

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

PARAISANT LE 1^{er} ET LE 16 DE CHAQUE MOIS A LOME

TARIF

ACHAT	ABONNEMENT ANNUEL	ANNONCES
<ul style="list-style-type: none"> • 1 à 12 pages 200 F • 16 à 28 pages 600 F • 32 à 44 pages 1000 F • 48 à 60 pages 1500 F • Plus de 60 pages 2 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> • TOGO 20 000 F • AFRIQUE 28 000 F • HORS AFRIQUE 40 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> • Récépissé de déclaration d'associations 10 000 F • Avis de perte de titre foncier (1^{er} et 2^e insertions) 20 000 F • Avis d'immatriculation 10 000 F • Certification du JO 500 F

NB. : Le paiement à l'avance est la seule garantie pour être bien servi.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à l'EDITOGO TEL : (228) 22 21 37 18 / 22 21 61 07 / 08 Fax (228) 22 22 14 89 - BP: 891 - LOME

DIRECTION, REDACTION ET ADMINISTRATION

CABINET DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE - TEL. : 22 21 27 01 - LOME

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

LOIS, ORDONNANCES, DECRETS, ARRETES ET DECISIONS

LOIS

2022

24 Juin-Loi n° 2022-009 portant modification de la Loi n° 2018-026 du 07 décembre 2018 sur la Cybersécurité et la lutte contre la Cybercriminalité..... 2

24 Juin-Loi n° 2022-010 portant modification de la Loi n° 2020-009 du 10 septembre 2020 relative à l'identification biométrique des personnes physiques au Togo..... 8

DECRETS

2022

07 Mars-Décret n° 2022-027/PR fixant les conditions et modalités de mise en œuvre du travail intérimaire..... 11

16 Mars-Décret n° 2022-031/PR portant attributions et organisation du Fonds National de la Finance Inclusive (FNFI)..... 13

25 Mars-Décret n° 2022-033/PR portant organisation et fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo (ANAC)..... 19

10 Avr.-Décret n° 2022-049/PR fixant les règles applicables aux livres fonciers et registres électroniques..... 25

11 Mai-Décret n° 2022-064/PR portant organisation et fonctionnement du Fonds National de Promotion Culturelle (FNPC)..... 33

13 Juin-Décret n° 2022-072/PR portant déclaration de l'état d'urgence sécuritaire..... 36

ARRETES

Ministère de la Justice et de la Législation

2022

09 Juin-Arrêté n° 113/MJL/SG/DAAF/DGPA portant nomination de greffier..... 37

14 Juin-Arrêté n° 119/MJL/SG portant suspension du stage probatoire d'un magistrat stagiaire (Régulation)..... 37

Ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de l'Accès Universel aux Soins

2022

10 Fév.-Arrêté n° 053/2022/MSHPAUS/CAB/SG fixant les teneurs maximales en goudron, nicotine et monoxyde de carbone des cigarettes en République Togolaise.....	38
10 Fév.-Arrêté n° 054/2022/MSHPAUS/CAB/SG portant liste des avertissements sanitaires à inscrire sur les unités de conditionnement du tabac et ses produits dérivés.....	39
17 Mai-Arrêté n° 177/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGAS/DPML/DP portant autorisation d'ouverture d'une agence de promotion et d'information médicale et scientifique.....	39
17 Mai-Arrêté n° 178/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGAS/DPML/DP portant licence d'exploitation d'une pharmacie privée.....	40
17 Mai-Arrêté n° 179/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGAS/DPML/DP portant licence d'ouverture d'une pharmacie privée.....	41
17 Mai-Arrêté 180/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGASDPML/DP portant octroi de la licence d'exploitation d'un établissement pharmaceutique grossiste-dépositaire....	42

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DU GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

LOIS, ORDONNANCES, DECRETS, ARRETES ET DECISIONS

LOIS

LOI N° 2022-009 DU 24 JUIN 2022 PORTANT MODIFICATION DE LA LOI N° 2018-026 DU 07 DECEMBRE 2018 SUR LA CYBERSECURITE ET LA LUTTE CONTRE LA CYBERCRIMINALITE

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article premier : Les dispositions des articles 2, 3 et 6 de la loi n° 2018-026 du 7 décembre 2018 sur la cybersécurité et la lutte contre la cybercriminalité sont modifiées ainsi qu'il suit :

Art. 2 : Définitions

Au sens de la présente loi et de ses textes d'application, les différentes expressions suivantes sont définies comme suit :

- 1) Accès illicite : accès intentionnel, sans en avoir le droit, à l'ensemble ou à une partie d'un réseau de communications électroniques, d'un système d'information ou d'un équipement terminal ;
- 2) Algorithme : suite d'opérations mathématiques élémentaires à appliquer à des données pour aboutir à un résultat désiré ;
- 3) Algorithme symétrique : algorithme de déchiffrement utilisant une même clé pour chiffrer et déchiffrer les messages ;
- 4) Algorithme asymétrique : algorithme de chiffrement utilisant une clé publique pour chiffrer et une clé privée (différente) pour déchiffrer les messages ;
- 5) Attaque active : acte modifiant ou altérant les ressources ciblées par l'attaque (atteinte à l'intégrité, à la disponibilité et à la confidentialité des données) ;
- 6) Attaque passive : acte n'altérant pas sa cible (écoute passive, atteinte à la confidentialité) ;
- 7) Atteinte à l'intégrité : fait de provoquer intentionnellement une perturbation grave ou une interruption de fonctionnement d'un système d'information, d'un réseau de communications électroniques ou d'un équipement terminal, en introduisant, transmettant, endommageant, effaçant, détériorant, modifiant, supprimant ou rendant inaccessibles des données ;
- 8) Audit de sécurité : examen méthodique des composantes et des acteurs de la sécurité, de la politique, des mesures, des solutions, des procédures et des moyens mis en œuvre par une organisation, pour sécuriser son environnement, effectuer des contrôles de conformité, des contrôles d'évaluation de l'adéquation des moyens (organisationnels, techniques, humains, financiers) investis au regard des risques encourus, d'optimisation, de rationalité et de performance ;
- 9) Authentification : critère de sécurité défini par un processus mis en œuvre notamment pour vérifier l'identité d'une personne physique ou morale et s'assurer que l'identité correspond à l'identité de cette personne préalablement enregistrée ;
- 10) Chiffrement : toute technique qui consiste à transformer des données numériques en un format inintelligible en employant des moyens de cryptologie ;
- 11) Clé : dans un système de chiffrement, elle correspond à une valeur mathématique, un mot, une phrase qui permet, grâce à l'algorithme de chiffrement, de chiffrer ou de déchiffrer un message ;
- 12) Clé privée : clé utilisée dans les mécanismes de chiffrement asymétrique (ou chiffrement à clé publique), qui appartient à une entité et qui doit être secrète ;

