mpiady hitondra ny raharaha eny anivon'ny ny fitsarana misahana ny ady madio.

Sokajy 4 **Ny amin'ny sora-pananganana**

And.65 – Ny sora-pananganana tsotra dia tsy maintsy manoritra:

- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny mpananganana;
- ny anarana, fanampin'ananana, fianahana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny atsangana;
- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny vavolombelona roa farafahakeliny izay tokony ho 21 taona raha kely indrindra, izay tsara indrindra raha nofidina avy amin'ny lafi-kavan'ny atsangana, sy izay olona ilàna fankatoavana, raha tsy hoe nomeny amin'ny alalan'ny sora-to na sora-toavina izany;
- ny laharam-pamantarana mikasika ireo olona voalaza anarana ao.

Ny fanambarana fananganana tsotra dia atao eo anatrehan'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana eo amin'ny toeram-ponenana mahazatran'ilay mpananganana.

And.66 – Ny fananganana feno dia ambara amin'ny alalan'ny didim-pitsarana. Raha vao lasa raikitra ny didim-pitsarana, ny dika mitovy aminy dia alefa hanaovana ny fandikana ao amin'ny bokim-piankohonana any amin'ny kaominina nahaterahan'ilay atsangana.

And.67 – Ny sora-pananganana feno dia tsy maintsy manoritra:

- ny fitsiahin'ny didim-pitsarana fananganana;
- ny anarana sy fanampin'ananana vaovao an'ny natsangana voalaza ao anatin'ny didim-pitsarana fananganana, ny fianahany, ny vanin'andro sy ny toerana nahaterahany ary ny fianahany;
- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny mpivady mpananganana;
- ny laharam-pamantarana ireo olona voalaza anarana ao.

And.68 – Atao ny sora-pahaterahana vaovao ary izany dia tsy maintsy manoritra:

- ny anarana sy fanampin'ananana vaovao an'ny atsangana izay voalaza ao amin'ny didim-pitsarana fananganana, ny fianahana, ny vanin'andro sy ny toerana nahaterahany ary ny fianahany;
- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny mpivady mpananganana;
- ny laharam-pamantarana vaovao an'ilay natsangana;
- ny laharam-pamantarana ireo olona hafa voalaza anarana ao.

And.69 – Ny sora-pahaterahana teo aloha an'ny natsangana dia hidiana amin'ny tomboka ary tahirizin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana ao amin'ny tahirim-bokin'ny fiankohonan'ilay Kaominina nahaterahan'ny natsangana.

Ny natsangana irery ihany, amin'ny fotoana mahafeno taona azy sy ny manam-pahefana no afaka mangataka hanao fizahana izany rehefa mahazo fahazoan-dalana avy amin'ny manam-pahefana ara-pitsarana mahefa.

Sokajy 5 **Ny amin'ny sora-panariana**

And.70 – Ny sora-panariana dia tsy maintsy manoritra:

- ny fitsiahin'ny didy navoakan'ny lehiben'ny fitsarana manome alalana ny fanariana;
- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa sy fonenana mahazatra an'ny mpanary;
- ny anarana, fanampin'ananana, vanin'andro sy toerana nahaterahana, fianahana, asa

- sy fonenana mahazatra an’ny nariana;
- ny fanatrehan’ny nariana na raha tsy misy izany dia ny fanamarinan’ny mpanary fa efa nampahafantarana ny hanatrehan’ny fandrafetana ny sora-panariana;
- ny anarana, fanampin’anarana, taona, asa sy fonenana mahazatra an’ny vavolombelona roa farafahakeliny izay tokony ho 21 taona raha kely indrindra izay tsara raha nofidina avy amin’ny lafi-kavan’ny mpanary;
- ny laharam-pamantaran’ireo olona voalaza anarana ao.

Sokajy 6

Ny amin’ny sora-panjanahana zaza

And.71 – Araka ny lalàna mifehy ny fianahana, dia anjaran’ny ray te-hanjanaka zaza eo ampahaterahana ny manao ny fanambarana manoloana ny Mpiraki-tenim-panjakana amin’ny alalan’ny sora-to na sora-toavina, na manoloana ny Mpiandraikitra ny fiankohonana, na amin’ny alalan’ny didy miafina.

Ny fanambarana milaza ny anaran’ny ray dia tsy midika ho fanjanahana eo ampahaterahana raha tsy avy amin’ily ray izany, na avy amin’olona nomeny fahefana amin’ny alalan’ny fanomezandalana manokana to na toavina.

And.72 – Ny sora-panjanahana an’ily zaza dia soratana ao amin’ny boky firaiketana amin’ny vanin’andro nanaovana azy. Ny fombafomba fandikana ny soratra dia tanterahina eo ambany fahamalinan’ny Mpiraki-tenim-panjakana izay nandray azy. Koa amin’ izany, ny soratra dia ampahafantarina ao anatin’ny telopolo (30) andro ny Mpiandraikitra ny fiankohonana mitazona ny sora-pahaterahan’ily zaza.

Na izany aza, ny fanjanahana atao amin’ny alalan’ny didy miafina dia afaka tsy ampahafantarina raha tsy ao anatin’ny telopolo (30) andro manomboka amin’ny andro ahalalan’ny Mpiraki-tenim-panjakana izay nanoratra na mitazona ny didy miafina ny fahafatesana. Ny fandikana dia ataon’ny Mpiandraikitra ny fiankohonana ao anatin’ny fe-potoana dimy (05) andro manomboka amin’ny fampahafantarana, tsy ao anatin’ izany ny andro tsy fiasana.

Soratana eo amin’ny sisin’ny sora-pahaterahana ny sora-panjanahana.

And.73 – Ny didim-pitsarana lasa raikitra nampisy fianahana dia adika ao amin’ny boky firaiketana natokana ho amin’izany ary anaovana soratra an-tsisiny ao amin’ny sora-piankohonan’ily voakasika.

Sokajy 7

Ny amin’ny sora-piankohonana mahakasika ny teratany vahiny

And.74 – Ny teratany vahiny rehetra izay manana ny fonenany mahazatra eto Madagasikara, dia afaka mampandray ny sora-piankohonana momba azy, amin’ny alalan’ny solon-tena diplaomatika sy kaonsiolera izay iankinany, ary izany dia atao araka ny endrika voalazan’ny lalànan’ny firenena niaviany.

Na dia izany aza, ny fahaterahana na ny fahafatesana rehetra dia tsy maintsy anaovana fanambarana any amin’ny Mpiandraikitra ny fiankohonana malagasy, araka ny endrika sy fepetra voalazan’ny andinindinin’ity lalàna ity.

Ireo singan-taratasy rehetra entin’ny teratany vahiny iray mba handrafetana sora-piankohonana iray dia tsy maintsy ampiarahina amin’ny dikany amin’ny fiteny ofisialy, ataon’ny mpandika teny iray nahazo alalana avy amin’ny solon-tena diplaomatika na kaonsiolera iankinan’ily voakasika.

And.75 – Ho an’ny fankalazana ireo fanambadian’olona roa mizaka zom-pirenena samy hafa atao eto amin’ny tany malagasy, raha toa ka mizaka zom-pirenena vahiny ny andaniny ary mizaka ny zom-pirenena malagasy ny ankilany, dia ny Mpiandraikitra ny fiankohonana malagasy irery ihany

no mahefa. Ity farany dia tsy maintsy mandefa any amin'ny solon-tena diplomaatika na kaonsiolera an'ily firenena niavian'ily olom-pirenena vahiny ny dika mitovy marina ny sora-piankohonana izay nataony ary afaka mampiaraka amin'io dika mitovy io dikan-teny iray amin'ny fiteny vahiny.

Sokajy 8 **Ny amin'ny filazana antsisiny**

And.76 – Tsy maintsy anaovana filazana avy hatrany:

- antsisin'ny sora-pahaterahana: ny sora-panambadiana, pananganana tsotra, panariana, pahafatesana, panjanahana, ny didin'ny Fitsarana Ambaratonga Voalohany na Fitsarana Ambony momba ny fisaraham-panambadiana, ny fanafoanana ny fanambadiana, ny fitsipahana ny maha-ray, ny fanovana anarana, ny didin'ny Fitsarana Ambaratonga Voalohany na Fitsarana Ambony mametraka ny fianahana avy amin'ny ray na avy amin'ny fananganana;
- antsisin'ny soratra fananganana tsotra: ny sora-panariana;
- antsisin'ny sora-panambadiana: ny didim-pitsaram-pisaraham-panambadiana sy fanafoanana ny fanambadiana, ny faharavana noho ny fahafatesan'ny vady, ny fanovana ny sata mifehy ny fanambadiana.

And.77 – Ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia mametraka ireo filazana ireo ao amin'ny boky firaketan'ny taona diavina sy ao amin'ireo singany an'ny taona efa lasa voatahiry ao amin'ny foiben-toerana momba ny fiankohonana.

Ny mpiraki-draharahan'ny fitsarana dia mametraka ireo filazana ireo amin'ny boky firaketana an'ny taona efa lasa, voatahiry ao amin'ny firaketan-draharahan'ny fitsarana momba ny ady madio.

And.78 – Ny filazana antsisiny dia tsy maintsy fintinina, nefa tsy maintsy manondro ny vanin'andro nanaovana ny soratra izay anaovana filazana sy ny laharan'io soratra io ary koa ny vanin'andro nametrahana ny filazana antsisiny.

And.79 – Ankoatr'izany, eo antsisin'ny soratra nasiam-panitsiana no hanaovana ny filazana ny didim-pitsarana manitsy mifandray aminy. Ny didim-pitsarana misolo sora-piankohonana dia hanaovana ihany koa filazana antsisiny ao amin'ny boky firaketana mifandray amin'io karazana didim-pitsarana io, amin'ny vanin'andro nisehoan'ny tranga nohamarinin'io didim-pitsarana misolo sora-piankohonana io.

And.80 – Ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia mamandre ny mpiraki-draharahan'ny fitsarana sy ny mpiandraikitra ny fiankohonana mahefa, ny amin'ny soratra na didim-pitsarana raikitra rehetra izay hanaovana soratra an-tsisiny ao anatin'ny fe-potoana telopolo (30) andro manomboka ny vanin'andro nanaovana ny fanoratana an-tsisiny.

And.81 – Ny fitsarana mahefa dia tsy maintsy mampita ny votoatin'ireo didy lasa raikitra any amin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana mba hanaovana ny fandikana ao amin'ny boky firaketana momba izany. Raha ilaina izany dia azon'ny olona voakasik'izany atao io fandefasana io.

And.82 – Amin'ny tranga izay tsy maintsy anaovana filazana antsisiny ny soratra any amin'ny foibe toeran'ny fiankohonana hafa dia ny Mpiandraikitra ny fiankohonana izay nandray ilay soratra no mamandre ny mpiandraikitra ny fiankohonana sy ny mpiraki-draharahan'ny Fitsarana voakasik'izany.

And.83 – Raha toa ka tsy noraisina tao amin'ny foibeny ny sora-pahaterahana, ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia manome ny heviny any amin'ny Mpiandraikitra na ireo Mpiandraikitra ny fiankohonana izay nandraisana ny soratra, ary koa any amin'ireo mpiraki-draharahan'ny fitsarana voakasika izany.

TOKO VII **NY AMIN'NY FANARENANA SY NY FANITSIANA NY SORA-PIANKOHONANA**

And.84 – Raha toa ka misy ny fahaverezana na ny fahasimban'ny boky firaiketana, raha toa ka misy ny famafana soratra iray amin'ny boky firaiketana, na noho ny antony maro samihafa, ny fandrafetana na ny fanarenana io soratra io na io boky firaiketana iray manontolo io dia azo atao amin'ny alalan'ny endrika ho faritana manaraka eto.

And.85 – Ny fandrafetana izany soratra izany na ny fanarenana ny soratra na ny boky firaiketana dia tsy azo atao raha tsy didian'ny didim-pitsarana avoakan'ny Fitsarana Ambaratonga Voalohany, sampana ady madio, eo amin'ny toerana misy ilay foibe toerana momba ny fiankohonana voakasika amin'izany.

Ny raharaha dia ampidirin'ireo, na ny mpitsara mpampanoa lalàna, izay afaka amin'ny lafiny rehetra manao izany avy hatrany, na ny olona voakasik'ilay soratra na ny olona hafa, amin'ny fotoana nandrafetana na nanarenana ny soratra, manana tombontsoa avy amin'izany sy misy amin'io fotoana io.

