



**MINISTRE DU DEVELOPPEMENT NUMERIQUE, DE LA TRANSFORMATION DIGITALE,
DES POSTES ET DES TELECOMMUNICATIONS**

DECRET N° 2022 – 866

Portant création de l'Unité de Gouvernance Digitale (UGD) et fixant ses Statuts.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;

Vu la loi n° 94-025 du 17 novembre 1994 relative au statut général des agents non-encadrés de l'Etat ;

Vu la loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003 portant Statut Général des Fonctionnaires ;

Vu la loi n° 2003-044 du 28 juillet 2004 portant Code du Travail ;

Vu la loi n° 2005-023 du 17 octobre 2005, modifiée par la loi n° 2021-035 du 27 janvier 2022, portant refonte de la loi n° 96-034 du 27 janvier 1997 portant réforme institutionnelle du secteur des Télécommunications ;

Vu la loi n° 2008-014 du 23 juillet 2008 sur le Domaine privé de l'Etat, des Collectivités Décentralisées et des personnes morales de droit public ;

Vu la loi n° 2014-026 du 10 décembre 2014 fixant les principes généraux relatifs à la dématérialisation des procédures administratives ;

Vu la loi n° 2014-038 du 9 janvier 2015 sur la protection des données à caractère personnel ;

Vu la loi n° 2016-055 du 25 janvier 2017 portant Code des marchés publics ;

Vu la loi n° 2018-037 du 08 février 2019 fixant les principes régissant les établissements publics ainsi que les règles de création des catégories d'établissements publics ;

Vu la loi n° 2021-001 du 21 avril 2021 autorisant la ratification de l'Accord de prêt relatif au financement du Projet d'appui à la gouvernance digitale et aux réformes de l'état civil et des identifiants (*Prodigy*) ;

Vu l'ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation sur les Hauts Emplois de l'Etat et ses textes subséquents ;

Vu le décret n° 2005-003 du 04 janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;

Vu le décret n° 2010-233 du 20 avril 2010 fixant les modalités d'application de la loi n° 2008-014 du 23 juillet 2008 sur le Domaine privé de l'Etat, des Collectivités Décentralisées et des personnes morales de Droit public ;

Vu le décret n° 2019-027 du 24 janvier 2019 modifié et complété par le décret n° 2021-1280 du 17 novembre 2021 portant organisation de la Présidence de la République ;

Vu le décret n° 2019-1407 du 19 juillet 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021- 822 du 15 août 2021 modifié et complété par le décret n° 2022-400 du 16 mars 2022, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-857 du 25 août 2021 fixant les attributions du Ministre du Développement Numérique, de la Transformation Digitale, des Postes et des Télécommunications ainsi que l'organisation générale de son ministère ;

Sur proposition du Ministre du Développement Numérique, de la Transformation Digitale, des Postes et des Télécommunications,

En Conseil des Ministres,

D E C R E T E :

TITRE PREMIER – DISPOSITIONS GENERALES.

Article premier. – Pour la mise en œuvre de la loi n° 2014-026 du 10 décembre 2014 fixant les principes généraux relatifs à la dématérialisation des procédures administratives, il est créé au sein de la Présidence de la République un organisme indépendant doté d'une personnalité juridique propre, de l'autonomie administrative et financière dénommé « Unité de Gouvernance Digitale » - en abrégé « UGD » -, chargé de la réalisation de l'e-Gouvernance et de la transition numérique au sein de l'Administration et des Institutions publiques, notamment par la digitalisation des services publics.

Article 2. L'UGD est un Établissement public à vocation technique et de recherche, fonctionnant sous le régime industriel et commercial. Elle est placée sous la tutelle technique conjointe de la Présidence de la République de Madagascar et du Ministère en charge du Développement Numérique et de la Transformation Digitale, et sous la tutelle budgétaire du Ministère en charge du Budget et comptable du Ministère en charge de la Comptabilité Publique.

L'UGD a son siège à *Antananarivo*.

TITRE II - MISSIONS ET ATTRIBUTIONS.

