PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

DECRET N°2016-851 DU 19 OCTOBRE 2016 FIXANT LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel ;

Vu la loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux transactions électronique ;

Vu l'ordonnance n°2012-293 du 21 mars 2012 relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information et de la Communication ;

Vu le décret n°2012-934 du 19 septembre 2012 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire ;

Vu le décret n°2013-333 du 22 mai 2013 portant nomination des Membres du Conseil de Régulation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) ;

Vu le décret le décret n° 2016-02 du 06 janvier 2016 portant nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement;

Vu le décret n°2016-04 du 12 janvier 2016 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n°2016-21 du 27 janvier 2016 portant attributions des Membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n°2016-339 du 25 mai 2016 ;

N° 1600995

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

Chapitre I : Dispositions Générales

Article 1 : Le présent décret a pour objet:

- de définir les conditions de l'archivage électronique et de conservation de copies et d'originaux numériques, au sens de la loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux transactions électroniques;
- de préciser les conditions dans lesquelles les copies mentionnées à l'alinéa précédent, peuvent bénéficier d'une présomption de conformité à l'original;
- de fixer les règles applicables à l'activité de prestataire de services d'archivage électronique ou de conservation.

Article 2 : Au sens du présent décret, on entend par :

- archivage électronique, l'ensemble des actions visant à identifier, à recueillir, à classer et à conserver des informations, en vue de consultation ultérieure, sur un support électronique adapté et sécurisé, pour la durée nécessaire à la satisfaction des obligations légales ou des besoins d'information et de preuve ;
- conservation, l'activité qui consiste à conserver une copie ou un original numérique en garantissant son intégrité ;
- copie, la reproduction fidèle et durable sous forme numérique d'un document original ;
- détenteur, toute personne qui détient légitimement ou est tenue par la loi de détenir un original, une copie ou un original numérique ;
- original numérique, tout document créé initialement sous forme électronique ;
- prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation, tout prestataire de service de numérisation ou de conservation qui exerce à titre principal ou accessoire, des activités d'archivage ou de conservation;
- règle technique d'exigences et de mesures pour l'agrément, le référentiel national d'agrément des prestataires de services d'archivages électroniques et/ou de conservations mis en place et géré par l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire, en abrégé l'ARTCI ;

- sauvegarde, toute copie de sécurité destinée à protéger de tout incident un ensemble de données mises en mémoire ou sur un support numérique ;

- service d'archivage électronique, tout service dont l'objet principal est la conservation de données électroniques ;

- stockage, tout enregistrement sur un support numérique en vue d'une utilisation ultérieure ;

- système d'archivage électronique, l'ensemble de procédés techniques et méthodologiques de conservation de données électroniques ;

- système de numérisation, l'ensemble de procédés techniques et méthodologiques consistant à reproduire sous forme électronique un document qui se trouvait à l'origine sur un support non numérique.

Article 3 : Lorsqu'une obligation de conservation d'un document est imposée, de manière expresse ou tacite, par un texte légal ou réglementaire, cette obligation peut être satisfaite par le recours à un procédé d'archivage électronique répondant aux conditions du présent décret.

Article 4 : Une copie effectuée sous la responsabilité du détenteur a la même valeur probante que l'original, lorsqu'elle a été réalisée dans le cadre d'une méthode de gestion régulièrement suivie, qui répond aux conditions fixées par l'ARTCI ou lorsqu'elle est réalisée par un prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation.

Article 5 : La conservation des originaux électroniques ou des copies numériques se fait au moyen d'un système d'archivage électronique sécurisé, qui répond aux conditions fixées par l'ARTCI ou est réalisée par un prestataire de service d'archivage électronique agréé, conformément aux dispositions du présent décret.

Chapitre II : Prestataires de Service d'Archivage Electronique et/ou de Conservation

Section 1 : Statut des Prestataires de Service d'Archivage Electronique ou de Conservation

Article 6 : L'exercice de la profession de prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est soumis à l'agrément de l'ARTCI.

L'agrément est délivré moyennant le paiement de frais de dossier et d'étude fixé par l'ARTCI ne pouvant excéder la somme de 300 000 F.CFA.

Article 7 : Tout prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation qui sollicite un agrément doit en faire la demande au moyen d'un formulaire établi par l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC.