13) Clé publique : clé servant au chiffrement d'un message dans un système asymétrique et donc librement diffusé ;

14) Clé secrète : clé connue de l'émetteur et du destinataire servant de chiffrement et de déchiffrement des messages et utilisant le mécanisme de chiffrement symétrique ;

15) Code source : ensemble des spécifications techniques, sans restriction d'accès ni de mise en œuvre, d'un logiciel ou protocole de communication, d'interconnexion, d'échange ou d'un format de données

16) Code de conduite : ensemble de règles, notamment les chartes d'utilisation, en conformité avec la présente loi, afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques, des réseaux et des communications électroniques de la structure concernée et homologué par l'instance de contrôle et de protection des données à caractère personnel ;

17) Commerce électronique : activité commerciale exercée à titre habituel principal ou accessoire, par laquelle une personne effectue ou assure par voie électronique la fourniture de biens, de services et d'informations ou données sous forme électronique, même s'ils ne sont pas rémunérés par ceux qui les reçoivent ; est également considéré comme commerce électronique, tout service consistant à fournir des informations en ligne, des communications commerciales, des outils de recherche, d'accès ou de récupération de données, d'accès à un réseau de communications ou d'hébergement d'informations, même s'ils ne sont pas rémunérés par ceux qui les reçoivent ;

18) Communication au public par voie électronique : toute mise à disposition du public ou de catégories de public, par un procédé de communication électronique, de signes, de signaux, d'écrits, d'images, de sons ou de messages de toute nature qui n'ont pas le caractère d'une correspondance privée ;

19) Communication électronique : les émissions, transmissions ou réceptions de signes, de signaux, d'écrits, d'images ou de sons, par voie électromagnétique ou optique ;

20) Communication électronique indirecte : tout message de texte, de voix, de son, d'image envoyé via un réseau de communications électroniques et stocké sur le réseau ou sur un terminal de communication jusqu'à réception dudit message ;

21) Confidentialité : maintien du secret des informations et des transactions afin de prévenir la divulgation non autorisée

d'informations aux non destinataires permettant la lecture, l'écoute, la copie illicite d'origine intentionnelle ou accidentelle durant leur stockage, traitement ou transfert ;

22) Contenu : ensemble d'informations relatives aux données appartenant à des personnes physiques ou morales, transmises ou reçues à travers les réseaux de communications électroniques et les systèmes d'information ;

23) Contenu illicite : contenu portant atteinte à la dignité humaine, à la vie privée, à l'honneur ou à la sécurité nationale ;

24) Conventions secrètes : les clés non publiées nécessaires à la mise en œuvre d'un moyen ou d'une prestation de cryptologie pour les opérations de chiffrement ou de déchiffrement ;

25) Consentement de la personne concernée : toute manifestation de volonté expresse, non équivoque, libre, spécifique et informée par laquelle la personne concernée ou son représentant légal, judiciaire ou conventionnel accepte que ses données à caractère personnel fassent l'objet d'un traitement manuel ou électronique ;

26) Courrier électronique : tout message, sous forme de texte, de voix, de son ou d'image, envoyé par un réseau public de communications électroniques, stocké sur un serveur du réseau ou dans l'équipement terminal du destinataire, jusqu'à ce que ce dernier le récupère ;

27) Cryptage : utilisation de codes ou signaux non usuels permettant la conservation des informations à transmettre en des signaux incompréhensibles par les tiers ;

28) Cryptanalyse : ensemble des moyens qui permet d'analyser une information préalablement chiffrée en vue de la déchiffrer ;

29) Cryptogramme : message chiffré ou codé ;

30) Cryptographie : application des mathématiques permettant d'écrire l'information, de manière à la rendre inintelligible à ceux ne possédant pas les capacités de la déchiffrer ;

31) Cryptologie : la science relative à la protection et à la sécurité des informations notamment pour la confidentialité, l'authentification, l'intégrité et la non répudiation ;

32) Cryptologie (Moyens de) : l'ensemble des outils scientifiques et techniques (matériel ou logiciel) qui permettent de chiffrer et/ou de déchiffrer ;

33) **Cryptologie (Prestation de)** : toute opération visant la mise en œuvre, pour le compte de soi ou d'autrui, des moyens de cryptologie ;

34) **Cryptologie (Activité de)** : toute activité ayant pour but la production, l'utilisation, l'importation, l'exportation ou la commercialisation des moyens de cryptologie ;

35) **Cybercriminalité** : ensemble des infractions s'effectuant à travers le cyberspace par des moyens autres que ceux habituellement mis en œuvre, et de manière complémentaire à la criminalité classique ;

36) **Cybersécurité** : capacité des réseaux de communications électroniques et des systèmes d'information à résister, à un niveau de confiance donné, à des actions qui compromettent la disponibilité, l'authenticité, l'intégrité ou la confidentialité de données stockées, transmises ou traitées, et des services connexes que lesdits réseaux ou systèmes d'information offrent ou rendent accessibles. La cybersécurité est assurée par la mise en œuvre d'un ensemble de mesures de prévention, de protection et de dissuasion d'ordre technique, organisationnel, juridique, financier, humain, procédural et autres actions ;

37) **Déchiffrement** : opération inverse du chiffrement ;

38) **Déni de service** : attaque par saturation d'une ressource du système d'information ou du réseau de communications électroniques, afin qu'il s'effondre et ne puisse plus réaliser les services attendus de lui ;

39) **Déni de service distribué** : attaque simultanée des ressources du système d'information ou du réseau de communications électroniques, afin de les saturer et amplifier les effets d'entrave ;

40) **Dépasser un accès autorisé** : le fait d'accéder à un système d'information et d'utiliser un tel accès pour obtenir ou modifier des données dans une partie de l'ordinateur où le titulaire n'est pas autorisé d'accéder ;

41) **Disponibilité** : critère de sécurité permettant que les ressources des réseaux de communications électroniques, des systèmes d'information ou des équipements terminaux soient accessibles et utilisables selon les besoins (le facteur temps) ;

42) **Dispositif de création de signature électronique** : ensemble d'éléments logiciels ou matériels permettant la création d'une signature électronique ;

43) **Dispositif de vérification de signature électronique** : ensemble d'éléments logiciels ou matériels permettant la vérification d'une signature électronique ;

44) **Dompage** : toute atteinte à l'intégrité ou à la disponibilité des données, d'un programme, d'un système ou d'une information ;