Chapitre Premier : DES MISSIONS DE L'UGD.

Article 3. L'UGD a pour mission principale de contribuer à la mise en œuvre effective et opérationnelle de la vision numérique de l'Etat, notamment par la digitalisation des services de l'Administration.

A ce titre, en appui, en collaboration et sous la tutelle du Ministère en charge du Développement Numérique, de la Transformation Digitale, l'UGD est habilitée à :

- Mettre en œuvre la vision numérique de l'Etat ;
- Mettre en œuvre la stratégie nationale de digitalisation et de réduction de la fracture numérique ;
- Etablir les normes et les standards de l'Etat en matière de digitalisation et en assurer le respect pour la mise en place de l'e-Gouvernance ;
- Conseiller et appuyer les départements gouvernementaux et institutions publiques dans la conception et la réalisation des projets d'e-Gouvernance ;
- Aider l'État à se doter de services respectant un référentiel regroupant les bonnes pratiques, standards, règles et normes recommandés ;
- Mettre en œuvre la stratégie de gouvernance des données, procéder à sa mise en œuvre et son contrôle dans tous les projets relatifs à l'e-Gouvernance ;

- Promouvoir les bonnes pratiques en matière de digitalisation au sein du Gouvernement, notamment sur l'approche agile, centrée sur le besoin des utilisateurs ;
- Développer et mettre en œuvre un programme de renforcement de capacité de l'Administration *malagasy* en compétences digitales ;
- Appuyer le développement de l'économie digitale à Madagascar et améliorer la compétitivité du secteur privé en encourageant l'entrepreneuriat et l'innovation dans le secteur du numérique.

En outre, l'UGD, dans le cadre de sa mission, est habilitée à mettre en place des outils et mécanismes de gouvernance pour s'assurer de la mise en application des normes et standards digitaux de l'État pour l'ensemble du Gouvernement, tels que les contrôles de l'assurance qualité et des dépenses, qui peuvent être adoptés par voie réglementaire.

Chapitre 2 : DES ATTRIBUTIONS DE L'UGD.

Article 4. Dans le cadre de sa mission, l'UGD est ainsi chargée de :

- Doter l'Etat de services digitalisés, qui respectent un référentiel regroupant les bonnes pratiques, standards, règles et normes internationaux ;
- Opérationnaliser des services publics digitalisés, dans le but d'améliorer la qualité et l'accès auxdits services, tant au niveau des départements gouvernementaux, des institutions publiques et organismes de l'Etat, que des Collectivités ;
- Appuyer activement la mise en place et la gestion de l'identifiant numérique ;
- Simplifier les démarches administratives dans la fourniture des services aux citoyens ;
- Appuyer la mise en place des réformes et programmes stratégiques de l'Etat en matière de digitalisation ;
- Renforcer la compétence numérique de l'Etat ;
- Effectuer des analyses prospectives aux fins de la mise en œuvre de la digitalisation ;
- Appuyer la dématérialisation effective des procédures au niveau de l'Administration ;
- Contribuer à la mise en œuvre de l'e-Gouvernance à l'échelle nationale ;
- Mettre en place et gérer un système d'information interopérable fiable pour l'efficacité des actions gouvernementales ;
- Promouvoir la diffusion des outils numériques et le développement de leur usage auprès des citoyens ;
- Inciter à la recherche et au développement des outils numériques ;
- Contribuer à la mise en place d'un environnement propice à la réussite des programmes de transformation digitale et d'accompagnement du changement ;
- Définir le référentiel d'architecture du système d'Information de l'Etat malagasy ;
- Contribuer à la réalisation des projets de mise en place des « *data center* » de l'Etat malagasy ;
- Mettre en place un portail unique pour l'Etat malagasy ;
- Gérer l'attribution des systèmes de noms de domaines (DNS) officiels de l'Etat malagasy ;
- Assurer les activités de veille technologique, de recherche et de développement pour le compte de l'Etat *malagasy* ;
- Accompagner la définition et appuyer la mise en œuvre de programmes de formation et de renforcement des capacités nationales en matière digitale ;