Le formulaire de demande est également disponible sous forme électronique. La demande doit être datée et signée. Elle contient les informations suivantes :

Pour les personnes physiques

- leurs nom et prénoms,

- un formulaire de renseignement établi par l'ARTCI, dûment rempli et signé par le demandeur;

- une copie de la carte nationale d'identité du demandeur ;

- un casier judiciaire du demandeur;

- une copie du document prouvant les aptitudes techniques des personnes en charge de l'archivage électronique;

- le document prouvant l'expérience professionnelle dans le domaine de l'archivage électronique ;

- un référentiel documentaire composé au moins de :

    - la politique d'archivage;
    - la déclaration de pratiques d'archivage;
    - le cahier des charges pour mettre en place le système d'archivage électronique ;
    - La description des modalités opérationnelles;
    - la grille d'audit pour vérifier la conformité par rapport au référentiel.

Pour les personnes morales

- leur dénomination sociale, leur adresse géographique d'établissement ;

- une copie des statuts ;

- une copie de l'extrait du registre de commerce ;

- un formulaire de renseignement établi par l'ARTCI, dûment rempli et signé par le représentant juridique du demandeur du certificat ;

- une copie de la carte nationale d'identité du représentant juridique du demandeur ;

- un casier judiciaire du représentant juridique du demandeur;

- une quittance de paiement des frais de dossier et d'étude ;

- une copie du document prouvant les aptitudes techniques des personnes en charge de l'archivage électronique;

- le document prouvant l'expérience professionnelle dans le domaine de l'archivage électronique ;

- un référentiel documentaire composé au moins de :

    - la politique d'archivage;
    - la déclaration de pratiques d'archivage;
    - le cahier des charges pour mettre en place le système d'archivage électronique ;
    - la description des modalités opérationnelles;
    - la grille d'audit pour vérifier la conformité par rapport au référentiel ;

- une attestation de régularité fiscale.

Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation doit disposer de ressources financières suffisantes pour fonctionner conformément aux exigences prévues par le présent décret, en particulier pour endosser la responsabilité de dommages, en contractant notamment une assurance.

Article 8 : Tout prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation doit :

a) prendre les mesures nécessaires au maintien de la lisibilité des données au moins pendant la durée de conservation légale ou réglementaire ;

b) mettre en œuvre les moyens nécessaires en vue d'empêcher, lors de la conservation, de la consultation ou du transfert, toute modification des données électroniques conservées, sous réserve des modifications relatives à leur support ou à leur format électronique ;

c) mettre en œuvre les moyens nécessaires en vue de détecter les opérations, normales ou frauduleuses, effectuées sur les données et veiller, dans la mesure du possible, à permettre l'identification des auteurs de telles opérations ;

d) enregistrer les informations par les moyens électroniques permettant de détecter les cas de fraude sur les documents archivés ;

e) veiller à leur datation au moyen d'un horodatage électronique basé sur le temps universel et y faisant expressément référence, et conserver ces enregistrements pendant toute la durée de conservation des données concernées ;

f) veiller à ce que les enregistrements visés au point d) ci-dessus ne soient accessibles qu'aux personnes dûment autorisées ;

g) mettre en œuvre les moyens nécessaires en vue de protéger les données qu'il conserve contre toute atteinte frauduleuse ou accidentelle ;

h) mettre en œuvre les moyens nécessaires en vue d'empêcher tout accès non autorisé aux données qu'il conserve ainsi qu'aux matériels, systèmes de communication et supports contenant les données;

i) mettre en place des procédures permettant de réagir rapidement aux incidents et de limiter leurs effets;

j) mettre en place un système assurant que le processus de destruction volontaire des données archivées ne permet pas de les reconstituer, en tout ou en partie ;

k) disposer de compétence en ressources humaines ayant les connaissances spécifiques, l'expérience et les qualifications nécessaires pour gérer le système d'archivage électronique ;

l) être agréé par l'ARTCI.

Article 9 : Toute modification substantielle du service fait l'objet d'une déclaration à l'ARTCI, accompagnée d'un explicatif des pratiques qui ont été modifiées.

L'ARTCI procède au contrôle du service ou du système de la mise en œuvre ou devant l'être par la personne qui sollicite l'agrément, en vérifiant notamment :

- la véracité des données figurant dans la demande d'agrément ;
- l'aptitude de la personne à exercer le service.

L'ARTCI peut également demander aux personnes intéressées toute information complémentaire.