And.86 – Ny raharaha dia ampidirina amin'ny alalan'ny fangatahana an-tsoratra tsotra. Izany dia tsy maintsy ampitaina ao amin'ny fampanoavana. Ny fangatahana dia tsy maintsy ahitana ireo fanambarana ilaina amin'ny fandrafetana na amin'ny fanarenana ny soratra ary milaza ny antony nanakana ny fandrafetana na ny antony anaovana ny fanarenana.

And.87 – Ny Fitsarana dia mandidy avy hatrany ireo fepetra famotorana izay heveriny ho ilaina sy ny fampitana ny singa rehetra ilaina. Afaka mandidy ny famoahana ny fangatahana koa izy, na amin'ny alalan'ny peta-drindrina amin'ny toerana ampahibemaso sasantsasany, na amin'ny tahadika ao amin'ny gazety eo an-toerana.

And.88 – Azon'ny olon-drehetra manamarina ny tombontsoany avy amin'izany sy misy amin'io fotoana io ny manohitra ny fangatahana amin'ny alalan'ny fitsofohana. Ny Fitsarana dia afaka ihany koa mandidy avy hatrany ny fampidirana ireo olon-drehetra heveriny fa manana tombontsoa mitovy amin' izany. Ny Fitsarana no masimandidy amin'ny tombana ataony amin'ny porofo izay natolotra azy, azo atao ny porofo ara-bavolombelona, fa kosa ny fijoroana vavolombelona dia tsy maintsy mifanaraka tsara sy voafenitra. Ny fanadihadiana dia atao amin'ny fitsarana atrehan'ny be sy ny maro ary eo anatrehan'ny olona rehetra voakasik'izany.

And.89 –Ny didim-pitsarana avoakan'ny fitsarana ambaratonga voalohany dia azo anaovana fampakarana eo anivon'ny fitsarana ambony, avy amin'ny fampanoavana, avy amin'ny olona voakasik'ilay soratra ary ny olon-drehetra manana tombontsoa avy amin'izany sy misy amin'io fotoana io mifandraika amin'ilay anton-javatra.

Ny paik'ady momba ny fanoherana taoan'ny olona izay ivelan'ny ady dia misokatra ho an'ny rehetra voakasik'izany araka ny fepetra voalazan'ny lalàna iombonana.

And.90 – Ny votoatin'ny didim-pitsarana dia mametra izay boky firaiketana sy izay sisin-tsoratra tsy maintsy anoratana azy. Ny fanoratana izany didim-pitsarana izany, rehefa lasa raikitra izy, dia atao, na amin'ny alalan'ny fangatahan'ny ankolafy voakasik'izany, na amin'ny alalan'ny fangatahana ataon'ny Fampanoavana.

And.91 – Ny fitsipika etsy ambony, voalaza ao amin'ny andininy faha-85 ka hatramin'ny faha-90 dia mihatra ihany koa amin'ny didim-pitsarana fanitsiana momba ny fiankohonana, na izany filazana misy fahadisoana, na izany filazana misy latsaka.

Na izany aza anefa, raha toa ka fahadisoana ara-pitaovana sy miharihary no misy, ny fanitsiana azy dia azo atao amin'ny alalan'ny didin'ny filohan'ny Fitsarana, eo ambanin'ny fangatahana izay ataon'ny ankolafy voakasika na Fampanoavana avy hatrany.

And.92 – Ny fanarenana manontolo na amin'ny ampahany ny boky firaiketana dia baikon'ny didin'ny filohan'ny Fitsarana, avoaka ao ambanin'ny taratatasy fangatahana :

- raha toa ka noho ny trangan-doza tsy voafaritry, ny iray tamin'ireo bokim-piankohonana dia simba na potika ary koa ny iray hafa tsy nisy fahavoazana, na
- raha toa ny olona voakasika ka afaka mampiseho ny dika mitovy to amin'ilay soratra tsy hita.

Io fangatahana io dia mety miainga avy amin'ny Fampanoavana.

Na izany aza, raha toa izany ka avy amin'ny andaniny iray, dia tsy maintsy ampitaina any amin'ny fampanoavana mba hakana ny heviny.

And.93 – Anjaran'ny Filohan'ny Fitsarana nametrahana fangatahana toy izany ny mandidy ny fanarenana na ny fanitsiana araka io paik'ady nohamoraina io na ny mifanohitra amin' izany dia ny mandefa ny manan-draharaha hanaraka ny paik'ady voalaza ao amin'ny andininy faha-85 ka hatramin'ny faha-90.

And.94 – Ny didin'ny Filohan'ny Fitsarana mitsara ny fangatahana toy izany dia mety ho tratran'ny fanoherana na fampakarana ataon'ny fampanoavana na ny olona manana tombontsoa.

Io fanoherana io na io fampakarana io dia entina eo anivon'ny Fitsarana ambony.

And.95 – Raha lasa raikitra ny didin'ny Filohan'ny Fitsarana, ny fandikana azy ao amin'ny bokim-piankohonana dia atao araky ny andinindinin'ny andininy faha-85 sy 86 ho an'ny didim-pitsarana misolo na manitsy.

TOKO VIII NY AMIN'NY POROFO MOMBA NY SORA-PIANKOHONANA

Sokajy voalohany Ny amin'ny soratra, dika mitovy sy tahadika momba ny fiankohonana

And.96 – Ny sora-piankohonana sy ny dika mitovy manontolo aminy dia manan-kery mandrapanaporofona hosoka izay natao sy nohamarinin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana manokana ary mandra-pisian'ny porofo manohitra ho an'ny fahamarinan'ny fanambarana noraisiny.

Ny didin'ny Filohan'ny Fitsarana, ny didin'ny Fitsarana Ambaratonga Voalohany sy ny didin'ny Fitsarana Ambony momba ny fiankohonana dia manan-kery amin'ny rehetra araky ny fepetra mifehy ny soratra izay nahitsiny na nofenoiny.

And.97 – Ireo hany manan-jo hahazo ny dika mitovy amin'ny sora-piankohonana dia:

- ireo olona voakasika ;
- ireo manam-pahefana ara-panjakana sy ara-pitsarana voafaritry ny rijan-dalàna manokana.

And.98 – Ny dika mitovy ny sora-piankohonana dia tsy maintsy mitovy tanteraka amin'ny matoan-tsoratra. Tsy maintsy hahitana ny filazana an-tsisiny rehetra hita ao amin'ny boky firaketana ihany koa izy. Amin'ny teny malagasy no hanomezana azy.

Na izany aza anefa, ny olona voakasika dia afaka mangataka ny hanomezana azy dika mitovy iray, voadika mitovy tanteraka amin'ilay matoan-tsoratra izay ataon'ny mpandika teny vita fianianana, amin'ny teny vahiny; ireo dika roa mitovy ireo dia mitovy lanjam-panaporofona.

Ankoatr'izany, ny dika mitovy dia tsy maintsy manondro ihany koa ny olona nanomezana izany.

And.99 – Ny tahadika'ny sora-piankohonana dia tahirin-kevitra mamerina fotsiny ireo filazana sasantsasany manan-danja ao amin'ny soratra. Ny herim-panaporofon'izy ireo dia voafetran'ireo filazana hita ao anatin'ny ihany.

Ireo tahadika ireo dia tsy azo omena afa-tsy ho an'ny olona voakasika izay manao fangatahana ary tokony soratana ny mombamomba azy. Ny tahadika dia tsy azo ampiasaina raha tsy amin'ny antony nanomezana azy ihany.

And.100 – Ny zava-pantatra omena amin'ny alalan'ny fomba elektronika mba hahafahana mamoka tahadika na dika mitovy amin'ny sora-piankohonana dia voafetra ho an'ny zava-pantatra tena ilaina irery ihany araka ny karazan'ny soratra angatahina. Tsy maintsy manaraka ny fepetra voalazan'ireo andininy teo aloha izany.

And.101 – Ny zavatra takiana amin' ny filazana antsisiny misoratra ao amin'ny boky firaketana vita ara-haikajy mirindra dia tsy maintsy manaraka ny fitsipika mitovy amin'izay voasoratra momba ny soratra an-taratasy.

Sokajy 2 **Ny amin'ny bokim-pianakaviana**

And.102 – Amin'ny fotoana andraiketana ny fanambadiana, dia atolotra maimaim-poana ny mpivady ny bokim-pianakaviana ka ny pejy voalohany amin'izany dia ahitana, ny famaritana ny mombamomba ny mpivady, ny vanin'andro sy ny toerana nankalazana ny fanambadiana ary raha toa ka nisy izany, ny fandrafetana fifanekena na tsia.

Io pejy voalohany io dia soniavin'ny mpivady sy ny Mpiandraikitra ny fiankohonana.

Amin'ireo pejy manaraka no soratana:

- ny fahaterahana sy ny fahafatesan'ny zanaka,
- ny fananganana sy ny fanariana,
- ny fanjanahana,
- ny fahafatesana na ny fisaraham-panambadian'ny mpivady,
- ny laharam-pamantaran'ireo olona voalaza anarana ao.

Raha toa ka misy sora-piankohonana iray nahitsy, dia tsy maintsy soratana ao amin'ny bokim-pianakaviana izany. Ny soratra tsirairay dia tsy maintsy ankatoavin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana sy asiany ny fitombokany.

And.103 – Ny bokim-pianakaviana, tsy ahitana soritra voatsiny ary tena voaisa ravina sy voarangom-pohin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana, dia ekena ho marina ny fitovizany amin'ny bokim-piankohonana mandra-panaporofaosa hosoka, ary izany dia miankina tanteraka amin'izay voasoratra antsisiny.

And.104 – Raha misy fisaraham-panambadiana, ny iray amin'ireo mpivady dia afaka mahazo ny dika mitovin'ny bokim-pianakaviana rehefa mampiseho ny bokim-pianakaviana voatahirin'izy ireo.

And.105 – Raha misy ny fahaverezan'ny bokim-pianakaviana, ny iray amin'ireo mpivady dia afaka mangataka ny handrafetana izany indray. Ny boky vaovao dia ahitana ny filazana « duplicata ».

And.106 – Ny Mpiandraikitra ny fiankohonana dia ampisehoana io bokim-pianakaviana io isaky ny misy zava-mitranga izay tsy maintsy soratana ao.

Sokajy 3 **Ny amin'ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra**

And.107 – Noho ny antony miavaka, ho an'ny fanambadiana, dia azo atao ny manolo ny sora-pahaterahana amin'ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra ataon'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana ao amin'ny toerana nahaterahana na ao amin'ny fonenana mahazatra.

And.108 – Ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra dia tsy azo ampiasaina afa-tsy amin'ireo

antony nanomezana azy. Tsy maintsy milaza izany antony izany izy.

Ankoatr'izay, izy dia ahitana:

- fanambarana ataon'ny olona telo azo itokisana, 21 taona raha kely indrindra, fianakaviana na tsy fianakavian'ny mpangataka;
- ny fanampin'anarana, anarana, fananahana, asa sy fonenan'ny voakasika ary koa ny an'ireo rainy sy reniny raha fantatra izy ireo;
- ny toerana, ary araka izay azo atao, ny vanim-potoana nahaterahany, ary ireo antony tsy ahafahany maneho ny soratra;
- ny laharam-pamantaran'ireo olona voasoratra ao.

Manao sonia ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra ireo vavolombelona miaraka amin'ny Mpiandraikitra ny fiankohonana, ary raha misy tsy afaka na tsy mahay manao sonia dia soratana izany ary arahina amin'ny fametahan'izy ireo ny lavotondrony.

And.109 – Ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra dia tsy maintsy mahazo ny fankatoavan'ny Fitsarana eo amin'ny toerana nandraisana azy araka ny fepetra sy endrika didian'ny andininy faha-107 sy ny manaraka etsy ambony.

And.110 – Izay olona rehetra manana tombontsoa na toy inona na toy inona dia afaka mitsofoka amin'ny fotoana rehetra mba hanao fanoherana na amin'ny fandrafetana, na amin'ny fankatoavana ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra iray. Ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra iray izay nolavina ny fankatoavana azy dia tsy maintsy tsipitsipihina ary foanan'ny mpirakidraharahan'ny Fitsarana.

TOKO IX NY AMIN'NY DIDIM-PITSARANA MISOLO SORA-PIANKOHONANA

And.111 – Izay olona maniry ny hampanolo ny tsy fisian'ny sora-pahaterahana na sora-pahafatesana amin'ny alalan'ny didim-pitsarana dia afaka mampiditra raharaha eo anivon'ny Fitsarana ambaratonga voalohany eo amin'ilay toerana nisehoan'ny tranga amin'ny fiankohonana na eo amin'ny fonenany. Azon'ny Fampanoavana atao avy hatrany koa izany.