- S’assurer, avec les Directions des Systèmes d’information des ministères, que les projets informatiques des Ministères et organismes rattachés soient conformes aux normes et standards de l’Etat *malagasy* lors des phases de conception, développement et de mise en production ;
- Développer les programmes et logiciels informatiques aux normes et aux standards internationaux pour les entités publiques, en appui et en coordination avec les Directions des Systèmes d’Informations des Ministères et organismes rattachés, et pour les entités privées ;
- Communiquer au public les informations sur les normes et standards en matière de digitalisation et informer sur les avancées sur la réalisation de l’e-Gouvernance ;
- Elaborer de manière collaborative et mettre à jour en tant que de besoin, les normes et standards en matière de digitalisation, centrés sur les besoins des utilisateurs, et sensibiliser l’administration publique *malagasy* sur l’existence et le respect desdits normes et standards ;
- Collaborer avec les organismes publics pour l’élaboration d’un catalogue de services publics afin de mettre régulièrement à jour ledit catalogue ;
- Proposer au Ministère en charge du Développement Numérique et de la Transformation Digitale les réformes légales et réglementaires nécessaires à la transformation digitale, notamment en matière de politique d’utilisation du *cloud* et de la signature électronique ;
- Appuyer l’Administration dans la mise en œuvre des services publics « multicanaux » adaptés aux environnements à faible connectivité ;
- Contribuer à promouvoir un environnement propice à la confiance des utilisateurs en matière de services publics digitalisés, notamment en assurant une communication ouverte et fréquente sur la transformation digitale à Madagascar, et en appuyant la mise en place de système de gestion des plaintes avec les services concernés ;
- Fournir des outils aux services publics et organismes pour optimiser leur visibilité, en l’occurrence dans le domaine de la communication par *email* et sms, du *design* des services digitaux, et des bibliothèques de contenus ;
- Appuyer activement les organes chargés de la cybersécurité et de la protection des données informatiques en général, dans leur mission ;
- Garantir la sécurisation des données et la continuité des services et des applications issus de la digitalisation ;
- Définir les normes permettant de catégoriser les données de l’Etat ainsi que les données publiques et privées ;
- En général, de toutes activités directement ou indirectement liées à l’élaboration et à la mise en œuvre de l’e-Gouvernance.

Article 5. En tant que promoteur du développement de l’économie digitale, l’UGD est également chargée de :

- Fournir une plateforme d’interopérabilité sécurisée de confiance aux acteurs du secteur privé qui souhaitent utiliser ou fournir des services numériques au public ;
- Certifier de manière authentique, en tant qu’autorité nationale habilitée, à cet effet, les plateformes des entités publiques et privées utilisées par les citoyens et les entreprises ;
- Réaliser le développement d’interfaces de connexions (API) aux services numériques et de données publiques ;

- Fournir les services applicatifs aux entités privées pour la mise aux normes et standards de leurs infrastructures numériques qui sont susceptibles de se connecter à l'Administration publique ;
- Réaliser des formations certifiantes dans le domaine du numérique pour les agents du secteur public et privé ;
- En général, promouvoir toutes activités, tous programmes d'actions ou projets de développement de l'économie et de l'industrie digitales *malagasy*.

Le Ministère en charge du Développement Numérique et de la Transformation Digitale veille à ce que le service public délégué à l'UGD soit fonctionnel à tout moment et ne subisse aucune interruption dans l'exécution des services proposés. En cas de dysfonctionnement du service en question ou de l'Unité dans son ensemble, ledit département ministériel prend les mesures nécessaires pour assurer la reprise immédiate et sans condition en régie du service public confié à l'Unité.

TITRE III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.

Article 6. L'UGD dispose :

- d'un organe délibérant, dénommé « Conseil d'Administration »,
- d'un organe exécutif, désigné par « Secrétariat Exécutif »,
- d'une Agence comptable.

Chapitre Premier : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.

Section 1 : De la composition du Conseil et des modalités de désignation des administrateurs.