Sur la base du contrôle ci-dessus mentionné, l'ARTCI délivre un agrément pour une durée de trois ans renouvelable.

Six mois avant l'expiration du délai mentionné à l'alinéa précédent, l'organisme agréé qui sollicite le renouvellement de son agrément formule à cet effet, une demande auprès de l'ARTCI.

Lorsque les résultats du contrôle ne sont pas satisfaisants, l'ARTCI par une décision motivée refuse l'agrément.

Le demandeur d'agrément ayant fait l'objet d'un refus d'agrément dispose d'un recours conformément à la législation en vigueur.

Section 2 : Obligations des Prestataires de Service d'Archivage Electronique ou de Conservation

Article 10 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation doit faire preuve d'impartialité vis-à-vis des détenteurs et des tiers.

Il ne peut détourner à des fins personnelles les données qui lui sont transmises. Il ne peut les consulter que dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de ses services.

Article 11 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation met en œuvre les moyens nécessaires en vue de protéger les données qui lui sont transmises et qu'il transmet contre tout accès non autorisé.

Article 12 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation fournit aux détenteurs, avant la conclusion du contrat et pendant toute la durée de celui-ci, un accès facile et direct aux informations suivantes formulées de manière claire et compréhensible :

a) les modalités et conditions précises d'utilisation de ses services ;

b) la procédure suivie pour la numérisation et, le cas échéant, pour la conservation;

c) la procédure suivie afin de restituer les copies sous une forme intelligible en garantissant la fidélité à l'original;

d) le cas échéant les modalités et conditions de sous-traitance;

e) les normes et aux procédures mises en œuvre ainsi que les caractéristiques techniques essentielles des installations utilisées pour la réalisation des prestations ;

f) le fonctionnement et l'accessibilité de ses services ;

g) les mesures qu'il adopte en matière de sécurité ;

h) les procédures de notification d'incidents, de réclamation et de règlement des litiges;

i) les garanties qu'il apporte ainsi que l'étendue de sa responsabilité ;

j) l'existence ou l'absence d'une couverture d'assurance et, le cas échéant, son étendue ;

k) la durée du contrat et les modalités pour y mettre fin ;

l) la preuve de son agrément délivré par l'ARTCI ;

m) les effets juridiques attachés à ses services ;

n) les obligations à sa charge en vertu du présent décret.

Article 13 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est tenu de recourir à des personnes ayant les connaissances spécifiques, l'expérience et les qualifications nécessaires à l'exercice de cette activité. Le personnel du prestataire du service d'archivage de cette activité électronique ou de conservation est soumis à une obligation de confidentialité.

L'obligation au secret cesse lorsque la révélation d'un renseignement est autorisée ou imposée par une disposition législative, même antérieure au présent décret.

L'obligation au secret n'existe pas à l'égard de l'ARTCI agissant dans le cadre de ses compétences légales.

Sous réserve des règles applicables en matière pénale, les renseignements révélés, ne peuvent être utilisés qu'à des fins pour lesquelles la loi a permis leur révélation.

Article 14 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation prend les mesures nécessaires au maintien de la lisibilité des données pendant la durée de conservation convenue avec le destinataire du service.

Article 15 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation met en œuvre des moyens nécessaires en vue d'empêcher, lors de la conservation, de la consultation ou du transfert, toute modification des données électroniques conservées, sous réserve des modifications relatives à leur support ou leur format électronique.

Article 16 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation met en œuvre les moyens nécessaires en vue de détecter les

opérations, normales ou frauduleuses, effectuées sur les données. Il veille, dans la mesure du possible, à permettre l'identification des auteurs de telles opérations. Il enregistre ces informations, veille à leur datation et conserve ces enregistrements pendant toute la durée de conservation des données concernées. Il veille à ce que ces enregistrements ne soient accessibles qu'aux personnes dûment autorisées.

Article 17 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation met en œuvre les moyens nécessaires pour protéger les données contre toute atteinte, frauduleuse ou accidentelle, lors de leur conservation et de leur transmission.

Il met en œuvre les moyens nécessaires pour empêcher tout accès non autorisé aux matériels, systèmes de communication et supports contenant les données. Il met en place des procédures permettant de réagir rapidement aux incidents et de limiter leurs effets.