45) **Données** : représentation de faits, d'informations ou de notions sous une forme susceptible d'être traitée par un équipement terminal, y compris un programme permettant à ce dernier d'exécuter une fonction ;

46) **Données à caractère personnel** : toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments, propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, culturelle, sociale ou économique ;

47) **Données de connexion** : ensemble de données relatives au processus d'accès dans une communication électronique ;

48) **Données de trafic** : données ayant trait à une communication électronique indiquant l'origine, la destination, l'itinéraire, l'heure, la date, la taille et la durée de la communication ou le type du service sous-jacent ;

49) **Données informatisées** : toute représentation de faits, d'informations ou de concepts sous une forme qui se prête à un traitement informatique ;

50) **Données sensibles** : toutes les données à caractère personnel relatives à l'origine raciale ou ethnique, aux opinions ou activités religieuses, philosophiques, politiques, syndicales, à la vie sexuelle, à la santé, aux mesures d'ordre social, aux poursuites, aux sanctions pénales ou administratives ;

51) **Double criminalité** : une infraction punie à la fois dans l'État où un suspect est détenu et dans l'État demandant que le suspect soit remis ou transféré ;

52) **Terminal** : appareil, installation ou ensemble d'installations destiné à être connecté à un point de terminaison d'un système d'information et émettant, recevant, traitant, ou stockant des données d'information ;

53) **Équipement d'interception** : tout appareil ou dispositif d'interception de communications électroniques ou de captation de données informatiques ;

54) **Fournisseur des services de communications électroniques** : personne physique ou morale fournissant les prestations consistant entièrement ou principalement en la fourniture de communications électroniques ;

55) Gravité de l'impact : appréciation du niveau de gravité d'un incident, pondéré par sa fréquence d'apparition ;

56) Information : tout élément de connaissance susceptible d'être représenté et exprimé sous forme écrite, visuelle, sonore, numérique, ou autre à l'aide de conventions pour être utilisé, conservé, traité ou communiqué ;

57) Infrastructure essentielle : réseau de communications électroniques ou système d'information indispensable à la fourniture des services essentiels ;

58) Intégrité des données : critère de sécurité définissant l'état d'un réseau de communications électroniques, d'un système d'information ou d'un équipement terminal qui est demeuré intact et permet de s'assurer que les ressources n'ont pas été altérées (modifiées ou détruites) d'une façon tant intentionnelle qu'accidentelle, de manière à assurer leur exactitude, leur fiabilité et leur pérennité ;

59) Interception illégale : accès sans en avoir le droit ou l'autorisation, aux données d'un réseau de communications électroniques, d'un système d'information ou d'un équipement terminal ;

60) Interception légale : accès autorisé aux données d'un réseau de communications électroniques, d'un système d'information ou d'un équipement terminal ;

61) Interconnexion des données à caractère personnel : tout mécanisme de connexion consistant en la mise en relation de données traitées pour une finalité déterminée avec d'autres données traitées pour des finalités identiques ou non, où liées par un ou plusieurs responsables de traitement ;

62) Intrusion par intérêt : accès intentionnel et sans droit dans un réseau de communications électroniques ou dans un système d'information, dans le but soit de nuire soit de tirer un bénéfice économique, financier, industriel, sécuritaire ou de souveraineté ;

63) Intrusion par défi intellectuel : accès intentionnel et sans droit dans un réseau de communications électroniques ou dans un système d'information, dans le but de relever un défi intellectuel pouvant contribuer à l'amélioration des performances du système de sécurité de l'organisation ;

64) Logiciel espion : type particulier de logiciel trompeur collectant les informations personnelles (sites web les plus visités, mots de passe, etc.) auprès d'un utilisateur du réseau de communications électroniques ;

65) Logiciel potentiellement indésirable : logiciel représentant des caractéristiques d'un logiciel trompeur ou d'un logiciel espion ;

66) Logiciel trompeur : logiciel effectuant des opérations sur un équipement terminal d'un utilisateur sans informer préalablement cet utilisateur de la nature exacte des opérations que ce logiciel va effectuer sur son équipement terminal ou sans demander à l'utilisateur s'il consent à ce que le logiciel procède à ces opérations ;

67) Message clair : version intelligible d'un message et compréhensible par tous ;

68) Mineur ou Enfant : toute personne physique âgée de moins de 18 ans au sens de la Charte Africaine sur les droits et le bien-être de l'Enfant et de la convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant ;

69) Moyen de cryptographie : équipement ou logiciel conçu ou modifié pour transformer des données, qu'il s'agisse d'informations ou de signaux, à l'aide de conventions secrètes ou pour réaliser une opération inverse avec ou sans convention secrète afin de garantir la sécurité du stockage ou de la transmission de données, et d'assurer leur confidentialité et le contrôle de leur intégrité ;

70) Moyen de paiement électronique : moyen permettant à son titulaire d'effectuer des opérations de paiement électronique ;

71) Non répudiation : critère de sécurité assurant la disponibilité de preuves qui peuvent être opposées à un tiers et utilisées pour prouver la traçabilité d'une communication électronique qui a eu lieu ;

72) Opérateur de services essentiels : tout opérateur, public ou privé, offrant des services essentiels au fonctionnement de la société ou de l'économie et dont la continuité pourrait être gravement affectée par des incidents touchant les réseaux de communications électroniques ou systèmes d'information nécessaires à la fourniture desdits services ;

73) Politique de sécurité : référentiel de sécurité établi par une organisation, reflétant sa stratégie de sécurité et spécifiant les moyens de la réaliser ;

74) Pornographie infantile : toute représentation visuelle d'un comportement sexuellement explicite y compris toute photographie, film, vidéo, image que ce soit fabriquée ou produite par voie électronique, mécanique ou par autres moyens où :