Article 7. Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) administrateurs, dont :

- Deux (02) représentants de la Présidence de la République ;
- Un (01) représentant de la Primature ;
- Deux (02) représentants du Ministère en charge du Développement Numérique et de la Transformation Digitale ;
- Deux (02) représentants du Ministère de tutelles financières dont :
 - un (01) issu du Département en charge du Budget, et
 - un (01) du Département en charge de la Comptabilité Publique ;
- Un (01) représentant du Ministère de la Justice ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Intérieur ;
- Un (01) représentant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, ayant des compétences confirmées dans le domaine du numérique ;
- Un (01) représentant du Groupement des Opérateurs de Technologies de l'information et de la Communication (GOTICOM).

Article 8. Les membres du Conseil d'Administration sont désignés par les entités respectives qu'ils représentent, dans une lettre à cet effet adressée au Ministre chargé du Développement Numérique et

de la Transformation Digitale. Leur nomination est constatée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Développement Numérique et de la Transformation Digitale.

Ils doivent résider à Madagascar, jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ni infamante.

Les représentants des Ministères et des Institutions publiques doivent être tenants des fonctions d'au moins de Directeurs.

Article 9. Le Conseil d'Administration élit son Président parmi les représentants de la Présidence de la République et son Vice-président par et parmi ses autres membres.

L'élection du Président et du Vice-Président est constatée et entérinée par décret pris en Conseil des ministres sur proposition du Ministre chargé du Développement Numérique et de la Transformation Digitale.

Le Vice-président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il en est également ainsi en cas de vacance de siège du Président sur une période prolongée.

Article 10. Les membres du Conseil d'Administration sont nommés dans les conditions fixées ci-dessus pour une durée de deux (02) ans renouvelables une fois. Ils peuvent être démis de leur mandat dans les mêmes formes que leur nomination.

En cas de vacance de siège d'un membre du Conseil d'Administration pour l'une des causes ci-dessus citées, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions que celles de sa nomination.

L'administrateur ainsi nommé exerce ses fonctions pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Section 2 : Du fonctionnement, des attributions et pouvoirs du Conseil d'Administration.

Article 11. Le Conseil d'Administration, organe délibérant de l'UGD, définit les modalités de gestion et d'administration de l'Unité ainsi que ses orientations générales.

A cette fin, il est chargé notamment de :

- valider les orientations de l'UGD, afin qu'elles soient en cohérence avec la Politique Générale de l'Etat et avec la stratégie de l'E-Gouvernance ;
- valider les axes stratégiques d'action et les priorités de l'UGD ;
- valider le plan de travail de l'UGD, et l'utilisation du budget associé ;
- approuver le programme d'activités présenté par le Secrétariat Exécutif et veiller au suivi de son exécution ;
- approuver l'organigramme de l'UGD et l'organisation générale des services ;
- valider le projet de budget annuel présenté par le Secrétariat Exécutif ;
- arrêter les comptes financiers ;

- examiner le plan de travail annuel et rapport annuel d'activités ;
- examiner et adopter le budget, approuver les comptes administratifs et financiers ainsi que le bilan de fin d'exercice ;
- statuer sur les programmes d'investissement ;
- examiner et approuver le règlement intérieur de l'UGD ;
- examiner et approuver les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération des personnels ;
- accepter ou refuser les dons et legs ;
- autoriser les baux, locations, acquisitions et aliénations des immobilisations de l'UGD ;
- examiner et approuver le taux des indemnités et la grille salariale du personnel de l'UGD ;
- délibérer sur toutes les affaires que le Secrétaire Exécutif lui a soumises.

Article 12. Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an. En cas d'urgence, des sessions extraordinaires peuvent être tenues sur convocation de son Président ou à la demande expresse des deux tiers (2/3) des membres, ou à celle du Secrétaire Exécutif.

La réunion a lieu au siège social, ou exceptionnellement en tout endroit du territoire national indiqué dans la convocation. Elle peut également se tenir par visioconférence.