Article 18 : Le fait pour le détenteur de confier des données à un prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation n'entraîne aucun transfert de droits sur les données. Le prestataire du service ne peut procéder à la destruction des données qu'avec l'accord du détenteur, sans préjudice de l'article 20 alinéa 3 ci-dessous.

Article 19 : Lorsque le contrat d'archivage électronique et/ou de conservation prend fin, pour quel que motif que ce soit, le prestataire de service d'archivage électronique ne peut opposer au destinataire du service un quelconque droit de rétention des données.

Lorsque le contrat d'archivage électronique prend fin, pour quel que motif que ce soit, le prestataire de service d'archivage électronique demande par envoi recommandé au destinataire du service quel est le sort à réserver aux données qu'il lui a confiées, conformément à l'article 21 ci-dessous.

En l'absence de réponse du destinataire dans les six mois de la demande prévue à l'alinéa 2 ci-dessus, le prestataire ne peut procéder à la destruction des données, qu'après accord de l'Autorité de Régulation, sauf interdiction expresse d'une autorité judiciaire ou administrative compétente.

Article 20 : A la demande du détenteur et dans un délai raisonnable, le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation, selon le cas:

a) restitue au détenteur les données que ce dernier lui indique, sous une forme lisible et exploitable convenue avec lui ;

b) transmet loyalement les données que le détenteur lui indique à un autre prestataire de service d'archivage électronique en vue de la reprise du service, sous une forme lisible et exploitable convenue avec

le nouveau prestataire de service d'archivage électronique, en accord avec le détenteur ;

c) détruit définitivement les données que le détenteur lui indique, de telle sorte qu'elles ne puissent plus être reconstituées, en tout ou en partie.

Les frais afférents aux opérations mentionnées au présent article sont à charge du détenteur, à moins qu'il ne soit mis fin au contrat en raison du retrait de l'agrément du prestataire par l'ARTCI.

Article 21 : Dans les hypothèses prévues à l'article 20 ci-dessus, le prestataire ne conserve pas de copie des données restituées, transmises ou détruites, sauf demande expresse du détenteur ou d'une autorité judiciaire ou administrative compétente.

Article 22 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est présumé en faute jusqu'à preuve du contraire si les données qui lui sont confiées :

a) ne sont plus lisibles pendant la durée de conservation convenue avec le détenteur du service ;
b) sont modifiées, sous réserve des modifications relatives à leur support ou leur format électronique ;

c) ne peuvent être restituées, transmises à un autre prestataire ou détruites, conformément aux articles 19 et 20 ci-dessus.

Article 23 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation ne peut constituer de sûreté ou donner en garantie, de quelle que manière que ce soit, les matériels et supports sur lesquels des copies ou des originaux numériques appartenant à des détenteurs sont stockés. Les sûretés et garanties constituées en violation du présent article sont nulles de plein droit.

Article 24 : le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation informe immédiatement l'ARTCI de son intention de mettre fin à ses activités ou, le cas échéant, de son incapacité de pouvoir poursuivre ses activités. Il s'assure, dans un délai de six mois, de la reprise de celles-ci par un autre prestataire agréé, dans les conditions décrites au présent décret.

Le prestataire de service d'archivage électronique et/ou de conservation peut transférer à un autre tout ou partie de ses activités. Le transfert des copies ou des originaux numériques est opéré aux conditions suivantes:

a) Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation avertit chaque détenteur au moins un mois à l'avance qu'il envisage de transférer les copies ou les originaux numériques;

b) il précise en même temps l'identité du prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation auquel le transfert de ces copies ou originaux numériques est envisagé;

c) il indique à chaque détenteur la faculté de refuser le transfert envisagé, ainsi que les modalités selon lesquelles il peut exprimer un tel refus. A défaut de refus exprès du détenteur, le prestataire de service d'archivage électronique et/ou de conservation pourra procéder au transfert. En cas de refus du détenteur, le prestataire de service d'archivage électronique et/ou de conservation restitue à ce dernier toute copie ou tout original numérique lui appartenant ainsi que toute information relative à la numérisation et à la conservation des copies et des originaux numériques dans un délai ne pouvant excéder un mois, sans préjudice du droit pour le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation d'exercer son droit de rétention.

Tout prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation qui cesse ses activités sans que celles-ci ne soient reprises par un autre, prend les mesures nécessaires à la restitution au détenteur dans de bonnes conditions de toute copie ou tout original numérique lui appartenant ainsi que toute information relative à la numérisation et à la conservation des copies ou des originaux numériques, sans préjudice du droit pour lui d'exercer son droit de rétention.