- a) la production de telles représentations visuelles implique un mineur ;
- b) ces représentations visuelles sont une image numérique, une image d'un ordinateur ou une image générée par un ordinateur où un mineur est engagé dans un comportement sexuellement explicite ou lorsque des images de leurs organes sexuels sont produites ou utilisées à des fins principalement sexuelles et exploitées à l'insu de l'enfant ou non ;
- c) cette représentation visuelle a été créée, adaptée ou modifiée pour qu'un mineur s'engage dans un comportement sexuellement explicite ;
- 75) Prestataire de services de cryptologie : toute personne, physique ou morale, qui fournit une prestation de cryptologie ;
- 76) Personne concernée : toute personne physique qui fait l'objet d'un traitement des données à caractère personnel ;
- 77) Prospection directe : tout envoi de message destiné à promouvoir, directement ou indirectement, des biens, des services ou l'image d'une personne vendant des biens ou fournissant des services ; elle vise aussi toute sollicitation effectuée au moyen de l'envoi de message, quel qu'en soit le support ou la nature notamment commerciale, politique ou caritative, destinée à promouvoir, directement ou indirectement, des biens, des services ou l'image d'une personne vendant des biens ou fournissant des services ;
- 78) Raciste et xénophobe en matière des technologies de l'information et de la communication : tout matériel écrit, toute image ou toute autre représentation d'idées ou de théories qui préconise ou encourage la haine, la discrimination ou la violence contre une personne ou un groupe de personnes, en raison de la race, de la couleur, de l'ascendance, de l'origine nationale ou ethnique ou de la religion ;
- 79) Services essentiels : tout service essentiel pour la sûreté publique, la défense nationale, la stabilité économique, la sécurité nationale, la stabilité internationale et pour la pérennité et la restauration du cyberspace critique ;
- 80) Sécurité : situation dans laquelle quelqu'un, quelque chose n'est exposé à aucun danger. Mécanisme destiné à prévenir un événement dommageable ou à en limiter les effets ;
- 81) Signature électronique : une donnée sous forme électronique, qui est jointe ou liée logiquement à d'autres données électroniques et qui sert de procédé d'identification ;

82) Sous-traitant : toute personne physique ou morale, publique ou privée, tout autre organisme ou association qui traite des données pour le compte du responsable du traitement ;

83) Système de détection : système permettant de détecter les incidents qui pourraient conduire aux violations de la politique de sécurité et permettant de diagnostiquer des intrusions potentielles ;

84) Système d'information : tout dispositif isolé ou non ou tout ensemble de dispositifs interconnectés assurant, en tout ou en partie, un traitement automatisé de données en exécution d'un programme. Il comprend également l'ensemble des moyens électroniques destinés à élaborer, à traiter, à stocker, à transmettre ou à sécuriser des données.

85) Système informatique : tout dispositif isolé ou ensemble de dispositifs interconnectés ou apparentés, qui assure ou dont un ou plusieurs éléments assurent, en exécution d'un programme, un traitement automatisé de données informatiques, ainsi que les données informatiques traitées, stockées, récupérées ou transmises par ce dispositif ou cet ensemble de dispositifs en vue du fonctionnement, de l'utilisation, de la protection ou de la maintenance de celui-ci ;

86) Vulnérabilité : défaut de sécurité se traduisant soit intentionnellement, soit accidentellement par une violation de la politique de sécurité, dans l'architecture d'un réseau de communications électroniques, dans la conception d'un système d'information.

Art. 3 nouveau : Politique nationale de cybersécurité

Le gouvernement, en collaboration avec toutes les parties prenantes et par le biais des ministères chargés de l'économie numérique et de la sécurité, définit la politique nationale de cybersécurité.

La politique nationale de cybersécurité identifie et reconnaît l'importance des infrastructures essentielles pour la nation. Elle identifie en outre les risques auxquels les infrastructures essentielles sont confrontées. Enfin, la politique nationale de cybersécurité définit, dans les grandes lignes, les objectifs de l'Etat en matière de cybersécurité ainsi que les modalités selon lesquelles de tels objectifs sont mis en œuvre.

Les opérateurs de services essentiels sont soumis à des règles de sécurité destinées à assurer la protection de leurs infrastructures essentielles.

Un décret fixe les conditions et modalités de désignation des opérateurs de services essentiels et de détermination des infrastructures essentielles.

Les règles de Cybersécurité, au respect desquelles les opérateurs de services essentiels sont tenus, sont définies par voie réglementaire.

Art. 6 nouveau : Agence nationale de la cybersécurité

Il est créé une personne morale de droit public dotée de l'autonomie de gestion administrative et financière, assurant une mission d'utilité publique dénommée « Agence Nationale de la Cybersécurité », en abrégé « ANCy ».

L'Agence Nationale de la Cybersécurité est l'autorité nationale en matière de sécurité des infrastructures essentielles et des systèmes d'information des autorités publiques. Elle concourt de manière significative à la définition et à la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques en matière de cybersécurité. Elle apporte son concours aux services de la République togolaise en matière de défense et de sécurité nationale.

À ce titre, l'Agence nationale de la cybersécurité :

1) assure la fonction d'autorité nationale de protection et de défense des infrastructures essentielles et des systèmes d'information des autorités publiques. En cette qualité, elle :

a. propose aux autorités gouvernementales compétentes les mesures destinées

à répondre aux crises affectant ou menaçant la sécurité des infrastructures essentielles ou des systèmes d'information des autorités publiques ;

b. coordonne, dans le cadre des orientations fixées par les autorités gouvernementales compétentes, l'action gouvernementale en matière de défense des systèmes d'information ;

2) conçoit, fait réaliser et met en œuvre les moyens interministériels sécurisés de communications électroniques nécessaires au président de la République et au gouvernement ;

3) anime et coordonne les travaux interministériels en matière de sécurité des systèmes d'information ;

4) désigne les opérateurs de services essentiels ;

5) vérifie la pertinence et l'exhaustivité des listes d'infrastructures essentielles ;

6) fixe les règles relatives aux mesures de protection à mettre en œuvre par les opérateurs de services essentiels pour assurer la cybersécurité de leurs infrastructures essentielles et veille par des contrôles au respect desdites règles par les opérateurs de services essentiels ;

7) octroie des accréditations aux opérateurs de services essentiels qui respectent les règles qui leur incombent en matière de cybersécurité ;

8) fixe les conditions financières de réalisation des contrôles et de délivrance des accréditations ;

9) prononce des astreintes et sanctions, y compris pécuniaires, à l'encontre des opérateurs de services essentiels qui ne respectent pas leurs obligations en termes de cybersécurité ;

10) mène des inspections et audits des systèmes d'information des services de l'Etat et des infrastructures essentielles des opérateurs de services essentiels ;

11) met en œuvre un système de détection et d'évaluation des menaces ou des événements susceptibles d'affecter la sécurité des systèmes d'information de l'Etat et coordonne la réaction à ces événements ; elle apporte son concours pour répondre à ces incidents ;

Les attributions et missions ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de la Cybersécurité sont précisées par décret en conseil des ministres.