Les convocations sont adressées aux membres par tous moyens laissant trace écrite ou par des procédés équivalents, accompagnées du dossier dans lequel sont mentionnées les questions inscrites à l'ordre du jour, sept (07) jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'incapacité ou d'empêchement du Président, le Vice-président est habilité à convoquer le conseil dans les mêmes conditions que ci-dessus.

Article 13. Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer qu'à la majorité absolue de ses membres présents ou dûment représentés. A défaut, les membres du Conseil d'Administration sont de nouveau convoqués dans un délai ne dépassant pas quinze (15) jours, au cours de laquelle, les délibérations sont valablement adoptées par majorité relative des administrateurs présents ou représentés.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Le Conseil pourra s'adjoindre toute personne, institution ou organisme dont il juge l'avis ou le concours utile, en raison de sa compétence ou de son expertise dans le cadre de travaux particuliers. Toutefois, ces dernières interviennent à titre consultatif et n'ont pas de voix délibératives.

Le Commissaire du Gouvernement, représentant du Contrôle Financier, assiste de droit, mais à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration et peut à cet effet, présenter des observations lors des décisions du Conseil d'Administration, à charge pour lui d'en rendre compte aux autorités de tutelle. Il présente à ces derniers un rapport annuel.

L'Agent comptable assiste, à titre consultatif, aux réunions concernant le Budget, le compte administratif, les états financiers ainsi que les sujets à incidence financière de l'établissement public.

Le Secrétaire Exécutif de l'UGD assiste de droit, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

Article 14. La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite. Toutefois, les membres présents lors des sessions du Conseil d'Administration perçoivent une indemnité forfaitaire de session pour leur participation aux réunions de travail.

Le montant des indemnités de session est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par les Ministères en charge des tutelles budgétaires et comptables.

Article 15. Les personnes ressources participant à la séance du Conseil d'Administration peuvent percevoir le remboursement des frais de déplacement ou une indemnité forfaitaire représentative des frais occasionnés par leur participation aux séances du Conseil quand la séance se fait par visioconférence.

Le taux et les modalités de remboursement des frais de déplacement et de séjour des administrateurs sont fixés par voie réglementaire.

Les dépenses occasionnées par les éventuelles missions confiées aux membres du Conseil d'Administration, sont prises en charge par l'UGD.

Chapitre 2 : DU SECRETARIAT EXECUTIF.

Section 1 : Des modalités de recrutement et de nomination du Secrétaire Exécutif.

Article 16. Le Secrétariat Exécutif, organe exécutif de l'UGD, est dirigé par un Secrétaire Exécutif nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Développement Numérique et de la Transformation Digitale.

Il a qualité et assure le rôle de *Chief Digital Officer*. A ce titre, il conseille la Présidence et le Gouvernement dans la préparation de la stratégie numérique nationale et son déploiement. Il a rang de Directeur Général de la Présidence de la République.

Article 17. Le Secrétaire Exécutif a une obligation de résidence à Madagascar. Il doit jouir de ses droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ni infamante.

Article 18. Il est mis fin aux fonctions du Secrétaire Exécutif par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Développement Numérique et de la Transformation Digitale.

Article 19. En cas d'empêchement du Secrétaire Exécutif, un intérimaire parmi les Directeurs en fonction au sein de l'UGD peut être désigné par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Développement Numérique et de la Transformation Digitale.

Section 2 :

Des pouvoirs et attributions du Secrétaire Exécutif

Article 20. Le Secrétaire Exécutif a pour mission de diriger et d'animer l'UGD. Il est chargé de contrôler et de réaliser les objectifs conformément aux directives du Conseil d'Administration.