Article 25 : La faillite, la liquidation, ou tout autre motif involontaire d'arrêt des activités sont assimilés à une cessation d'activité au sens du présent article.

Au cas où le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est soumis à une procédure collective, tel un règlement préventif, un redressement judiciaire, une liquidation judiciaire ou toute autre procédure instaurant un concours entre ses créanciers, le détenteur est en droit de réclamer la restitution de toute copie ou original numérique lui appartenant, ainsi que toute information relative à la numérisation et à la conservation des copies.

Chapitre III : Dispositions diverses et Finale

Article 26 : Pour permettre aux prestataires de services d'archivages électroniques ou de conservation d'établir une gestion de la sécurité de l'information et une gestion opérationnelle spécifique aux processus de numérisation et de conservation, l'ARTCI fixe les règles auxquelles les systèmes d'archivage électronique ou de conservation doivent se conformer.

Article 27 : L'ARTCI fait procéder à un audit périodique d'évaluation de conformité du système du prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation.

Cet audit se fait conformément aux dispositions de la loi sur les transactions électroniques.

Article 28 : Les règles mentionnées à l'article 26 ci-dessus dénommées « Règles techniques d'exigences et de mesures pour l'agrément et le contrôle des prestataires de services d'archivage électronique ou de conservation», ainsi que ses mises à jour sont définies par décision de l'ARTCI et publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire. Ce référentiel est mis à disposition du public par voie électronique.

Article 29 : En cas de non-conformité du système d'archivage électronique ou de conservation d'un prestataire aux dispositions des règles techniques d'exigences et de mesures sus-indiquées, l'ARTCI adresse une mise en demeure de se conformer aux règles techniques prévues dans un délai de un mois à compter de la notification de la mise en demeure.

L'ARTCI procède ou fait procéder ensuite à un nouveau contrôle.
Les organismes dont les systèmes ne seront toujours pas conformes aux exigences définies par les règles techniques d'exigences et de mesures, après la mise en demeure, sont soumis à une sanction pécuniaire dont le montant ne peut excéder 3% de leur chiffre d'affaires annuel.

Cette sanction pécuniaire est recouvrée par l'ARTCI comme en matière de créance de l'Etat autres que les impositions.

Article 30 : L'ARTCI peut procéder à tout moment à la suspension ou au retrait de l'agrément du prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation en cas de découverte de tout événement, circonstance ou incident de nature à causer ou à avoir causé, une violation par le prestataire de service d'archivage des dispositions du présent décret.

Cette mesure est notifié par courrier contre accusé de réception au prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation concerné et entraîne automatiquement la suspension ou le retrait de la liste des prestataires de service d'archivage.
La décision de suspension ou de retrait est publiée sur le site de l'ARTCI.

Le prestataire concerné dispose d'un droit de recours conformément aux dispositions en vigueur.

Article 31 : Le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est tenu d'informer ses clients sans délai, d'une éventuelle suspension ou du retrait de son agrément de prestataire de service d'archivage.

Dans ce cas, le client est en droit de réclamer au prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation la restitution ou le transfert

à tout tiers de son choix de tout document, l'original numérique ou copie lui appartenant, ainsi que de toute information relative à la création et à la conservation des copies ou originaux numériques, sans que puissent lui être appliqués des pénalités ou des frais de traitements additionnels.

Article 32 : En cas d'incident ou de force majeure, le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation est tenu d'informer l'ARTCI, dans un délai de 72 heures à compter de la découverte de l'incident ou de la force majeure.

Article 33 : Le traitement et transfert des fichiers par le prestataire de service d'archivage électronique ou de conservation restent soumis aux dispositions de la loi sur les données à caractère personnel.

Article 34 : Les prestataires de services d'archivages électroniques ou de conservation sont soumis au paiement d'une redevance au titre de l'audit et du contrôle de leurs systèmes d'archivages électronique, conformément à l'article 50 de la loi sur les transactions électroniques.

Article 35 : Le Ministre de l'Economie Numérique et de la Poste est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 19 octobre 2016

Alassane OUATTARA

Copie certifiée conforme à l'original
Le Secrétaire Général du Gouvernement

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Atte Eliane BIMANAGBO
Préfet

N° 1600995