12) recueille les informations techniques relatives aux incidents affectant les infrastructures essentielles des opérateurs de services essentiels et les systèmes d'information de l'Etat ;

13) qualifie les dispositifs, matériels et logiciels qui contribuent à la sécurité des systèmes d'information des administrations et des opérateurs de services essentiels et les matériels, logiciels et systèmes d'information destinés à traiter les informations couvertes par le secret de la défense nationale ;

14) qualifie les prestataires fournissant des services qui contribuent à la sécurité (i) des systèmes d'information des administrations ou des opérateurs de services essentiels et (ii) de out matériel, logiciel ou le secret de la défense nationale ;

15) participe aux négociations internationales et assure la liaison avec ses homologues étrangers ;

16) assure la sensibilisation du public et la formation des personnels qualifiés dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information ;

17) assure la création d'une structure d'alerte et d'assistance sur l'Internet placée auprès de l'ANCy, chargée d'une mission de veille et de réponse aux attaques informatiques des systèmes d'information ;

18) effectue des contrôles destinés à vérifier le respect par les opérateurs de services essentiels des obligations qui leur incombent et à les sanctionner en cas de non-respect. Les modalités de contrôle et les sanctions applicables en cas de non-respect sont définies par décret en conseil des ministres.

Art. 2 : La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Lomé, le 24 juin 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire Sidémého TOMEKAH-DOGBE

**LOI N° 2022-010 DU 24/06/2022
PORTANT MODIFICATION DE LA LOI N° 2020-009
DU 10 SEPTEMBRE 2020 RELATIVE
A L'IDENTIFICATION BIOMETRIQUE
DES PERSONNES PHYSIQUES AU TOGO**

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;
Le Président de la République promulgue la loi dont
la teneur suit :

Article premier : Les dispositions des articles 3, 13, 14, 14 bis, 14 ter et 20 de la loi n°2020-009 du 10 septembre 2020 relative à l'identification biométrique des personnes physiques au Togo sont modifiées ou créées ainsi qu'il suit :

Art. 3 nouveau : Définitions

Au sens de la présente loi, on entend par :

Administration : ensemble des organes et autorités qui relèvent du pouvoir exécutif tels que les services centralisés et déconcentrés de l'Etat, les collectivités locales et les services sociaux ;

Authentification : processus par lequel le numéro d'identification unique (NIU) ainsi que les données démographiques ou biométriques d'un individu sont soumis à la base de données centrale des identités pour vérification de l'exactitude ou de l'absence desdites données ;

Base de données centrale : base de données centralisée sur un ou plusieurs sites, contenant tous les NIU délivrés aux personnes physiques, ainsi que les données démographiques et biométriques correspondantes de ces personnes et d'autres données connexes ;

Document administratif : tout document produit ou reçu, dans le cadre de leur mission de service public, par l'Etat, les collectivités territoriales ainsi que par toute personne de droit public ou personne de droit privé chargée d'une telle mission quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support ;

Données biométriques : photographie et/ou reconnaissance faciale, empreintes digitales, reconnaissance rétinienne ou tout autre attribut biologique d'un individu qui peut être spécifié par les règlements ;

Données démographiques : ensemble des données relatives au nom, au prénom, à la date de naissance, à l'adresse, et autres données pertinentes d'une personne, spécifiées par règlement aux fins de délivrance d'un NIU. Ces données n'incluent pas la race, la religion, l'origine ethnique ou les antécédents médicaux ;

Données d'identité : toute donnée sur un individu comprenant son NIU, ses données biométriques et ses données démographiques ;

Enregistrement d'authentification : enregistrement de l'heure d'authentification, de l'identité de l'entité requérante, du NIU de la personne à authentifier et de la réponse fournie par l'Agence nationale d'identification à cette fin ;

Entité requérante : toute entité ou personne morale qui soumet le NIU, ainsi que des données démographiques ou des données biométriques, à la base de données centrale de l'Agence nationale d'identification pour authentification ;

Exceptions biométriques : Elles concernent les personnes dont les données biométriques ne peuvent être recueillies en raison de leur situation de handicap (absence de doigts, absence d'iris, etc.) ;

Inscription : processus, qui peut être spécifié par règlement, pour recueillir les données démographiques et biométriques auprès des personnes physiques par l'Agence ou les organismes d'enregistrement aux fins de leur émettre des NIU en vertu de la présente loi ;

Ménage : une personne ou un groupe de personnes, apparentées ou non, vivant dans une même unité d'habitation, prenant le plus souvent leurs repas en commun et subvenant ensemble à leurs besoins essentiels. Une personne ne peut être inscrite qu'au titre d'un seul ménage ;

Numéro d'identification Unique (NIU) : numéro attribué par l'Agence nationale d'identification à une personne physique après vérification de ses données démographiques et biométriques fournies lors de l'inscription ;

Organisme d'enregistrement : tout organisme désigné par l'Agence nationale d'identification pour recueillir les données démographiques et biométriques des personnes physiques en vertu de la présente loi ;

Résident à titre permanent : toute personne qui entend établir sa résidence au Togo sans limitation de durée ;

Résident à titre temporaire : toute personne qui entend établir sa résidence au Togo pendant une durée limitée ;

Titulaire du NIU : toute personne à laquelle un NIU a été délivré en vertu de la présente loi.

Article 13 nouveau : Utilisation obligatoire du NIU par l'Administration

Le NIU, après son authentification ou l'établissement de la preuve de sa possession, est inscrit sur tout document administratif relatif au titulaire du numéro.

L'Administration est tenue d'utiliser les NIU pour identifier ses usagers et d'intégrer les NIU sur l'ensemble des formulaires et documents qu'elle échange avec les personnes et les ménages.

Article 14 nouveau : Etendue de l'utilisation du NIU

Les bases de données contenant les actes, documents et fichiers suivants doivent obligatoirement contenir le NIU des personnes concernées :

- les actes à transcrire ou à inscrire au service des hypothèques, en application du code foncier et domanial, concernant la désignation des personnes et des biens ;
- les actes, documents et fichiers, établis par les établissements hospitaliers, les laboratoires d'analyse de biologie médicale, les médecins, les chirurgiens-dentistes, les pharmaciens ou par les praticiens de la santé conformément au code de la santé publique de la République togolaise, à condition qu'ils soient réservés à des fins administratives internes ou aux relations avec le titulaire du NIU ;
- les ordonnances médicales et la correspondance des personnes mentionnées au point 2 précédent avec les institutions de la sécurité sociale et d'assurance maladie ;
- les actes, documents et fichiers établis par les employeurs dans le cadre de la gestion de leur personnel

ou assimilés, tels que les stagiaires ;

- les actes, documents et fichiers établis pour l'accomplissement d'une prestation de service demandée pour laquelle une disposition légale ou réglementaire exige la communication du NIU, notamment dans le secteur bancaire, de l'assurance, de l'eau, de l'électricité ou encore des communications électroniques ou encore en matière foncière.

Un décret en conseil des ministres précise la date de mise en œuvre du présent article.