Ny raharaha dia azo ampidirina amin'ny alalan'ny fangatahana an-tsoratra na am-bava. Ny Fitsarana dia mandidy avy hatrany ny hanaovana ny fepetra-pamotorana rehetra sy ny fampahafantarana ny besinimaro izay heveriny fa ilaina ary ny fampahafantarana ireo singa rehetra ilaina.

Ny Fitsarana dia masimandidy amin'ny fanombana ireo porofo izay entina eo anatrehany. Azo ekena ny fanaporifoana ara-bavolombelona, nefa ny fijoroana vavolombelona dia tsy maintsy mifandray tsara sy voafenitra. Ny fanadihadiana dia atao amin'ny fotoam-pitsarana ampahibemaso ary atrehin'ny olona rehetra voakasika izany.

Ny ray aman-dreny na ny mpiray tampo mivantana dia azo raisina ho vavolombelona.

Ny olona voakasika dia afaka manatrika araka ny sitrapony ny fotoam-pitsarana miaraka amin'ny vavolombelona izay henoina avy hatrany.

Ny lehiben'ny Fitsarana dia afaka mamoka didy eo no ho eo ihany.

And.112 – Ny didim-pitsarana misolo sora-piankohonana izay avoaka araka io paikady io, dia tsy maintsy adika ao amin'ny bokim-piankohonana eo amin'ny toerana nisehoan'ny tranga hamarininy ary soratana amin'ireo soratra hafa araka ny andinindinin'ny andininy faha-76 sy ny manaraka an'ity lalàna ity.

TOKO X NY RAFITRA ARA-HAIKAJY MOMBAN'NY SORA-PIANKOHONANA

Sokajy voalohany
Ny amin'ny fitantanana ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana

And.113 – Atao ny fitanana ara-haikajin'ny sora-piankohonana eto Madagasikara, ao anatin'ny fanajana ireo foto-kevitra sy fitsipika mifehy ny tranga sy ny soratra momba ny fiankohonana.

And.114 – Atsangana ny rafitra iray fikirakirana tsy baikona ny tranga momba fiankohonana antsoina hoe Rafitra ara-haikajy mirindra momba ny fiankohonana ho an'ireo foibe toerana momba ny fiankohonana manerana an'i Madagasikara, ka amin'ny alalan'ny didim-pifehezana no amerana ny firafetany sy ny fomba fiasany.

And.115 – Ny ivo toerana nasionaly momba ny fiankohonana no miantoka ny fitahirizana, ny fitrandrahana ary ny fiarovana ny rafitra ara-haikajy mirindra momba ny fiankohonana.

And.116 – Ny foibe toerana momba ny fiankohonana eo amin'ny biraon'ny Kaominina tsirairay avy sy ny solon-tena diplaomatika na konsiolera tsirairay avy no miantoka ny firaketana ny antontan-kevitra momba ny fiankohonana sy ny famatsiana ny Rafitra ara-haikajy mirindra momba ny fiankohonana Malagasy.

And.117 – Ny antontan-kevitra momba ny fiankohonana vita haikajy dia tsy maintsy:

- raketina, angonina ary kirakiraina amin'ny fomba marina, eken'ny lalana sy tsy misy hosoka ho an'ireo zava-kendrena voafaritra mazava, miharihary sy araka ny rariny;
- sahaza, mafonja fa tsy mihoatra an'izay antony anangonana sy ampiasana azy;
- marina, feno ary mifanaraka amin'ny zava-misy;
- tahirizina sy arovana araky ny fepetra ahafahana mampiasa azy indray miaraka amin'ny sandam-porofo;
- itokiana sy tsiambaratelo.

And.118 – Ny fikirakirana ny antontan-kevitra momba ny fiankohonana dia tsy manana zava-kendrena afa-tsy ny fandrafetana, ny fitazonana, ny fizahana, ny fanamarinana sy ny fitahirizana ny boky fairaketana ny fiankohonana, ny fandrafetana ny sora-piankohonana, ny famoahana ny tahadika na ny kopia manontolon' ny sora-piankohonana, ny famoahana tabilaon'ny bokim-piankohonana ary ny famoahana antontan-kevitra momba ny fiankohonana.

And.119 – Amin'ny tranga rehetra, ny fitrandrahana na fampiasana ho amin'ny varotra ny tahirin-kevitra fototra dia voarara.

Sokajy 2
Ny amin'ny fahatoavan'ny boky firaketana vita haikajy

And.120 – Ny Mpiandraikitra ny fiankohonana no miantoka ny firaketana sy ny fahatoavan'ny tranga sy ny soratra momba ny fiankohonana amin'ny alalan'ny soniany elektronika.

And.121 - Ny mpiasa, anisan'izany ireo mpiraki-tsoratra ny fiankohonana izay misahana ny raharaha mifandraika amin' ny fiankohonana, dia tsy afaka manao afa-tsy ireo raharaha atao mialoha ny firaketana sy ny fomba hanatoavina ny tranga sy ny sora-piankohonana.

Sokajy 3
Ny amin'ny fiarovana sy ny mahatsiambatelon'ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana

And.122 - Ny tompon'andraikitra ny fikirakirana ny tahirin-kevitra dia mandray ny fepetra rehetra ilaina hitandroana ny fiarovana sy ny mahatsiambatelon'ny fikirakirana sy ny tahirin-kevitra.

And.123 - Ampiasaina ny fomba fampitana hafatra izay tsy azon'ny olona ampiasaina afa-tsy ireo manana ny mari-pamantarana manokana amin'ny fandefasana na ny fampitana ny tahirin-kevitra

amin'ny alalan'ny teknolojia momba ny fampitam-baovao sy ny fifandraisana.

Ny hetsika rehetra atao ao anatin'ny rafitra ara-haikajy mirindra momba ny fiankohonana dia azo zohina.

Sokajy 4 ***Ny amin'ny fampahafantarana ny olona***

And.124 – Mandritra ny fanangonana tahirin-kevitra, ny olona voakasika, izay anaovana ny fanangonana, dia tsy maintsy ampahafantarina ny mombamomban'ny tompon'andraikitry ny fanangonana, ny zava-kendrena amin'ny fikirakirana, ny amin'ny maha tsy maintsy ilàna na tsia ny zava-pantatra angonina ary ny olona handefasana ny zava-pantatra.

Ny fanoratana ny zava-pantatra dia tsy maintsy hita ao amin'ny taratasy ampiasaina hanangonana ny tahirin-kevitra.

And.125 – Mba tsy ho fampiharana ny andinindinin'ny andininy faha-22 ao amin'ny lalàna momba ny fiarovana ny tahirin-kevitra mahakasika manokana ny olona tsirairay, ny zo handà tsy ho hita ao anatin'ny fikirakirana dia tsy mihatra amin'ny fikirakirana ny tahirin-kevitra voalazan'ity lalàna ity.

Sokajy 5 ***Ny amin'ny fifandrimbonan'ny rafitra momba ny fiankohonana miaraka amin'ireo rafitra hafa***

And.126 – Ny fizahana ny boky firaketana dia ilàna ny fahazoan-dalana an-tsoratra avy amin'ny Tonia Mpampanoa Lalàna mahefa ara-paritra, tsy voakasik'izany ny olona sy ny antokon-draharaha miandraikitra ny fitantanana azy ary koa ny manam-pahefana ara-pitsarana raha misy ilàna izany noho ny famotorana.

And.127 – Ny fampiasana ny antontam-baovao sy ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana na ny famindrana azy ireo amin'ny alalan'ny fomba elektronika ivelan' ny hetsika mikasika ny firaketana ireo tranga amin'ny fiankohonana, dia tsy maintsy mahazo ny alalana mialoha avy amin'ny manam-pahefana mahefa amin'ny lafiny fanaraha-maso ny fampiasana ny tahirin-kevitra mahakasika manokana ny olona tsirairay.

Ny fombafomba fampiharana ity andininy ity dia ferana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

And.128 – Ny rafitra ara-haikajy mirindra momba ny fiankohonana dia ahafahana manome ny dika mitovin'ny sora-to manerana ny tanim-pirenena, izay mifototra amin'ny fifanarahana momba ny fanamarinana sy ny fanatoavana izay hofaritana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

Sokajy 6 ***Ny amin'ny tahirim-boky momba ny fiankohonana***

And.129 – Ankoatra ny fitanana ara-haikajy ny tahirim-boky momba ny fiankohonana, ny fitahirizana ny boky firaketana ara-taratasy dia tsy maintsy atao hatrany eo anivon'ny foiben-toerana momba ny fiankohonana.

Apetraka, ankoatr'izany, eo anivon'ny Ivotoerana nasionaly momba ny fiankohonana, ny tahirim-boky izay itahirizana ny dika-faharoan'ny bokim-piankohonana ara-taratasy.

And.130 – Ny fahazoana miditra ao amin'ny tahirin-kevitra fototra sy ao amin'ny tahirim-boky vita haikajy dia atokana ireny ihany ho an'ireo mpitantana ny Rafitra ara-haikajy mirindra momba ny Fiankohonana Malagasy ary araka ny fanomezan-dalana voafaritra mialoha sy mifandraika amin'ny asan'izy ireo.

And.131 – Araka ny fepetra voarakitry ny lalàna momba ny fiarovana ny tahirin-kevitra mahakasika

ny olona tsirairay, ny fitsipika momba ny faharetan'ny fitahirizana ny tahirin-kevitra dia feran'ny manam-pahefana mahefa amin'ny lafiny fanaraha-maso ny fampiasana ny tahirin-kevitra momba ny mahakasika ny olona tsirairay.

TOKO XI NY AMIN'NY FANDRINDRANA SY NY FIFANDRAISANA EO AMIN'IREO SAMPAN-DRAHARAHAN'NY FIANKOHONANA

And.132 – Atsangana ny rafitra iray mpandrindra nasionaly ny fomba firaketana ny tranga sy ny fandrafetana ny antontanisa momba ny fiankohonana, eo ambany fahian'ny Ministera misahana ny Atitany.

Io rafitra io dia ahitana ny solotenan'ny departemanta minisiterialy sy ireo rafitra ara-panjakana izay manana anjara andraikitra mifandray amin'ny fampandehanana ny fomba firaketana ny tranga sy ny fandrafetana ny antontanisa momba ny fiankohonana.

And.133 – Ny rafitra mpandrindra dia manana anjara asa handamina ny fiaraha-miasa eo amin'ny mpandray anjara ao anatin'ny rafitra, indrindra ny fametrahana sy ny fampandehanana ny fomba fifanarahana sy fifandraisana eo amin'ny mpandray anjara foibe sy ny any amin'ny faritra, amin'ny ambaratonga rehetra, ho an'ny sehatr'asa ilàna ny fiaraha-miasan'ny mpiantsehatra maro.

And.134 – Ny fomba fiasa sy ny fandaminana ny rafitra mpandrindra nasionaly dia ferana amin'ny alalan'ny didim-pifehezana.

TOKO XII FEPETRA FAMAIZANA

And.135 – Ny mpiandraikitra ny fiankohonana rehetra, mandritra ny fanatanterahany ny asany ka manao hosoka ao anatin'ny sora-piankohonana iray na amin'ny alalan'ny olona hafa, na amin'ny alalan'ny fanampiana na fanatsinina na fanaovana hosoka an-tsoratra na amin'ny alalan'ny fanovana ny votoatin'ny fanambarana na ny tranga, antony nandraisana ny soratra sy izahana ny soratra fototra, dia voasazy hanao asa an-terivozona manam-petra.

And.136 – Ny mpiasan'ny fahefam-panjakana rehetra, ny mpiseho rehetra, mpanao fanambarana na vavolombelona, izay ninia nandray anjara tamin'ny fandrafetana sora-piankohonana hosoka dia voasazy higadra dimy ka hatramin'ny folo taona an-tranomaizina.

And.137 – Ny olon-drehetra manao fanambarana tsy marina mikasika ny mombamomba azy na ny an'ny olona hafa na mifandraika amin'ny tranga-piankohonana, na manoloana ny mpiandraikitra ny fiankohonana mba handrafetana sora-piankohonana, na manoloana ny fitsarana mba ahazoana didim-pitsarana misolo fahaterahana na fahafatesana dia iharan'ny sazy roa ka hatramin'ny folo taona an-tranomaizina.