A ce titre, il est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de l'UGD. A cet effet, il :

- assure la coordination générale des activités de l'UGD ;
- élabore le plan de travail de l'UGD ;
- conçoit, prépare, élabore et soumet à l'approbation du Conseil d'Administration le programme d'activités, le projet de budget et les états financiers de l'UGD ;
- exécute le budget en tant qu'Ordonnateur, et l'ensemble du programme des activités de l'UGD ainsi que la bonne gestion des moyens mis à la disposition de celui-ci ;
- ordonne les recettes et les dépenses de l'UGD ;
- recrute les personnels contractuels ;
- conclut les conventions et marchés se rapportant aux missions de l'UGD ;
- gère les activités, l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Exécutif de manière à assurer la bonne exécution des fonctions dont le Secrétariat Exécutif est chargé ;
- prépare et propose au Conseil d'Administration la mise à jour et/ou les modifications de l'organigramme, des règlements généraux, du règlement intérieur, du code de conduite, et /ou des manuels opérationnels de l'UGD ;
- représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile et auprès des différents organismes et administrations ;
- assure l'établissement des rapports du Secrétariat Exécutif ;
- prépare les délibérations du Conseil d'Administration et s'assure de leur exécution ;
- conserve les documents relatifs aux délibérations et décisions prises par le Conseil d'Administration ;
- exerce les pouvoirs hiérarchiques sur l'ensemble du personnel de l'UGD ;
- arrête l'organigramme de l'UGD ;
- évalue la performance du personnel de l'UGD sur la base des indicateurs de réalisation des projets en cours de mise en œuvre ;
- mobilise des financements pour l'UGD, auprès des organes de financements publics ou privés, nationaux ou extérieurs, afin d'assurer la pérennité de la mission de l'Unité ;
- Coordonne les aspects opérationnels et pratiques de la mise en œuvre de la transformation digitale dès lors que l'intervention de l'UGD est requise.

Plus généralement, il est garant du bon fonctionnement de la structure opérationnelle et exécutive de l'Unité. A ce titre, il prend toutes les décisions relatives aux missions du Secrétariat Exécutif, à l'exception de celles relevant de la compétence exclusive du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Exécutif peut déléguer une partie de son pouvoir à ses Directeurs et en contrôle l'exercice, mais il demeure entièrement responsable des actes effectués par le délégataire.

Article 21. La performance du Secrétaire Exécutif fait l'objet d'une évaluation annuelle par le Ministère de tutelle technique, sur la base du plan de travail de l'UGD et de la réalisation d'indicateurs relatifs aux projets devant être réalisés par l'UGD.

Article 22. Le Secrétaire Exécutif est l'ordonnateur principal de l'UGD.

A ce titre, il constate et liquide les droits et charges de l'établissement. Il a, seul, qualité pour procéder à l'émission des titres constatant ces droits et charges.

Le Secrétaire Exécutif peut déléguer, à titre temporaire, sa signature à un ou plusieurs agents de l'établissement, pour effectuer en son nom, sous son contrôle et sous sa responsabilité soit certains actes, soit tous les actes relatifs à certaines de ses attributions.

Il peut également déléguer par Décision, ses pouvoirs d'ordonnateur à un ou des ordonnateurs secondaires nominativement désignés.

La Décision de délégation ainsi que le spécimen de signature des agents ayant obtenu délégation sont notifiés à l'Agent comptable.

Article 23. Le Secrétaire Exécutif est la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) de l'UGD. A ce titre, il conduit la procédure de passation des marchés depuis la planification jusqu'à l'exécution des marchés, approuve et signe les marchés et conventions au nom et pour le compte du Secrétariat Exécutif.

Le Secrétaire Exécutif peut nommer par voie de Décision une PRMP suppléante et un Gestionnaire d'Activités intérimaire pour éviter tout blocage de l'exécution du budget en cas d'absence.

Article 24. Le Secrétaire Exécutif rend compte au Conseil d'Administration de ses activités et de l'exécution du budget arrêté par ledit Conseil.

Il soumet au Conseil d'Administration pour approbation, à la fin de chaque exercice, un rapport d'activités du Secrétariat Exécutif.

Article 25. Les outils de gestion, dont un Code de Conduite, les Règlements Généraux, le Règlement Intérieur et les Manuels opérationnels applicables au sein de l'établissement, sont préparés par le Secrétaire Exécutif et adoptés par le Conseil d'Administration.

Section 3

Des contraintes et incompatibilités.