Article 14 bis : Utilisation du NIU par les résidents temporaires ou permanents

Toute personne physique résidant à titre temporaire ou permanent au Togo ne peut effectuer les opérations ci-après si elle ne dispose d'un NIU :

- la réalisation de toute démarche auprès de l'administration, à l'exception de celle visant l'obtention d'un NIU ;
- la réalisation de démarches en vue de l'obtention d'un acte, document ou fichier visé à l'article 14 de la présente loi.

Des exceptions aux obligations du présent article peuvent être prévues par décret en conseil des ministres afin d'exclure les situations dans lesquelles le NIU ne peut raisonnablement être exigé.

Art. 14 1^{er} : Non-respect de l'étendue de l'utilisation du NIU

Toute personne morale ou physique qui ne se conforme pas aux obligations prévues aux articles 14 et 14 bis de la présente loi est passible de sanctions prévues par voie réglementaire.

Art. 20 nouveau : Missions de l'Agence nationale d'identification

L'Agence nationale d'identification met en œuvre la procédure d'attribution des NIU aux personnes physiques et assure leur authentification en vertu de la présente loi.

A ce titre, l'Agence nationale d'identification a pour missions de :

1. proposer aux ministres chargés de la Sécurité et de l'Economie numérique, qui les précisent par voie réglementaire, les informations démographiques et biométriques requises pour l'inscription, ainsi que

- les processus de collecte et de vérification de ces informations ;
2. recueillir les données démographiques et biométriques de toute personne physique attributaire d'un Numéro d'Identification Unique (NIU) ;
 3. collecter les données socioéconomiques pour les besoins du Registre social des personnes et des ménages ;
 4. générer et attribuer des NIU aux personnes physiques ;
 5. tenir et gérer la base de données centrale ;
 6. fournir conformément à la loi une réponse aux demandes d'authentification émanant des entités requérantes ;
 7. conserver et mettre à jour les données relatives aux personnes figurant dans la base de données centrale ;
 8. faire des sensibilisations sur l'inscription des personnes physiques ;
 9. désactiver ou supprimer les données démographiques et biométriques dans les cas prévus par les règlements ;
 10. définir les procédures de délivrance des NIU ;
 11. élaborer les procédures pour les organismes d'enregistrement et les autres fournisseurs de services ;
 12. collaborer avec d'autres institutions pour la réalisation de son objet ;
 13. renforcer la capacité des entités administratives locales et les assister dans l'exécution de leur mission conformément à la présente loi ;
 14. spécifier le mode d'utilisation des NIU aux fins de fournir ou d'utiliser divers types de subventions, avantages, services et autres objectifs pour lesquels les NIU peuvent être utilisés ;
 15. proposer aux ministres chargés de la Sécurité et de l'Economie numérique, qui les précisent par voie réglementaire, les conditions et modalités de désignation et de révocation des organismes d'enregistrement ;
 16. mettre en place les processus de gestion des données, les protocoles de sécurité et autres mesures de protection technologique en vertu de la législation en vigueur ;
 17. mener des audits de la base de données centrale ;
 18. effectuer des inspections auprès des organismes d'enregistrement, des entités requérantes et de toute autre entité ayant accès aux données des personnes physiques enregistrées en vertu de la présente loi ;
 19. mettre en place un mécanisme de règlement des difficultés liées à l'inscription ou à l'authentification des personnes physiques ;
 20. promouvoir la recherche et le développement dans le domaine de l'identification des personnes physiques et dans les domaines connexes ;
 21. lever et collecter les droits ou autoriser, les organismes d'enregistrement ou les autres prestataires de services à percevoir les frais pour les services que l'ANID fournit en vertu de la présente loi. Un arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre sectoriel concerné précise les modalités de mise en œuvre de la présente disposition ;
 22. collaborer avec les administrations compétentes aux fins de transmission, de vérification et mise à jour des données qui figurent dans le Registre social des personnes et des ménages et/ou dans les bases de données des administrations, dans le respect des dispositions légales et réglementaires régissant la protection des données à caractère personnel ;
 23. extraire, à la demande des administrations chargées d'un programme d'aide, la liste de bénéficiaires potentiels répondant à un ensemble de critères prédéfinis ;
 24. s'assurer de l'interconnexion entre le Registre social des personnes et des ménages et les différentes bases de données des administrations, existantes ou futures, y compris afin d'assurer la mise à jour dynamique et au fur et à mesure du Registre social des personnes et des ménages.

L'Agence peut conclure tout type d'accord ou partenariat en vue de la réalisation de sa mission pour la collecte, le stockage, la sécurité, le traitement des données ainsi que l'inscription et l'authentification des personnes physiques.

Art. 2 : La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Lomé, le 24 juin 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire Sidémého TOMEGA-H-DOGBE

DECRET N° 2022-027/PR DU 07/03/2022
fixant les conditions et modalités de mise en œuvre
du travail intérimaire

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre de la Fonction Publique, du travail et du dialogue social,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2021-012 du 18 juin 2021 portant code du travail ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret, pris conformément aux dispositions du code du travail, a pour objet de fixer les conditions et les modalités de mise en œuvre du Travail intérimaire.

CHAPITRE 2 : DES ENTREPRISES DE TRAVAIL INTERIMAIRE

Art. 2 : Le contrat de travail intérimaire est un contrat qui lie un travailleur au sens du code du travail à une entreprise d'intérim ou de mise à disposition de travailleurs.

Art. 3 : Est entrepreneur d'intérim, toute personne morale dont l'activité est de mettre à la disposition d'une ou plusieurs personnes physiques ou morales appelée entreprise utilisatrice, des travailleurs qu'elle embauche et rémunère à cet effet en fonction d'une qualification convenue pour effectuer un travail déterminé.

Les entreprises d'intérim sont agréées par le ministre chargé du Travail.

Art. 4 : L'entreprise utilisatrice est responsable de la mise en place et du respect des normes de travail, notamment des mesures relatives à la santé, à la sécurité et à l'hygiène sur les lieux de travail.

L'entreprise d'intérim veille à la mise en place par l'entreprise utilisatrice des normes et des mesures de sécurité, de santé et d'hygiène au travail.

L'entreprise d'intérim veille au respect par l'entreprise utilisatrice des règles relevant des conventions et accords collectifs de travail applicables au secteur d'activités concerné.

L'entreprise d'intérim est le seul employeur du travailleur intérimaire qui est toutefois tenu de se conformer aux règles en vigueur dans l'entreprise utilisatrice dans laquelle il effectue sa mission ou fournit sa prestation.

L'entreprise d'intérim est responsable du respect des règles en matière de cotisations sociales et d'assurance maladie ainsi que des obligations fiscales attachées à la qualité de travailleur.