And.138 – Ny olon-drehetra nanao sandoka sora-piankohonana iray, na nanatsiny na nanao hosoka sora-piankohonana iray izay marina tany am-boalohany dia iharan'ny sazy roa ka hatramin'ny folo taona an-tranomaizina.

And.139 – Ny olon-drehetra minia mampiasa sora-piankohonana iray hosoka dia iharan'ny sazy an-tranomaizina roa ka hatramin'ny folo taona.

And.140 – Ny olon-drehetra nanatsiny an-tsitra-po, naka, nanimba manontolo na amin'ny ampahany na amin'ny fomba inona na amin'ny fomba inona, boky firaketana momba ny fiankohonana iray, dia iharan'ny sazy an-tranomaizina roa ka hatramin'ny folo taona.

And.141 – Izay olona, na tamin'ny fomba inona na tamin'ny fomba inona, nanao hosoka, nanatsiny na nanao sandoka ny soratra voarakitra ao anatin'ny bokim-pianakaviana na ny soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra, na ninia nampiasa izany taratasy misy hosoka na misy tsininy

dia iharan'ny sazy an-tranomaizina heritaona ka hatramin'ny folo taona.

And.142 – Izay olona mampiasa sora-piankohonana, bokim-pianakaviana na soratra fanamarinana ny fantatry ny rehetra iray amin'ny alalan'ny anarana noheverina ho izy na amin'ny alalan'ny anarana hafa ankoatry ny azy, dia iharan'ny sazy an-tranomaizina herintaona ka hatramin'ny dimy taona.

And.143 – Ny tsy fanajana ny fe-potoana fampitana na fanoratana ny soratra any amin'ny Mpiandraikitra ny sora-piankohonana mahefa, tsy misy antony ara-drariny, dia andoavana lamandy 20.000 Ariary ka hatramin'ny 200.000 Ariary sy fampidirana an-tranomaizina iray volana ka hatramin'ny telo volana na ny iray amin'ireo sazy ireo ihany.

And.144 – Ny hetraketraka atao amin'ny rafitra ara-haikajy napetraka amin'ny lafiny fitantanana ny tahirin-kevitra momba ny fiankohonana sy ny herisetra atao amin'ny olona amin'ny alalan'io rafitra io dia faizina amin'ny alalan'ny fepetra voarakitrin'ny lalàna momba ny heloka ara-tambazotran-tseratsera.

TOKO XIII FEPETRA TETEZAMITA

And.145 – Ny fametrahana ara-haikajy ny Rafitra momba ny Fiankohonana dia atao miandalana manerana ny tanim-pirenena.

And.146 – Ny fikirakirana ny hetsi-piraiKETANA ny tranga-piankohonana dia mitoetra hatao an-tsoratra mandra-pahatongan'ny fampandehanana ny fitantanana ara-haikajy ny fiankohonana eto Madagasikara.

And.147 – Mandra-pahatongan'ny fanaovana ara-kajimirindra tanteraka sy feno ny tahirimbokin'ny fiankohonana, ny fitahirizana ny boky firaiKETANA an-tsoratra voalaza ao amin'ny andininy faha-11 dia mitoetra ho tsy maintsy atao eo anivon'ny firaiKETAN-draharahan'ny Fitsarana Ambaratonga voalohany sy ny sampan-draharaha misahana ny fiankohonana eo anivon'ny Minisiteran'ny Raharaham-bahiny.

And.148 – Mandra-pahatanteraka ny andininy faha-38 momba ny fametrahana ny rafi-pamantarana tokana, ny tsy fisian'ny laharam-pamantarana amin'ireo antontan-taratasy voatondro dia tsy antony ahazoana manao fandavana na tsy fampananan-kery iretsy farany.

TOKO XIV FEPETRA FARANY

And.149 - Ny Fanjakana malagasy no mandray ny fepetra rehetra ilaina hanamorana ny firaiKETANA ny tranga-piankohonana sy ny fahazoana ny mombamomba ny olona iray.

And.150 - Raisina ny didim-pifehezana raha toa ka ilaina ho fampiharana ity lalàna ity.

And.151 - Foana ary dia foana ny fepetra rehetra teo aloha izay mifanohitra amin'ny fepetra voalazan'ity lalàna ity, indrindra:

- ny lalàna laharana faha 61-025 tamin'ny 09 oktobra 1961 momba ny sora-piankohonana (Gazetim-panjakana laharana faha 189 tamin'ny 14.10.61, takila 1789);
- ny lalàna laharana faha 66-017 tamin'ny 05 jolay 1966 anovana ny fepetra sasantsasany momba ny sora-piankohonana (Gazetim-panjakana laharana faha 487 tamin'ny 16.07.66, takila 1529);
- ny lalàna laharana faha 68-025 tamin'ny 17 novambra 1968 (Gazetim-panjakana laharana faha 624 tamin'ny 21.11.68, takila .2396);
- ny lalàna laharana faha 90-015 tamin'ny 20 jolay 1990 manafonana ny andininy faha 38 ka hatramin'ny 41 an'ny lalàna laharana faha 61-025 (Gazetim-panjakana laharana faha 2008 tamin'ny 23.07.90, takila 1296).

And.152 - Ity lalàna ity dia havoaka amin'ny Gazetim-panjakan'ny Repoblikan'i Madagasikara.
Ho tanterahina izany fa lalàm-panjakana.

Avoaka hanan-kery ao Antananarivo, ny 8 febroary 2019

Andry RAJOELINA



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Loi n° 2018-027 relative à l'état civil

EXPOSE DES MOTIFS

Dans la perspective d'une amélioration accélérée du système d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques de l'état civil, Madagascar s'est lancé dans le processus d'évaluation complète de son système d'état civil en vue de disposer d'information permettant de développer des outils d'amélioration de ce dernier. Les résultats de l'évaluation a permis d'identifier les ajustements nécessaires au renforcement du système national d'enregistrement des faits d'état civil et ont révélé les forces mais également les lacunes du système actuel.

Force est de constater qu'outre le fait que l'universalisation du droit à l'état-civil permet de prévenir l'invisibilité juridique et de disposer de statistiques utiles dans divers domaines, l'état civil constitue également une composante essentielle dans la réhabilitation de l'Administration publique. D'où, l'intérêt de la réforme des instruments juridiques notamment de la présente loi qui régira les grands changements ainsi que les améliorations à apporter dans le sens de l'universalité et de la continuité du système d'état civil malgache.

La loi offrira un cadre permettant des réformes ambitieuses et innovantes et l'atteinte des objectifs suivants :

- renforcer l'engagement de l'Etat malagasy pour la prise toutes les mesures nécessaires afin de faciliter l'enregistrement des faits d'état civil et l'accès à l'identité ;
- renforcer l'application des principes d'universalité, de continuité et de permanence de l'état civil et améliorer la couverture de l'enregistrement des faits d'état civil avec l'implication des acteurs communautaires par la mise en place, au niveau des Fokontany, des bureaux locaux d'état civil pour l'enregistrement des déclarations des naissances afin de permettre un accès plus facile et moins onéreux pour la population ;
- consacrer la gratuité de l'enregistrement des faits d'état-civil et de la première copie des actes y afférents et l'allongement des délais impartis pour les déclarations en vue d'encourager l'obligation à l'enregistrement ;
- inciter la prise de conscience de l'importance et de la nécessité d'avoir une identité légale qui permet au citoyen de jouir de ses droits et de respecter ses obligations ;

- améliorer le processus et la procédure d'enregistrement des faits d'état civil et de génération de données y afférents puis renforcer le contrôle de l'état civil procédé par les autorités administratives et judiciaires ;
- mettre en place un identifiant unique de la population à Madagascar ;
- mettre en place le système d'information de l'état civil afin de disposer de statistiques fiables à travers le Système Informatisé de l'Etat Civil Malagasy ;
- mettre en place un centre national d'état civil et informatiser le système d'état civil en facilitant le traitement des données d'état civil afin de constituer, tenir, consulter, vérifier et conserver les registres d'état civil, établir des actes d'état civil, éditer des extraits ou de copies intégrales des actes d'état civil, éditer des tables des registres d'état civil et transmettre des informations à certaines administrations dans le cadre de la mise en place de l'interopérabilité des systèmes d'état civil avec les autres systèmes de l'Administration ;
- améliorer la coordination du système d'état civil et renforcer les capacités institutionnelles et des ressources humaines de l'état civil à travers une restructuration des services d'état civil vers un service de proximité de qualité et accessible à tous.

Cette nouvelle loi remplit les trois fonctions qui incombent au système d'enregistrement des faits d'état-civil, à savoir les fonctions juridiques, statistiques et collaboratives.

La présente loi comporte 152 articles et 14 chapitres dont :

- CHAPITRE PREMIER : Dispositions générales
- CHAPITRE II : Des registres d'état civil
- CHAPITRE III : Des intervenants en matière d'état civil
- CHAPITRE IV : Des droits et obligations des personnes déclarantes
- CHAPITRE V : Des règles communes à tous les actes d'état civil
- CHAPITRE VI : Des règles propres à chaque catégorie d'actes d'état civil
- CHAPITRE VII : De la reconstitution et de la rectification des actes d'état civil
- CHAPITRE VIII : De la preuve des actes d'état civil
- CHAPITRE IX : Des jugements supplétifs d'actes d'état civil
- CHAPITRE X : Du système d'information d'état civil
- CHAPITRE XI : De la coordination et la communication entre les services d'état civil
- CHAPITRE XII : Dispositions pénales
- CHAPITRE XIII : Dispositions transitoires
- CHAPITRE XIV : Dispositions finales

Tel est l'objet de la présente loi.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Loi n° 2018 - 027
relative à l'état civil

L'Assemblée Nationale et le Sénat ont adopté en leur séance plénière respective en date du 24 octobre 2018 et du 27 novembre 2018,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Décision n°01-HCC/D3 du 23 janvier 2019 de la Haute Cour Constitutionnelle ;

PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. – La présente loi a pour objet de prévoir les règles relatives à l'état civil des citoyens, aux actes d'état civil ainsi qu'aux procédures d'enregistrement des faits d'état civil et à leur gestion informatisée.

Elle garantit à toute personne la jouissance du droit à la reconnaissance en tous lieux de sa personnalité juridique.

Elle est conforme au principe d'universalité de l'état civil qui préconise l'inscription de toute personne à l'état civil.

Article 2. – **L'état civil** est constitué par l'ensemble des éléments d'identification d'une personne et de sa situation dans la famille et au sein de la société, qui détermine sa capacité d'agir et son aptitude à accomplir des actes juridiques.

L'acte d'état civil est un écrit dans lequel l'autorité publique constate, d'une manière authentique, un événement dont dépend l'état d'une personne.

Les faits d'état civil sont les événements qui surviennent dans la vie d'une personne et sont de nature à modifier son état civil : la naissance, le décès, le mariage, le divorce, l'adoption, la filiation, le rejet et la reconnaissance.

Le registre d'état civil est un livre dans lequel sont inscrites et transcrites chronologiquement et annuellement les déclarations d'actes d'état civil reçues, et sont apposées les mentions marginales au fur et à mesure que celles-ci doivent être portées sur ces actes : depuis la déclaration en vue de leur établissement jusqu'à leur archivage.

Article 3. – Aux fins de la présente loi, les faits d'état-civil ci-après sont définis comme suit :

- a) la *naissance vivante* est l'expulsion ou l'extraction du corps de la mère indépendamment de la durée de la gestation, d'un enfant qui, après cette séparation, respire ou manifeste tout autre signe de vie. La naissance marque la période à partir de laquelle débute la personnalité juridique de l'enfant ;
- b) le *décès* est la disparition permanente de tout signe de vie à un moment quelconque postérieur à la naissance vivante ;
- c) le *mariage* est l'acte civil, public, solennel par lequel un homme et une femme qui ne sont engagés ni l'un ni l'autre dans les liens d'un précédent mariage établissent entre eux une union légale et durable ;
- d) le *divorce* est une procédure destinée à obtenir la dissolution judiciaire d'un mariage.
- e) l'*adoption simple* est un acte juridique destiné, soit à créer entre deux personnes étrangères l'une à l'autre un lien de parenté fictive, soit à resserrer entre deux personnes d'une même famille le lien de parenté ou d'alliance déjà existant ;
- f) l'*adoption plénière* est une institution juridique ayant pour objet de créer entre les adoptants et l'adopté, un lien de filiation conférant à ce dernier la qualité d'enfant légitime. Elle est prononcée par décision judiciaire ;
- g) le *rejet* est une sanction infligée à un enfant majeur par son père, par sa mère, par un ascendant ou par l'adoptant. Il entraîne la rupture du lien de filiation ou de parenté qui rattachait le rejeté au rejetant ;
- h) la *reconnaissance* consiste à reconnaître légalement, volontairement la paternité d'un enfant né hors mariage.