Article 26. A l'exception des activités relatives à l'enseignement, les fonctions de Secrétaire Exécutif sont incompatibles avec tout mandat électif ou toute autre fonction administrative, gouvernementale ou parlementaire, ainsi que tout emploi ou fonction exercée dans le secteur privé.

Chapitre 3 : DE L'AGENCE COMPTABLE.

Article 27. En vertu de la règle de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public, il est placé auprès de l'UGD un comptable public principal, nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances et portant le titre d'Agent Comptable.

Il est placé sous l'autorité administrative du Secrétaire Exécutif mais conserve à son égard l'autonomie fonctionnelle que lui confère son statut de comptable public.

Article 28. L'Agent Comptable est chargé :

- de la prise en charge et du recouvrement des recettes, du contrôle et du paiement des dépenses ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs, du maniement des fonds de la tenue de la comptabilité et de l'établissement du compte financier de l'UGD ;
- du rapprochement des écritures avec celles de l'ordonnateur dans le cadre de l'élaboration du Compte Administratif.

L'Agent Comptable bénéficie des avantages et indemnités perçues par les autorités ayant rang immédiatement inférieur à celui de l'Ordonnateur principal.

TITRE IV – REGIME FINANCIER.

Chapitre Premier : DES REGIMES BUDGETAIRE ET COMPTABLE.

Article 29. L'UGD est soumis :

- aux principes budgétaires régissant les finances publiques ;
- aux règles de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public et de la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable ;
- à la réglementation sur les marchés publics, à la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques, aux contrôles effectués par les organes de contrôle de l'administration.

Article 30. La gestion de l'UGD est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Les liquidités de l'UGD sont déposées au Trésor Public dans un compte ouvert dans les écritures du Receveur Général d'Antananarivo. Toutefois, pour des besoins spécifiques et sur approbation du Ministre chargé des Finances par le biais d'un Arrêté pris par ce dernier, l'UGD peut disposer d'un compte bancaire au sein d'une banque primaire.

Article 31. Le projet de budget préparé par le Secrétaire Exécutif est transmis au Contrôle financier pour avis, puis arrêté par le Conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant celle prévue pour son exécution, pour être ensuite approuvé par la Présidence de la République et les Ministères de tutelles financières.

Article 32. L'exercice financier et comptable de l'UGD commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile. Dans le trimestre qui suit la fin de chaque exercice, le Secrétaire Exécutif présente pour approbation au Conseil d'Administration le rapport d'exécution du programme d'activités, les comptes financiers ainsi que le compte administratif.

Article 33. L'UGD est soumise aux obligations fiscales et douanières prévues dans le Code Général des Impôts, le Code des Douanes et par les textes législatifs et réglementaires en vigueur applicables en la matière.

Article 34. En cas de dissolution de l'UGD, les opérations de liquidation sont exécutées selon la législation en vigueur.

Chapitre 2

DES RESSOURCES ET DES EMPLOIS.

Article 35. Les ressources de l'UGD sont notamment constituées par :

1. les dotations, les subventions ou les transferts de ressources ;
2. les contributions financières nationales et extérieures mobilisées ;
3. les droits, taxes et redevances ou autres prescrits par les textes en vigueur ;
4. les fonds de concours, dons et legs ;
5. les aides financières directes et non remboursables des partenaires nationaux ou internationaux ;
6. les fonds de contrevalet des dons et aides ;
7. les produits résultant des prestations de l'UGD ;
8. les produits financiers résultant des placements de l'UGD ;
9. les emprunts contractés par l'UGD ;
10. les produits de cession de ses immobilisations ;
11. les recettes qui lui sont allouées par les lois et règlements en vigueur ;
12. ainsi que tous autres revenus liés à ses activités courantes, les ressources extraordinaires, et plus généralement toutes autres ressources qui pourraient lui être affectées.

Article 36. Les emplois sont constitués par :

1. Les achats, travaux, fournitures et services extérieurs ;
2. Les frais divers de gestion ;
3. Les frais de transports et de déplacement
4. Les frais financiers ;
5. Les frais du personnel ;
6. Le remboursement des emprunts et des avances ;
7. Les dépenses d'investissements ;
8. Les dépenses d'études, de développement et de recherche ;
9. Et d'une manière générale, toutes dépenses ayant trait aux activités de l'UGD.