Art. 5 : La demande d'agrément incombe à l'entreprise d'intérim.

La demande d'agrément comporte :

- les statuts de la société ;
- l'attestation d'inscription au registre du commerce ;
- l'identité du représentant légal de la société qui doit remplir toutes les conditions relatives à une personne physique.

Art. 6 : Toute entreprise de travail temporaire est tenue de souscrire à une assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle, sauf si elle bénéficie d'une assurance ou d'une garantie équivalente auprès d'une entreprise d'assurance ou de réassurance.

Art. 7 : Toute entreprise de travail temporaire qui, même à titre occasionnel, encaisse des fonds de l'entreprise utilisatrice en contrepartie du placement de travailleurs temporaires et destinés au paiement des salaires desdits travailleurs, doit souscrire à une garantie financière spécialement affectée au paiement des salaires, sauf si l'entreprise de travail temporaire justifie elle-même d'une telle garantie.

La garantie visée à l'alinéa précédent ne peut résulter que d'un engagement de caution délivré par une banque, une entreprise d'assurance ou une société de financement habilitée à cet effet.

La garantie visée au présent article ne peut être inférieure aux deux tiers du montant encaissé.

CHAPITRE 3 : DU CONTRAT ENTRE L'ENTREPRISE PRESTATAIRE ET L'UTILISATEUR

Art. 8 : Le travail intérimaire donne lieu à une relation entre trois (3) parties que sont l'entreprise d'intérim encore appelée entreprise prestataire ou l'entreprise de travail intérimaire, l'entreprise utilisatrice et le travailleur.

Le travail intérimaire repose sur deux (2) contrats à savoir :

- a) un contrat de mise à disposition entre l'entreprise prestataire et l'entreprise utilisatrice ;
- b) un contrat de mission entre l'entreprise prestataire et le travailleur.

Art. 9 : Un contrat à durée déterminée pour chaque travailleur est obligatoirement conclu par écrit entre l'entreprise de travail intérimaire et l'utilisateur au plus tard dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent le début de la mission.

Sauf lorsqu'il répond aux conditions d'un contrat de projet, de chantier ou de mission, la durée du contrat de travail temporaire ne peut excéder quatre (4) ans.

Art. 10 : Le contrat de travail temporaire mentionne :

- le motif pour lequel il est fait recours au travailleur temporaire ;
- le terme de la mission et éventuellement les clauses particulières ;
- les caractéristiques du poste à pourvoir, la qualification professionnelle exigée, le lieu d'exécution de la mission et l'horaire de travail ;
- la nature des équipements de protection individuelle que le travailleur doit utiliser ;
- la rémunération, avec ses différentes composantes, y compris, s'il existe, les primes et accessoires de salaire.

Toute clause tendant à interdire l'embauchage du travailleur temporaire par l'entreprise utilisatrice est nulle et de nul effet.

Art. 11 : La rémunération du travailleur temporaire ne peut être inférieure au salaire de base des travailleurs permanents appartenant à une catégorie professionnelle équivalente au sein de l'entreprise utilisatrice.

En cas de défaillance de l'entreprise de travail temporaire, l'entreprise utilisatrice est responsable des obligations relatives au paiement des salaires, des cotisations sociales et des obligations fiscales attachées à la qualité de travailleur.

CHAPITRE 4 : DU CONTRAT ENTRE L'ENTREPRISE PRESTATAIRE ET LE SALARIE

Art. 12 : Un contrat de travail à durée déterminée est établi et adressé à chaque travailleur par l'entreprise de travail intérimaire trois (3) jours ouvrables avant le début de la mission.

Le contrat de travail comporte ou mentionne :

- a) les références de son autorisation d'exercer la profession d'entrepreneur intérimaire ;
- b) l'attestation de régularité vis-à-vis des organismes sociaux ;
- c) les clauses énumérées dans le contrat liant le prestataire à l'utilisateur ;
- d) le poste à pourvoir indiquant la nature de l'activité à exercer par le travailleur ;
- e) la période d'essai éventuelle ;
- f) les modalités de la rémunération y compris le montant du salaire et ses accessoires ;
- g) la possibilité pour l'utilisateur d'opter pour une embauche à durée indéterminée.

Art. 13 : Le contrat de travail intérimaire peut comporter une période d'essai dont la durée ne peut excéder un (1) mois non renouvelable.

Art. 14 : Le travailleur intérimaire ne relève pas de l'effectif de l'entreprise utilisatrice.

Le travailleur intérimaire effectue sa mission auprès de l'entreprise utilisatrice et perçoit sa rémunération auprès de l'entreprise d'intérim.

Art. 15 : Le travailleur intérimaire acquiert droit au congé payé dans les conditions prévues par le code du travail.

L'entreprise prestataire est responsable des obligations en matière de sécurité sociale et d'assurance maladie ainsi que des obligations fiscales attachées à la qualité de travailleur.

Le contrat de travail intérimaire ne peut être rompu avant échéance que dans les conditions de rupture du contrat à durée déterminée prévues par le code du travail.

En dehors des cas visés à l'alinéa précédent, lorsqu'il survient une rupture du contrat de travail intérimaire, l'entreprise de travail temporaire propose au travailleur autant que faire se peut et dès que les circonstances le permettent un autre emploi similaire.

Art. 16 : L'entreprise d'intérim adresse copie de tout contrat de travail intérimaire à l'inspecteur du travail et des lois sociales du ressort sous huitaine, pour visa.

CHAPITRE 5 : DES INTERDICTIONS ET MESURES PARTICULIERES

Art. 17 : Il est interdit d'avoir recours à des travailleurs intérimaires pour remplacer des travailleurs grévistes, sauf les cas de grèves déclarées illicites ou irrégulières par les autorités compétentes.

Art. 18 : Lorsqu'il est fait recours aux travailleurs intérimaires pour effectuer des travaux particulièrement dangereux, l'entreprise d'intérim et l'entreprise utilisatrice veillent solidairement à la qualification et à la formation adaptées des travailleurs intérimaires et à la mise en place de mesures appropriées de sécurité et de protection.

Art. 19 : Constituent des travaux particulièrement dangereux au sens du précédent article :

- a) les travaux souterrains dans les mines, galeries, carrières, ou chantiers souterrains ;
- b) les travaux de peinture ou de vernissage par pulvérisation ;
- c) les travaux sous air comprimé ;
- d) les travaux de manipulation d'explosifs ;
- e) les travaux exposant aux rayons X ;
- f) les travaux de surveillance et d'entretien d'installations électriques.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

Art. 20 : Sans préjudice des autres peines et sanctions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute violation des dispositions du présent décret, entraîne pour l'entreprise de travail temporaire les sanctions administratives suivantes :

- a) la suspension d'agrément en cas de fautes simples répétées ou de faute grave telles que définies par le code du travail ;
- b) la suspension d'agrément avec publication dans les médias en cas de faute grave répétée ou de faute lourde ;
- c) le retrait d'agrément en cas de récidive dans la faute lourde.