Article 4. – L'état civil des citoyens est établi et prouvé par des actes dits d'état civil, conformément aux dispositions de la présente loi, et exceptionnellement, par des jugements supplétifs ou rectificatifs transcrits au registre d'état civil.

Article 5. – Les actes d'état civil sont établis par l'Officier d'état civil conformément aux déclarations des intéressés ou des personnes prévues à cet effet dans la présente loi.

Article 6. – Les autorités administratives compétentes procèdent à la vérification et au contrôle du fonctionnement des centres d'état civil de leur ressort territorial.

CHAPITRE II DES REGISTRES D'ETAT CIVIL

Article 7. – Les registres d'état civil sont tenus et conservés dans les centres d'état civil concernés.

Il est créé sur le territoire de Madagascar :

- un centre national d'état civil implanté au niveau central sous l'égide du Ministère chargé de l'Intérieur, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par voie réglementaire ;
- un centre d'état civil situé au bureau de chaque Commune et de chaque représentation diplomatique ou consulaire de Madagascar à l'étranger.

Il peut être implanté un bureau local d'état civil dans les Fokontany prévus à l'article 30, exclusivement destinés à recevoir des déclarations de naissance.

Les centres d'état civil s'organisent de manière à concourir au bon fonctionnement du système d'état civil.

Article 8. – Il est tenu auprès de chaque centre d'état civil deux exemplaires des registres :

- pour les naissances et reconnaissances ;
- pour les décès ;
- pour les mariages ;
- pour les adoptions simples et les rejets ;
- pour la transcription des décisions de justice devenues définitives.

Toutefois, le Président du Tribunal peut autoriser, par ordonnance, certains centres d'état civil à tenir en double exemplaire un registre commun à tous les actes.

Article 9. – Les actes sont inscrits sur les registres, de suite, sans aucun blanc. Les ratures sont approuvées et les renvois paraphés par tous les signataires de l'acte. Il n'y est rien écrit par abréviation, et aucune date n'y est mise en chiffres.

Les déclarations sont inscrites sans aucun blanc dans le corps de l'acte. En conséquence, les divers alinéas des actes sont réunis entre eux par un trait.

Les procurations et autres pièces présentées pour l'établissement des actes d'état civil sont conservées aux centres d'état civil après qu'elles ont été paraphées par la personne qui les a produites et par l'Officier d'état civil.

Article 10. – Il est également tenu une base de données numériques des actes d'état civil sus-énumérés dans chaque centre d'état civil qui dispose, chacun de l'ensemble des actes de l'état civil entièrement numérisés facilement accessibles et centralisés auprès du centre national d'état civil.

Article 11. – Les registres sont ouverts au 1er janvier et clos au 31 décembre de chaque année. Ils sont conformes aux modèles établis par arrêté du Ministre de la Justice. Dans la marge sont portées, avec l'indication des numéros et dates des actes, de leur nature et des noms des parties, les mentions prescrites par la loi.

Chaque exemplaire est côté et paraphé par le greffier en chef ou par un greffier par lui délégué.

L'année écoulée, les registres sont clos et arrêtés immédiatement après le dernier acte. A la suite de la mention de clôture, il est dressé par l'Officier d'état civil, sur chaque registre, une table alphabétique des actes qui y sont contenus, conforme au modèle établi par le Ministère de la Justice.

Des deux exemplaires des registres, l'un est conservé au centre d'état civil, l'autre est transmis au greffe du Tribunal de première instance dans un délai de trois (3) mois à compter de la clôture des registres sous peine de l'application des sanctions prévues à l'article 143

Article 12. – Il est établi tous les cinq ans un relevé des tables annuelles. Ces relevés qui portent le nom de « tables quinquennales » sont dressés par l'Officier d'état civil dans les mêmes formes que les tables annuelles et comportent les mêmes mentions. Les tables quinquennales sont établies en trois exemplaires, dont l'un est joint aux registres conservés au centre d'état civil, l'autre déposé au greffe du Tribunal de première instance et le troisième aux archives du Ministère de la Justice.

Les tables quinquennales sont établies dans l'ordre alphabétique par année, par catégorie d'actes et séparément pour les naissances, pour les mariages, pour les décès, pour les adoptions, pour les rejets, pour les changements de nom et pour les reconnaissances.

Les tables quinquennales sont également établies en version numérique.

Article 13 – Les registres d'état civil ne peuvent être communiqués au public. Toutefois, le Procureur de la République et le Président du Tribunal peuvent en requérir communication.

Article 14. – Le Procureur de la République peut saisir la juridiction compétente si, au cours de sa vérification annuelle, il constate que des actes défectueux doivent être rectifiés.

Article 15. – Les données relatives à l'état civil numérisé sont soumises aux mêmes règles que celles sur les actes en format papier.

CHAPITRE III DES INTERVENANTS EN MATIERE D'ETAT CIVIL

Section première Des Officiers d'état civil

Article 16. – Le Maire et ses adjoints sont Officiers d'état civil.

Article 17. – Les Officiers d'état civil, sont seuls compétents pour recevoir et conserver les actes d'état civil auxquels ils confèrent l'authenticité.

Article 18. – L'Officier d'état civil est chargé de :

- Recevoir les déclarations des naissances et d'en dresser acte ;
- Recevoir les déclarations reçues et remises par les Chefs de Fokontany et d'en dresser acte ;
- Recevoir concurremment avec les notaires et les Officiers publics authenticateurs, les reconnaissances d'enfants nés hors mariage et d'en dresser acte ;
- Célébrer les mariages et d'en dresser acte ;
- Recevoir les déclarations des décès et d'en dresser acte ;
- Recevoir des déclarations d'adoption simple et d'en dresser acte ;
- Recevoir des déclarations de rejet et d'en dresser acte ;
- Tenir les registres d'état civil, qui consiste à inscrire tous les actes qu'il a reçus ;
- Transcrire certains actes reçus par d'autres officiers publics, transcrire divers jugements, tels que les jugements de divorce, les jugements d'adoption plénière et ceux qui ordonnent la rectification d'un acte d'état civil ou l'insertion d'actes omis ;

- Apposer les mentions qui doivent être faites en marge d'actes d'état civil déjà inscrits ou transcrits d'après la loi ;
- Veiller à la conservation et la sécurisation des registres courants et de ceux des années antérieures déposés aux archives du centre d'état civil et délivrer à ceux qui ont le droit de les requérir, des copies ou extraits des actes figurant sur les registres ;
- Transmettre les données d'état civil au centre national d'état civil.

Article 19. – Les faits d'état civil concernant les ressortissants de nationalité malagasy établis à l'étranger sont déclarés au poste diplomatique ou consulaire dans la juridiction duquel ils ont fixé leur résidence habituelle.

Les fonctions d'Officier de l'état civil sont exercées, à l'étranger, par les chefs de mission diplomatique pourvu d'une circonscription consulaire et les chefs de poste consulaire.

Les agents consulaires de nationalité malgache peuvent être autorisés par arrêté du Ministre des affaires étrangères, soit à recevoir les déclarations de naissance et de décès, soit à exercer les compétences d'Officier de l'état civil.

Ces agents dressent, conformément aux dispositions de la législation malgache relative à l'état civil, dans la mesure où les conventions et les lois locales le permettent, les actes d'état civil concernant les ressortissants malgaches, dont le statut personnel est régi par ladite législation, sur des registres tenus en double.

Ils transcrivent également sur les mêmes registres les actes concernant ces ressortissants qui ont été reçus par les autorités locales dans les formes utilisées dans le pays.

Article 20. – Lorsqu'au cours d'un voyage maritime, il n'est pas possible dans les délais légaux de faire établir par l'Officier d'état civil normalement compétent, un acte de naissance, un acte de décès, un acte de mariage, un acte de reconnaissance d'enfant naturel ou un acte de déclaration d'enfant sans vie, cet acte est dressé par l'officier instrumentaire.

Ces actes doivent être déposés auprès de l'autorité administrative maritime du premier port touché qui les transmettra à qui de droit.

Article 21. – Les faits d'état civil survenus à bord d'un aéronef seront réputés survenus sur le territoire de l'Etat dont celui-ci est immatriculé. Par conséquent, ces faits y seront déclarés et enregistrés.

Article 22. – Les Officiers d'état civil n'ont qualité pour recevoir les déclarations de faits d'état civil et d'en dresser acte que dans les limites de leur circonscription sous peine de nullité des actes ainsi dressés.

Article 23. – Ils ne peuvent intervenir au même acte en qualité d'Officier de l'état civil et à un autre titre.

Article 24. – Sauf en matière de mariage où ils doivent s'assurer que les futurs époux réunissent les conditions légales, et célèbrent leur union au nom de la loi, les Officiers d'état civil se bornent à enregistrer les faits qu'ils ont mission de constater et les déclarations qui leur sont faites conformément à la loi. Ils ne peuvent ni refuser de dresser un acte prévu par la loi, ni le

dresser contrairement aux déclarations des comparants, ni dresser d'office un de ces actes.

Article 25. – Les Officiers d'état civil exercent leurs fonctions sous le contrôle des autorités judiciaires.

En cas de difficultés, ils peuvent demander avis et instructions auprès du Parquet du Tribunal de première instance territorialement compétent dont ils relèvent.

Sans préjudice des sanctions disciplinaires qui peuvent être encourues, les Officiers d'état civil sont responsables civilement, et pénalement des fautes et négligences qu'ils commettent dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 26. – En aucun cas la responsabilité de la puissance publique ne pourra être engagée pour faute de l'Officier d'état civil.

Article 27. – Le Procureur de la République près le Tribunal de première instance ou le magistrat par lui délégué est spécialement chargé de la surveillance du service d'état civil dans le ressort de son Tribunal.

Il doit vérifier la tenue et la conservation des registres. Il dresse tous les ans un procès-verbal sommaire des vérifications faites par lui ainsi qu'un procès-verbal des contraventions et délits commis par les Officiers d'état civil. Il en poursuit la répression. Il a le droit de correspondre directement avec les Officiers d'état civil.

Section 2

Des secrétaires d'état civil

Article 28. – Les secrétaires d'état civil sont des agents de la Commune qui assistent l'Officier d'état civil dans l'exercice de ses fonctions. Ils travaillent sous le contrôle et la responsabilité de l'Officier d'état civil.

Ils assurent l'exécution matérielle de :

- l'enregistrement des faits d'état civil dès la réception de leurs déclarations ;
- la transcription dans le registre correspondant ;
- la tenue et la conservation des registres d'état civil ;
- la transmission du double des registres au Tribunal de première instance territorialement compétent dont relève la Commune à chaque fin d'année.

Article 29. – Les secrétaires d'état civil sont civilement responsables des fautes et négligences commises dans l'exercice de leurs fonctions sans préjudice, le cas échéant, des poursuites pénales ou disciplinaires dont ils peuvent faire l'objet.

Section 3

Des Chefs de Fokontany des zones reculées

Article 30. – Dans certaines Communes rurales ou dans les zones reculées et dans les conditions fixées par voie réglementaire, le Chef de Fokontany :

- recueille les déclarations de naissance et transmet les cas de décès portés à sa

- connaissance. Ces déclarations de naissance et signalement de décès auprès du Chef de Fokontany doivent être effectuées dans les trente (30) jours de la naissance ou du décès ;
- transmet les déclarations de naissance dans le délai de trente (30) jours à compter de sa réception, à l'Officier d'état civil territorialement compétent, sous peine d'engager sa responsabilité pénale selon les dispositions de l'article 143 ; il en est de même pour la transmission des cas de décès ;
 - transmet les procès-verbaux des mariages traditionnels aux fins d'enregistrement.

Pour ce faire, il tient des registres spéciaux de déclaration de naissance et de signalement de décès ainsi que des mariages traditionnels.

CHAPITRE IV DES DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNES DECLARANTES

Article 31. – Toute personne a le droit d'obtenir des informations sur la nécessité d'avoir une identité légale et d'être informée sur les droits et obligations que lui confère sa personnalité juridique.

Cette personnalité juridique est concrétisée par son enregistrement à l'état civil.