Article 37. Des régies d'avances et de recettes peuvent être créées selon la réglementation en vigueur.

Chapitre 3

DU CONTROLE.

Article 38. Le Conseil d'Administration exerce directement un contrôle sur la gestion et la performance du Secrétariat Exécutif à travers l'examen des documents techniques et financiers qui lui sont soumis. Ce contrôle s'effectue au cours de la présentation de ces documents par le Secrétariat Exécutif.

Le Conseil d'Administration exerce un contrôle indirect sur les comptes de l'Unité à travers l'audit effectué par le Cabinet d'expertise aux services duquel il recourt en vertu de l'article 33 du présent Décret.

Article 39. Conformément à la réglementation générale sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics, un Commissaire du Gouvernement, placé auprès de l'Unité y assure le Contrôle financier. A ce titre, il est tenu de signifier à l'Agent comptable les actes et les décisions qui doivent être soumis à son visa.

Article 40. Le Commissaire du Gouvernement assure le contrôle de gestion des opérations de l'Ordonnateur.

Dans l'exercice de ses attributions, il est habilité à effectuer toutes vérifications et tous contrôles sur pièces ou sur place qu'il juge opportun. A cet effet, il peut se faire communiquer tout document qu'il estime utile à l'exercice de sa mission.

Article 41. En vue de s'assurer de l'effectivité des travaux ou prestations exécutées, le Commissaire du Gouvernement exerce un contrôle a posteriori des dépenses.

Article 42. Conformément aux textes en vigueur, les marchés contractés par l'UGD sont soumis au contrôle a priori et a posteriori de l'Organe chargé du contrôle des marchés publics.

Article 43. L'UGD est soumis de droit aux vérifications et contrôles de l'inspection Générale de l'Etat et des autres organes de contrôle habilités à cet effet.

Article 44. Les comptes de l'UGD sont soumis de droit au contrôle juridictionnel de la Cour des Comptes, selon les règles de compétence et de procédures propres à cet organe.

TITRE V - PERSONNEL DE L'UGD.

Article 45. Le personnel de l'UGD est composé :

- ☐ d'agents contractuels, recrutés à titre permanent ou temporaire, régis par le Code du Travail ;
- ☐ de fonctionnaires et d'agents non encadrés de l'Etat placés en position de détachement auprès de l'Unité, et rémunérés selon les règles de la Fonction publique.

Article 46. Les avantages et indemnités du personnel de l'UGD sont régis par les règles applicables aux Établissements publics.

TITRE VI - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

Article 47. Des textes réglementaires seront pris, en tant que de besoin, pour l'application du présent décret.

Article 48. Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret, sont et demeurent abrogées.

Article 49. En raison de l'urgence, et conformément aux dispositions des articles 4 et 6 de l'ordonnance n°62-041 du 19 septembre 1962 relative aux dispositions générales de droit interne et de droit international privé, le présent décret entre immédiatement en vigueur dès qu'il aura reçu une publication par voie radiodiffusée ou télévisée, indépendamment de son insertion au Journal Officiel de la République.

Article 50. Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de la Communication et de la Culture et le Ministre du Développement Numérique, de la Transformation Digitale, des Postes et des Télécommunications sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent décret.

Fait à Antananarivo, le 08 juin 2022

Par Le Président de la République,

Andry RAJOELINA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Christian NTSAY

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice
François RAKOTOZAFY

La Ministre de l'Economie et des Finances
Rindra Hasimbelo RABARINIRINARISON

La Ministre de la Communication
et de la Culture
Lalatiana ANDRIATONGARIVO
RAKOTONDRAZAFY

Le Ministre du Développement Numérique,
de la Transformation Digitale, des Postes
et des Télécommunications
Tahina RAZAFINDRAMALO

POUR AMPLIATION CONFORME

Antananarivo, le

09 NOV 2022

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT



[Signature]
RAKOTOARISOA Miadantsata Indriamanga