Article 32. – Toute personne qui fait une déclaration devant l'Officier d'état civil a l'obligation de :

- rapporter les faits dès qu'ils doivent faire l'objet d'une déclaration à l'état civil dans les délais impartis par la présente loi ;
- fournir dans ses déclarations des informations véridiques et apporter les pièces justificatives y afférentes.

Article 33. – Le déclarant a le droit de consulter l'Officier d'état civil pour résoudre des litiges qui pourraient survenir lors des transcriptions.

Article 34. – Les données d'état civil sont protégées par les dispositions de la loi relative à la protection des données à caractère personnel.

CHAPITRE V DES REGLES COMMUNES A TOUS LES ACTES D'ETAT CIVIL

Article 35. – Les actes d'état civil énoncent l'année, le jour et l'heure où ils sont reçus ; les prénoms et le nom de l'Officier d'état civil ; les prénoms, nom, profession, domicile et si possible, les identifiants, les dates et lieux de naissance de tous ceux qui y sont dénommés suivant les modèles fixés par voie réglementaire.

Article 36. – Les actes d'état civil sont établis par l'Officier d'état civil conformément aux déclarations des intéressés et des personnes prévues à cet effet dans la présente loi.

Les premières copies de ces actes sont établies et délivrées gratuitement.

Article 37. – Le format des actes d'état civil par nature et par destination est unique et fixé par voie réglementaire.

Les dispositions du présent article sont applicables aux actes numérisés.

Article 38. – Il est attribué, à chaque personne à la naissance, un numéro unique d'identification, délivré par l'Etat, appliqué dans tout le territoire, permettant de l'individualiser et de l'identifier. Les conditions et modalités d'attribution de cet identifiant sont fixées par voie réglementaire.

Cet identifiant doit figurer dans les actes d'état civil et les actes de l'Administration nécessitant l'identification d'une personne.

Article 39. – Sous réserve des dispositions légales en matière de traitement des données à caractère personnel, les données d'état civil peuvent faire l'objet d'une exploitation statistique.

Article 40. – Les fiches de déclaration des faits d'état civil comprenant les informations nécessaires à l'établissement des statistiques d'état civil sont remplies par le déclarant.

Les modèles de ces fiches sont fixés par voie réglementaire.

Article 41. – Les fausses déclarations faites à une autorité habilitée, prévue par la présente loi, à recevoir les déclarations rendent leurs auteurs passibles des peines prévues par l'article 137.

Article 42. – Les témoins choisis par les parties certifient l'individualité de celles-ci et la conformité de l'acte avec leurs déclarations. Ces témoins devront être âgés de vingt et un ans au moins, parents ou non des déclarants, sans distinction de sexe.

Article 43. – L'autorité habilitée à recevoir les déclarations donne lecture des actes aux comparants et aux témoins. Il est fait mention dans les actes de l'accomplissement de cette formalité.

L'acte établi est signé par le déclarant et le cas échéant par les témoins.

Article 44. – Les déclarations sont obligatoires et reçues :

- pour les naissances, par l'Officier d'état civil ou le Chef de Fokontany habilité par l'article 30, du lieu de la naissance ;
- pour les décès, par l'Officier d'état civil du lieu du décès ;
- pour les mariages, par l'Officier d'état civil du lieu de la célébration ;
- pour les adoptions, l'adoption simple par l'Officier d'état civil de la résidence habituelle de l'adoptant et l'adoption plénière par l'Officier d'état civil du lieu de la naissance de l'adopté ;
- pour les rejets, par l'Officier d'état civil de la résidence habituelle du rejetant ;
- pour les reconnaissances, par l'Officier d'état civil de la résidence habituelle de la personne qui reconnaît l'enfant.

Les autorités habilitées à recevoir les déclarations peuvent, si besoin est, se rapprocher des localités relevant de leur ressort.

CHAPITRE VI DES REGLES PROPRES A CHAQUE CATEGORIE D'ACTES D'ETAT CIVIL

Section première

Des actes de naissance

Article 45. – Les déclarations de naissance doivent être faites dans les trente (30) jours de la naissance.

Article 46. – L'acte de naissance doit énoncer :

- le jour, l'heure et le lieu de la naissance ;
- le sexe de l'enfant ;
- les noms et prénoms qui lui sont donnés ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession et résidence habituelle des père et mère ;
- s'il y a lieu, les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession et résidence habituelle du déclarant ;
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Article 47. – Les déclarations de naissance émanent du père ou de la mère, de l'un des ascendants ou des plus proches parents ou de toute personne ayant assisté à la naissance ou la personne chez qui la mère accouche.

Article 48. – L'administration hospitalière ou les responsables des formations sanitaires procèdent à la déclaration des naissances ayant eu lieu dans leurs établissements ou leurs formations sanitaires respectives, au centre d'état civil de leur localité d'implantation dans les délais prévus à l'article 45.

Article 49. – En ce qui concerne les accouchements hors formation sanitaire, auxquels ont assisté les médecins et sages-femmes, ceux-ci sont tenus, dans les délais fixés à l'article 45, de déclarer les naissances survenues à l'autorité habilitée à recevoir les déclarations du lieu de l'accouchement et de fournir une attestation indiquant que la naissance de l'enfant est survenue tel jour à tel endroit déterminé.

Article 50. – L'acte de naissance est rédigé immédiatement et signé par le déclarant et l'Officier d'état civil. Ce dernier peut faire contrôler la sincérité de la déclaration par un médecin ou par une sage-femme.

Article 51. – Toute personne qui aura trouvé un enfant nouveau-né est tenue d'en faire la déclaration à l'Officier d'état civil du lieu de la découverte dans le délai fixé à l'article 45.

Elle lui remet les vêtements et autres effets trouvés avec l'enfant et déclare toutes les circonstances du temps et du lieu où il aura été trouvé.

Il en est dressé un procès-verbal détaillé qui énonce l'âge apparent de l'enfant, son sexe, les noms qui lui sont donnés, l'autorité civile à laquelle il est remis. Ce procès-verbal est inscrit à sa date sur les registres. L'Officier d'état civil établit en outre un acte de naissance de l'enfant.

Section 2

Des actes de décès

Article 52. – Toute déclaration de décès devra être faite dans les trente (30) jours du décès.

Article 53. – Tout acte de décès doit mentionner :

- la date, l'heure et le lieu du décès ;
- les noms, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, profession et domicile du décédé ;
- les noms, prénoms, professions et domicile de ses père et mère ;
- les noms, prénoms de l'époux, si la personne décédée est mariée ;
- s'il y a lieu, les nom, prénoms, date et lieu de naissance, profession et domicile du déclarant et, le cas échéant, soit son degré de parenté avec le défunt, soit la circonstance qu'il a assisté au décès ;
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Article 54. – Les décès doivent être déclarés soit par le conjoint survivant, soit par les ascendants ou descendants, ou l'un des plus proches parents, ou par une personne ayant assisté au décès ou par toute autre personne autorisée par la loi pour s'y faire.

Article 55. – Les enfants nés sans vie sont déclarés à l'Officier d'état civil et font l'objet d'un acte de décès à des fins d'enregistrement et de statistique.

Article 56. – Tout agent de l'autorité qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à constater un décès, est tenu d'envoyer dans les trois (3) jours à l'Officier d'état civil du lieu du décès tous les renseignements énoncés à l'article 53 en conformité duquel l'acte de décès sera rédigé.

Article 57 – Tout hôtelier, transporteur public, directeur d'établissement public ou privé qui, dans ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, a eu connaissance d'un décès, doit en aviser immédiatement un agent de l'autorité publique qui se charge de faire constater le décès et d'en faire la déclaration à l'Officier d'état civil du lieu du décès.

Toute personne trouvant un cadavre doit en informer aussi l'autorité administrative concernée.

Article 58. – En ce qui concerne les décès auxquels ont assisté les médecins et sages-femmes, ceux-ci sont tenus, dans les délais fixés à l'article 52, de déclarer les décès survenus à l'autorité du lieu du décès, habilitée à recevoir les déclarations et de fournir un certificat indiquant le lieu et le jour du décès.

Article 59. – L'administration hospitalière ou les responsables des formations sanitaires procèdent à la déclaration des décès ayant eu lieu dans leurs établissements ou leurs formations sanitaires respectives au centre d'état civil de leur localité d'implantation dans les délais prévus à l'article 52.

Article 60. – L'autorité chargée de la délivrance des permis d'inhumation recueille les renseignements nécessaires à la déclaration et à l'établissement de l'acte de décès. Elle transmet ces renseignements à l'Officier d'état civil compétent.

Article 61. – Il n'est donné sur les registres aucune indication des circonstances de la mort sauf si l'identité du cadavre reste inconnue.

Article 62. – Des informations sur les causes du décès peuvent être obtenues auprès de

personnel médical qualifié, pour être portées dans les bases de données statistiques, au moment de la déclaration de décès.

Section 3 **Des actes de mariage**

Article 63. – L'acte de mariage doit énoncer :

- les noms, prénoms, sexe, profession, date et lieu de naissance, filiation et résidence des époux ;
- La référence de l'ordonnance du Président du Tribunal autorisant le mariage lorsque l'homme ou la femme n'a pas l'âge matrimonial ;
- la nationalité déclarée par les futurs époux sur l'interpellation à eux faite par l'Officier d'état civil ;
- la constatation par l'Officier d'état civil que les contractants ont déclaré ou accepté de se prendre pour époux ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession et résidence habituelle des témoins ;
- le régime matrimonial adopté par les époux ;
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Article 64. – En cas d'opposition à un mariage formulée par écrit ou verbalement, l'Officier d'état civil en dresse acte et renvoie les parties à se pourvoir devant la juridiction civile.

Section 4 **Des actes d'adoption**

Article 65. – L'acte d'adoption simple doit indiquer :

- les nom, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle de l'adoptant ;
- les nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle de l'adopté ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, profession et résidence habituelle d'au moins deux témoins âgés d'au moins de 21 ans, choisis de préférence parmi les membres de la famille de l'adopté, et de la personne dont le consentement est requis, à moins que celle-ci ne l'ait donné par acte authentique ou authentifié ;
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

La déclaration d'adoption simple est faite devant l'Officier d'état civil de la résidence habituelle de l'adoptant.

Article 66. – L'adoption plénière est prononcée par décision judiciaire. Une fois le jugement devenu définitif, copie en est transmise pour transcription aux registres d'état civil de la commune de naissance de l'adopté.

Article 67. – L'acte d'adoption plénière doit indiquer :

- la référence du jugement d'adoption ;
- les nouveaux nom, prénoms, de l'adopté mentionnés dans le jugement d'adoption, le

- sexe, la date et lieu de naissance et la filiation de celui-ci ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle du couple adoptant.
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Article 68. – Un nouvel acte de naissance est ainsi dressé et doit indiquer :

- les nouveaux nom, prénoms, de l'adopté mentionnés dans le jugement d'adoption, le sexe, la date et lieu de naissance et la filiation de celui-ci ;
- les nom, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle du couple adoptant ;
- le nouveau identifiant de l'adopté ;
- les identifiants des autres personnes qui y sont dénommées.

Article 69. – L'ancien acte de naissance de l'adopté est mis sous scellé et conservé aux archives de l'état civil par l'Officier d'état civil de la commune de naissance de l'adopté.

Seul l'adopté, à sa majorité civile et les autorités, peuvent en demander consultation sous une autorisation émanant des autorités judiciaires compétentes.

Section 5 **Des actes de rejet**

Article 70. – L'acte de rejet doit indiquer :

- la référence de l'ordonnance du Président du Tribunal autorisant le rejet ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle du rejetant ;
- les noms, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, profession et résidence habituelle du rejeté ;
- la présence du rejeté ou à défaut la justification par le rejetant que le rejeté a été mis en demeure d'assister à l'établissement de l'acte de rejet ;
- les noms, prénoms, âges, profession et résidence habituelle d'au moins deux témoins âgés d'au moins 21 ans choisis de préférence parmi les membres de la famille du rejetant ;
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Section 6 **Des actes de reconnaissance d'enfant**

Article 71. – Conformément à la loi sur la filiation, il incombe au père voulant reconnaître un enfant à la naissance de procéder à la déclaration soit devant un Officier public par acte authentique ou authentifié soit devant l'Officier d'état civil, soit par testament.

La déclaration indiquant le nom du père ne vaut reconnaissance à la naissance que si elle émane du père lui-même, ou de son fondé de pouvoir par procuration spéciale authentique ou authentifiée.

Article 72. – L'acte de reconnaissance de l'enfant est inscrit sur les registres à sa date. La

formalité de la transcription de l'acte est effectuée à la diligence de l'Officier public qui l'a reçu. A cet effet, l'acte est signifié dans un délai de trente (30) jours à l'Officier d'état civil dépositaire de l'acte de naissance de l'enfant.

Toutefois, la reconnaissance faite par testament peut n'être signifiée que dans un délai de trente (30) jours à compter du jour où l'Officier public rédacteur ou dépositaire du testament a connaissance du décès. La transcription est faite par les soins de l'Officier d'état civil dans un délai de cinq (5) jours à compter de la signification, non compris les jours fériés.

Il est fait mention de l'acte de reconnaissance en marge de l'acte de naissance,

Article 73. – Les décisions judiciaires devenues définitives établissant une filiation sont transcrites sur les registres destinés à cet effet et font l'objet de mentions en marge sur les actes d'état civil de l'intéressé.

Section 7

Des actes d'état civil concernant les étrangers

Article 74. – Tout étranger ayant sa résidence habituelle à Madagascar, peut faire recevoir les actes d'état civil le concernant, par les représentations diplomatiques et consulaires dont il relève et ce, dans les formes prévues par sa loi nationale.

Toutefois, toute naissance ou décès devra être obligatoirement déclaré à l'Officier d'état civil malgache, dans les formes et conditions prévues par les dispositions de la présente loi.

Toute pièce produite par un étranger en vue de l'établissement d'un acte d'état civil doit obligatoirement être accompagnée de sa traduction en langue officielle, par un interprète agréé par les représentations diplomatiques et consulaires dont relève l'intéressé.

Article 75. – Pour la célébration des mariages mixtes sur le territoire malgache, si l'une des parties est de nationalité étrangère et l'autre de nationalité malgache, l'Officier d'état civil malgache est seul compétent. Ce dernier doit faire transmettre à la représentation diplomatique ou consulaire du pays d'origine de la personne de nationalité étrangère une copie authentique de l'acte d'état civil par lui dressé et peut faire accompagner cette copie d'une version traduite en langue étrangère.

Section 8

Des mentions marginales

Article 76. – Il est fait mention d'office :

- en marge des actes de naissance : des actes de mariage, d'adoption simple, de rejet, de décès, de reconnaissance, des jugements ou arrêts de divorce, d'annulation de mariage, de désaveu de paternité, de changement de nom, des jugements ou arrêts établissant une filiation paternelle ou adoptive ;
- en marge des actes d'adoption simple : des actes de rejet ;
- en marge des actes de mariage : des jugements de divorce et d'annulation de mariage de dissolution pour cause de décès du/de la conjoint(e), du changement de régime matrimonial.

Article 77. – L'Officier d'état civil établit ces mentions, sur les registres de l'année en cours et sur les exemplaires des années écoulées conservés au centre d'état civil.

Le greffier établit ces mentions aux registres des années écoulées, conservés au greffe de la juridiction civile.

Article 78. – Les mentions marginales doivent être faites de manière succincte, mais doivent porter essentiellement l'indication de la date de l'acte dont il est fait mention et les numéros de cet acte ainsi que la date à laquelle la mention marginale est apposée.

Article 79. – En outre, en marge de l'acte rectifié, il sera fait mention de tout jugement rectificatif y relatif. Tout jugement supplétif d'acte d'état civil fera, également, l'objet d'une mention en marge du registre correspondant à la nature de ce jugement, à la date à laquelle se produit le fait constaté par ce jugement supplétif.

Article 80. – L'Officier d'état civil donne avis au greffier et à l'officier d'état civil compétents, de tout acte ou jugement définitif à mentionner dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de l'inscription en marge.

Article 81 – La juridiction compétente doit transmettre le dispositif de toute décision devenue définitive à l'Officier d'état civil aux fins de transcription aux registres concernés. Le cas échéant, l'intéressé peut faire procéder à cet envoi.

Article 82. – Dans le cas où l'acte doit être mentionné sur les registres d'autres centres d'état civil, l'Officier d'état civil qui a reçu ledit acte en donne avis aux officiers d'état civil et aux greffiers des Tribunaux intéressés.

Article 83. – Lorsque les actes de naissance n'auront pas été reçus dans son centre, l'Officier d'état civil donne avis à l'Officier ou aux Officiers d'état civil où ces actes ont été reçus, ainsi qu'aux greffiers des Tribunaux intéressés.

CHAPITRE VII

DE LA RECONSTITUTION ET DE LA RECTIFICATION DES ACTES D'ETAT CIVIL

Article 84. – En cas de perte ou de destruction d'un registre, en cas de suppression d'un acte d'un registre, ou pour quelque cause que ce soit, l'établissement ou la reconstitution de cet acte ou même du registre entier pourra être poursuivi dans les formes ci-après déterminées.

Article 85. – L'établissement d'un tel acte ou la reconstitution de l'acte ou du registre ne peut être ordonné que par un jugement du Tribunal civil de première instance du centre d'état civil intéressé.

L'action est introduite soit par le Ministère public, lequel en tous les cas peut agir d'office, soit par la personne concernée par l'acte ou par toute personne ayant, à l'établissement ou la reconstitution de l'acte, un intérêt né et actuel.

Article 86. – L'action est introduite par une simple requête écrite. Elle doit être communiquée au ministère public. Elle doit contenir toutes les déclarations nécessaires à l'établissement ou à la reconstitution de l'acte et indiquer les raisons qui en ont empêché l'établissement ou qui motivent sa reconstitution.

Article 87. – Le Tribunal ordonne d'office toutes les mesures d'instruction qu'il juge nécessaire et la communication de toutes les pièces utiles. Il peut même ordonner la publication de la requête soit par voie d'affichage en certains lieux publics, soit par extrait dans un journal local.

Article 88. – Toute personne justifiant d'un intérêt né et actuel peut contredire à la requête par voie d'intervention. Le Tribunal peut également ordonner d'office la mise en cause de toute personne lui paraissant avoir un tel intérêt. Le Tribunal apprécie souverainement les preuves qui lui sont présentées ; la preuve testimoniale est admissible, mais les témoignages doivent être concordants et précis. L'enquête a lieu à l'audience publique et en présence de toutes personnes intéressées.

Article 89 – Le jugement de première instance est susceptible d'appel devant la Cour d'appel, de la part du ministère public, de la partie concernée par l'acte et de toute personne ayant un intérêt né et actuel en la cause.

La voie de la tierce opposition est toujours ouverte à tout intéressé dans les conditions du droit commun.

Article 90. – Le dispositif du jugement précise sur quel registre et en marge de quels actes il devra être mentionné. L'inscription d'un tel jugement, lorsqu'il est devenu définitif, est faite soit à la requête de la partie intéressée, soit à la requête du Ministère public.

Article 91. – Les règles qui précèdent, mentionnées aux articles 85 à 90 sont également applicables aux jugements rectificatifs d'état civil, soit qu'il s'agisse d'énonciation erronée, soit qu'il s'agisse d'énonciations omises.

Cependant, s'il s'agit d'une erreur simplement matérielle et évidente, sa rectification peut être ordonnée par voie de simple ordonnance, au pied d'une requête présentée soit par la partie intéressée, soit d'office par le Ministère public.

Article 92. – La reconstitution totale ou partielle du registre peut être prescrite par simple ordonnance du Président du Tribunal, rendue sur pied de requête :

- si par suite d'un accident quelconque un exemplaire des deux registres d'état civil est altéré ou détruit et si l'autre exemplaire est resté intact, ou
- si des intéressés peuvent produire des copies authentiques de l'acte disparu.

Cette requête peut émaner du ministère public.

Toutefois, si elle émane d'une partie, elle doit être communiquée pour avis au ministère public.

Article 93. – Il appartient au Président du Tribunal saisi d'une telle demande soit d'ordonner la reconstitution ou la rectification selon cette procédure simplifiée ou au contraire de renvoyer les parties à suivre la procédure prévue par les articles 85 à 90.

Article 94 – L'ordonnance du Président du Tribunal statuant sur une telle requête peut être frappée soit d'Opposition, soit d'Appel par le ministère public ou par toute personne intéressée.

Cette Opposition ou cet Appel sont portés devant la Cour d'Appel.

Article 95. – Si l'ordonnance est devenue définitive, sa transcription au registre d'état civil est faite conformément aux dispositions des articles 85 et 86 pour les jugements supplétifs ou rectificatifs.

CHAPITRE VIII DE LA PREUVE DES ACTES D'ETAT CIVIL

Section première Des actes, copies et extraits d'état civil

Article 96. – Les actes d'état civil et leurs copies intégrales font foi jusqu'à inscription de faux de ce que l'Officier d'état civil a personnellement fait et constaté, et jusqu'à preuve contraire de la véracité des déclarations reçues par lui.

Les ordonnances, jugements et arrêts intervenus en matière d'état civil sont opposables à tous, dans les mêmes conditions que les actes qu'ils rectifient ou complètent.

Article 97. – Ont seules le droit d'obtenir une copie d'acte d'état civil :

- les parties intéressées ;
- les autorités administratives et judiciaires déterminées par des textes spécifiques.

Article 98. – Toute copie d'acte d'état civil doit être rigoureusement conforme à l'original de l'acte. Elle doit porter en outre toutes les mentions marginales figurant au registre. Elle est délivrée en langue malgache.

Toutefois, l'intéressé peut requérir qu'il lui en soit en outre remis une copie, rigoureusement traduite d'après l'original par un traducteur assermenté, en langue étrangère ; ces deux copies ont la même valeur probante.

En outre, la copie doit indiquer le nom de la personne à laquelle elle est délivrée.

Article 99. – Les extraits des actes d'état civil sont des documents reproduisant seulement quelques énonciations essentielles d'un acte. Leur force probante est limitée aux énonciations qu'ils contiennent.

Ces extraits ne peuvent être délivrés qu'aux intéressés qui en fassent la demande et que mention soit faite de son identité. Les extraits ne peuvent servir qu'aux seules fins pour lesquelles ils ont été délivrés.

Article 100. – Les informations délivrées par voie électronique aux fins d'édition d'extraits ou de copies des actes d'état civil sont limités exclusivement aux informations nécessaires en fonction de la nature de l'acte demandé. Elles sont soumises aux mêmes conditions des précédents articles.

Article 101. – Les exigences relatives aux mentions marginales inscrites sur les registres d'état civil numérisés sont soumises aux mêmes règles que celles inscrites sur les actes en version papiers.

Section 2 ***Du livret de famille***

Article 102. – Au moment de l'enregistrement du mariage, il est remis gratuitement aux époux un livret de famille portant sur la première page, l'indication de l'identité des époux, la date et le lieu de la célébration du mariage et le cas échéant, si un contrat a été dressé ou non.

Cette première page est signée des conjoints et de l'Officier d'état civil.

Sur les pages suivantes sont inscrits:

- les naissances et décès des enfants ;
- les adoptions et rejets ;
- les reconnaissances ;
- le décès ou divorce des époux ;
- les identifiants des personnes y dénommées.

Au cas où un acte d'état civil est rectifié, il doit en être fait mention sur ce livret. Chacune de ces mentions doit être approuvée par l'Officier d'état civil et revêtue de son sceau.

Article 103. – Le livret de famille, ne présentant aucune trace d'altération et dûment coté et paraphé par l'Officier d'état civil, fait foi de sa conformité avec les registres d'état civil jusqu'à l'inscription de faux, sous toute réserve relative aux mentions marginales.

Article 104. – En cas de divorce, l'un des époux peut obtenir qu'il lui en soit remis une copie conforme sur présentation du livret de famille conservé par eux.

Article 105 – Au cas de perte d'un livret de famille, l'un des époux peut en demander le rétablissement. Le nouveau livret portera la mention de «duplicata».

Article 106. – L'Officier d'état civil doit se faire présenter ce livret de famille chaque fois que se produit un fait qui doit y être mentionné.

Section 3 **Des actes de notoriété**

Article 107. – Exceptionnellement, en vue du mariage, il peut être suppléé à l'acte de naissance, un acte de notoriété établi par l'Officier d'état civil du lieu de la naissance ou de la résidence habituelle.

Article 108. – L'acte de notoriété ne peut servir qu'aux seules fins pour lesquelles il a été délivré. Il doit énoncer cette fin.

Il comprend en outre :

- la déclaration faite par trois personnes dignes de foi, âgés d'au moins 21 ans, parents ou non parents du requérant ;
- les prénoms, nom, sexe, profession et domicile de l'intéressé et de ceux de ses père et mère s'ils sont connus ;
- le lieu et, autant que possible, l'époque de sa naissance, et les causes qui empêchent d'en rapporter l'acte.
- les identifiants des personnes qui y sont dénommées.

Les témoins signent l'acte de notoriété avec l'Officier d'état civil et, s'il en est qui ne puissent ou ne sachent signer, il en sera fait mention suivi de l'apposition de leurs empreintes digitales.

Article 109. – L'acte de notoriété doit être soumis pour homologation au Tribunal du lieu où il a été reçu dans les conditions et formes prescrites par les articles 107 et suivants ci-dessus.

Article 110. – Toute personne ayant un intérêt quelconque peut intervenir à tout moment pour faire opposition soit à l'établissement, soit à l'homologation d'un acte de notoriété. Tout acte de notoriété dont l'homologation a été refusée doit être immédiatement bâtonné et annulé par les soins du greffier du Tribunal.

CHAPITRE IX DES JUGEMENTS SUPPLETIFS D'ACTES D'ETAT CIVIL

Article 111. – Toute personne qui voudra faire suppléer à l'inexistence d'un acte de naissance ou de décès par un jugement peut introduire à cette fin, une action devant le Tribunal de première instance du lieu de la survenance des faits d'état civil ou de sa résidence. Le Ministère public peut également agir d'office.

L'action est introduite par simple requête écrite ou verbale. Le Tribunal ordonne d'office toutes les mesures d'instruction et de publication qu'il juge nécessaires et la communication de toutes les pièces utiles.

Le Tribunal apprécie souverainement les preuves qui lui sont présentées. La preuve testimoniale est admissible, mais les témoignages doivent être concordants et précis.

L'enquête a lieu à l'audience publique et en présence de toutes personnes intéressées.

Les parents ou alliés en ligne directe peuvent être entendus comme témoins.

L'intéressé peut se présenter spontanément à l'audience avec ses témoins qui sont entendus immédiatement.

Le Président du Tribunal peut statuer sur le champ.

Article 112. – Tout jugement supplétif rendu à la suite d'une telle procédure, doit être transcrit au registre d'état civil du lieu où s'est produit le fait qu'il constate et mention en soit faite sur les autres actes conformément aux dispositions des articles 76 et suivants de la présente loi.

CHAPITRE X DU SYSTEME D'INFORMATION DE L'ETAT-CIVIL

Section première De la gestion des données d'état-civil

Article 113. – Il est procédé à l'informatisation du système d'état civil à Madagascar dans le respect des principes et règles régissant les faits et actes d'état civil.

Article 114. – Il est institué un système de traitement automatique des faits d'état civil dénommé Système Informatisé de l'Etat Civil Malagasy pour les centres d'état civil à Madagascar, dont l'organisation et le fonctionnement sont fixés par voie réglementaire.

Article 115. – Le centre national d'état civil assure la conservation, l'exploitation et la sécurisation du système informatisé de l'état civil.

Article 116. – Les centres d'état civil situés au bureau de chaque commune et de chaque

représentation diplomatique ou consulaire assurent l'enregistrement des données d'état civil et l'alimentation du Système Informatisé de l'Etat Civil Malagasy.

Article 117. – Les données d'état civil numérisées doivent être :

- enregistrées, collectées et traitées, de manière loyale, licite et non frauduleuse pour des finalités déterminées, explicites et légitimes ;
- adéquates, pertinentes et non excessives au regard des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou utilisées ;
- exactes, complètes et mises à jour ;
- conservées et sécurisées dans les conditions qui permettent de les réutiliser avec une valeur de preuves ;
- fiables et confidentielles.

Article 118. – Le traitement des données d'état civil n'a pour finalité que la constitution, la tenue, la consultation, la vérification et la conservation des registres d'état civil, l'établissement des actes d'état civil, l'édition d'extraits ou de copies intégrales des actes d'état civil, l'édition des tables des registres d'état civil et la génération des données d'état civil.

Article 119. – Dans tous les cas, l'exploitation ou l'utilisation à des fins commerciales de la base des données est interdite.

Section 2

De l'authenticité des registres numériques

Article 120. – L'Officier d'état civil garantit l'enregistrement et l'authenticité des faits et des actes d'état civil par sa signature électronique.

Article 121. – Les agents, dont les secrétaires d'état civil, assurant les opérations relatives à l'état civil ne peuvent effectuer que celles préalables aux enregistrements et authentification des faits et des actes d'état civil.

Section 3

De la sécurité et de la confidentialité des données d'état civil

Article 122. – Le responsable du traitement des données apporte toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des traitements et des données.

Article 123. – Le cryptage est utilisé lors de l'envoi ou du transfert de données via les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Toutes les opérations effectuées dans le système informatisé d'état civil sont traçables.

Section 4

De l'information des personnes

Article 124. – Lors de la collecte des données, la personne concernée, objet de la collecte, doit être informée de l'identité du responsable de la collecte, de la finalité du traitement, du

caractère obligatoire ou facultatif des informations collectées et des destinataires de ces informations.

Les mentions d'information doivent figurer sur les formulaires utilisés pour collecter les données.

Article 125. – Par dérogation aux dispositions de l'article 22 de la loi sur la protection des données à caractère personnel, le droit de s'opposer à figurer dans un traitement ne s'applique pas aux traitements de données prévues par la présente loi.

Section 5 **De l'interopérabilité du système d'état civil** **avec les autres systèmes**

Article 126. – La consultation des registres est subordonnée à la délivrance d'une autorisation écrite du Procureur de la République territorialement compétent, exception faite aux personnes et entités chargées de les administrer ainsi qu'aux autorités judiciaires en cas de nécessité d'enquête.

Article 127. – L'utilisation des informations et des données sur l'état civil ou leur transfert par voie électronique en dehors des opérations aux fins d'enregistrement des faits à l'état civil, est soumis à l'autorisation préalable de l'autorité compétente en matière de contrôle de l'utilisation des données à caractère personnel.

Les modalités d'application de cet article sont fixées par voie réglementaire.

Article 128. – Le système d'état civil informatisé permet la délivrance de copie d'acte authentique sur tout le territoire national, sur la base d'un protocole de vérification et d'authentification qui sera défini par voie réglementaire.

Section 6 **Des archives d'état civil**

Article 129. – Indépendamment de la numérisation des archives d'état civil, la conservation des registres physiques demeure obligatoire dans les centres d'état civil. Il est créé, en outre, au niveau du Centre national d'état civil, des archives où les doubles des registres physiques d'état civil sont conservés.

Article 130. – L'accès à la base de données et aux archives numériques est réservé exclusivement aux administrateurs du Système Informatisé de l'Etat Civil Malagasy et suivant les autorisations prédéfinies et rattachées à leurs fonctions.

Article 131. – Conformément aux dispositions de la loi sur la protection des données à caractère personnel, les normes relatives à la durée de conservation des données sont fixées par l'Autorité compétente en matière de contrôle de l'utilisation des données à caractère personnel.

CHAPITRE XI DE LA COORDINATION ET LA COMMUNICATION ENTRE LES SERVICES D'ETAT-CIVIL

Article 132. – Il est créé une structure de coordination nationale des systèmes d'enregistrement des faits et d'établissement des statistiques d'état civil, sous la tutelle du Ministère en charge de l'Intérieur.

Cette structure est composée des représentants des départements ministériels et organismes étatiques ayant des attributions liées au fonctionnement du système d'enregistrement des faits et d'établissement des statistiques d'état civil.

Article 133. – La structure de coordination a pour mission d'organiser la collaboration entre les intervenants du système, notamment de mettre en place et rendre opérationnel un mécanisme de concertation et de communication entre les intervenants centraux et territoriaux, à tous les niveaux, pour tous les domaines nécessitant l'interaction de multiples acteurs.

Article 134. – Le fonctionnement et l'organisation de la structure de coordination nationale sont fixés par voie réglementaire.

CHAPITRE XII DISPOSITIONS PENALES

Article 135. – Tout officier d'état civil qui, dans l'exercice de ses fonctions commet un faux dans un acte d'état civil soit par supposition de personnes, soit par addition ou altération ou contrefaçon d'écritures soit par dénaturation de la substance des déclarations ou de faits que cet acte avait pour objet de recevoir et de constater, est passible de la peine des travaux forcés à temps.

Article 136. – Tout agent de l'autorité publique, tout comparant, déclarant ou témoin qui aura sciemment concouru à l'établissement d'un acte d'état civil faux est passible de cinq à dix ans d'emprisonnement.

Article 137. – Toute personne qui fait frauduleusement de fausses déclarations relatives à son identité ou à celles d'une autre personne ou relatives à des faits d'état civil, soit à l'Officier d'état civil en vue de l'établissement d'un acte d'état civil, soit devant le Tribunal en vue d'obtenir un jugement supplétif de naissance ou de décès est passible d'une peine de deux à dix ans d'emprisonnement

Article 138. – Toute personne qui a contrefait un acte d'état civil, ou altéré ou falsifié un acte d'état civil originairement véritable est passible de deux à dix ans d'emprisonnement

Article 139. – Toute personne qui, sciemment, fait usage d'un acte d'état civil faux, est passible d'un emprisonnement de deux à dix ans.

Article 140. – Toute personne qui a volontairement altéré, soustrait, détruit totalement ou partiellement d'une manière quelconque, un registre d'état civil, est passible d'une peine d'emprisonnement de deux à dix ans

Article 141. – Toute personne qui a, d'une manière quelconque, falsifié, altéré ou contrefait les mentions contenues dans un livret de famille ou un acte de notoriété, ou qui a sciemment fait usage d'un tel document falsifié ou altéré, est passible d'une peine d'emprisonnement de un à dix ans.

Article 142. – Toute personne qui fait usage d'un acte d'état civil, d'un livret de famille ou d'un acte de notoriété sous un nom supposé ou délivré sous un autre nom que le sien, est passible d'une peine d'emprisonnement de un à cinq ans.

Article 143. – Le non-respect des délais de transmission ou de transcription d'actes à l'Officier d'état civil compétent, sans motif légitime, est passible d'une peine d'amende de 20 000 Ariary à 200 000 Ariary et d'un emprisonnement de un mois à trois mois ou de l'une de ces deux peines seulement

Article 144. – Toute atteinte portée au système d'information mis en place en matière de gestion des données d'état civil et toute atteinte aux personnes physiques par le biais dudit système sont réprimées conformément aux dispositions de la loi sur la cybercriminalité.

CHAPITRE XIII DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 145. – L'informatisation du Système d'Etat Civil s'effectuera de manière progressive sur le territoire national.

Article 146 – Le traitement des opérations d'enregistrement des faits d'état civil demeure physique jusqu'à l'opérationnalisation de la gestion informatisée de l'état civil à Madagascar.

Article 147. – Jusqu'à la numérisation effective et complète des archives d'état civil, la conservation des registres physiques prévue à l'article 11 demeure obligatoire au niveau des greffes des tribunaux de première instance et du service en charge de l'état civil au Ministère des Affaires Etrangères.

Article 148. – Jusqu'à l'effectivité de l'article 38 relative à la mise en place du système d'identification unique, l'absence de l'identifiant sur les documents indiqués ne constituent pas un motif de rejet ou de nullité de ces derniers.

CHAPITRE XIV DISPOSITIONS FINALES

Article 149. – L'Etat malagasy prend toutes les mesures nécessaires pour faciliter l'enregistrement des faits d'état civil et l'accès à l'identité.

Article 150. – Des textes règlementaires sont pris en tant que de besoin pour l'application de la présente loi.

Article 151. – Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles de la présente loi, notamment :

- la Loi n°61.025 du 09 octobre 1961 relative aux actes de l'état civil. (*J.O. n°189 du 14.10.61, P. 1789*) ;
- la Loi n°66-017 du 5 juillet 1966 portant modification de certaines dispositions de la Loi sur les actes d'état civil (*J.O. n°487 du 16.07.66, p. 1529*) ;
- la Loi n° 68-025 du 17 novembre 1968 (*J.O. n° 624 du 21.11.68, p.2396*) ;
- la Loi n° 90-015 du 20 juillet 1990 portant abrogation des articles 38 à 41 de la *Loi n° 61-025 (J.O. n° 2008 du 23.07.90, p.1296)*.

Article 152. – La présente loi sera publiée au *Journal Officiel* de la République de Madagascar.

Elle sera exécutée comme loi de l'Etat.

Promulguée à Antananarivo le, 08 février 2019

Andry RAJOELINA