Les sanctions susvisées sont prises par arrêté du ministre chargé du Travail.

Art. 21 : Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires.5

Art. 22 : Le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Lomé, le 07 mars 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire Sidémého TOMEGAHI-DOGBE

Le ministre de la Fonction Publique, du Travail et du Dialogue Social
Gilbert B. BAWARA

DECRET N° 2022-031/PR du 16/03/22
portant attributions et organisation
du Fonds National de la Finance Inclusive (FNFI)

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre chargé de l'Inclusion Financière et de l'Organisation du Secteur Informel et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu le décret n° 2009-221/PR du 19 octobre 2009 portant organisation des services de la présidence de la République ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant Organisation et Fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement complété par le décret 2020-090 du 02 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2021-133/PR du 08 décembre 2021 fixant attribution du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère chargé de l'Inclusion Financière et de l'Organisation du Secteur Informel ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er}: DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : OBJET

Le présent décret fixe les attributions et détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement du Fonds National de la Finance Inclusive ci-après dénommé le «FNFI».

Art. 2 : FORME

Le FNFI est un établissement public à caractère économique et social. Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion administrative et financière.

Art. 3 : TUTELLE

Le FNFI est placé sous la tutelle technique du ministère chargé de l'Inclusion Financière et la tutelle Financière du ministère des finances.

Art. 4 : SIEGE

Le siège du FNFI est établi à Lomé. Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décision du Gouvernement.

Il peut établir au besoin des représentations sur le territoire national.

CHAPITRE 2 : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 5 : MISSION GENERALE

Le FNFI a pour mission de mettre en place des mécanismes financiers destinés à accompagner les efforts d'inclusion financière de l'Etat au profit des populations.

Il veille notamment à l'accès égal de tous au crédit sans distinction de sexe.

Art. 6 : ATTRIBUTIONS

Les attributions du FNFI sont les suivantes :

- renforcer les capacités techniques et financières des Prestataires de Services Financiers (PSF), afin de favoriser l'accès aux services financiers des populations exclues des systèmes de financement classique ;
- promouvoir et approfondir les articulations entre les banques et les Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) au profit de l'augmentation de l'offre en finance inclusive en faveur de la population, spécifiquement les personnes vulnérables ;
- mettre en place des solutions de financement ;
- veiller et faire respecter l'égalité d'accès de tous au crédit et aux produits du fond sans distinction de sexe ;
- mettre en place des mécanismes pertinents et professionnels de garantie et d'appui favorables aux populations
- contribuer au développement des produits innovants au service du secteur de l'inclusion financière ;
- gérer pour le compte des partenaires techniques et financiers et de l'Etat, de programmes de financement destinés à des cibles spécifiques ;
- mettre en place un cadre de collaboration efficient, afin de s'assurer de la synergie et de la convergence des actions en faveur de l'inclusion financière ;
- soutenir les initiatives visant la création d'emplois et/ou la consolidation des emplois existants à travers le financement des activités génératrices de revenus et des très petites, petites et moyennes entreprises sous forme de prêts remboursables et de garanties ;
- assurer la formation, le suivi et l'encadrement des bénéficiaires ,

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DU FNFI

Art. 7 : Le FNFI est administré et géré par les organes suivants :

- le conseil de surveillance ;
- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

SECTION : LE CONSEIL DE SURVEILLANCE**Art. 8 : ATTRIBUTIONS**

Le conseil de surveillance définit les grandes orientations du FNFI et contrôle ses activités. Il veille au respect et à la mise en œuvre des grandes orientations en matière d'inclusion financière définies par le Gouvernement. A ce titre, il est chargé de :

- veiller au respect des règles et procédures en vigueur et assure la supervision générale de la gestion du FNFI ;
- approuver la sélection du nouveau directeur général et proposer sa nomination en conseil des ministres ;
- approuver la nomination et la révocation du commissaire aux comptes ;
- approuver le statut, le régime du personnel du FNFI ainsi que la grille des rémunérations ;
- approuver les règles relatives au recrutement du personnel du FNFI ;
- approuver les emprunts à contracter par le FNFI ;
- approuver les conventions passées par le FNFI
- approuver le budget annuel du FNFI.

Art. 9 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le conseil de surveillance est composé de quatre (4) membres :

- le ministre chargé de l'Inclusion Financière, président ;
- le ministre chargé des Finances, vice-président ;
- le ministre chargé du Commerce, membre ;
- le ministre chargé de l'Agriculture, membre.

Le conseil de surveillance peut faire appel à toute personne dont la compétence est jugée utile pour l'accomplissement de sa mission.

Il se réunit trois (3) fois par an en session ordinaire sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent.

Les décisions du conseil de surveillance sont prises à la majorité absolue des membres présents. La voix du président est prépondérante en cas de partage de voix.

SECTION 2 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**Art. 10 : ATTRIBUTIONS**

Le conseil d'administration est l'organe d'administration et de décision du FNFI.

A ce titre, il est chargé de :

- veiller à la mise en œuvre des orientations du Gouvernement en matière d'inclusion financière ;
- sélectionner le directeur général après appel à candidature ;
- adopter le manuel de procédures et le règlement intérieur du FNFI ;
- adopter le budget, le programme d'actions, les rapports d'activités et les états financiers du FNFI ;
- d'évaluer périodiquement le niveau d'avancement des activités ;
- adopter les conventions passées par le FNFI avec les tiers ;
- adopter l'organigramme du FNFI sur proposition du directeur général ;
- autoriser les emprunts à contracter par le FNFI, après avis conforme du ministre chargé des finances ;
- adopter le statut, le régime du personnel du FNFI ainsi que la grille des rémunérations ;
- adopter les règles relatives au recrutement du personnel ;
- adopter les règles de gouvernance ainsi que le code éthique et de déontologie pour la conduite des dossiers du FNFI ;
- autoriser les dons et legs.

Art. 11 : COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé de sept (7) membres :

- un (1) représentant du ministère de l'Inclusion Financière ;

- un (1) représentant du ministère chargé des Finances ;
- un (1) représentant de la direction générale de la promotion de la finance inclusive ;
- un (1) représentant des banques commerciales partenaires ;
- un (1) représentant de l'association professionnelle des systèmes financiers décentralisés ;
- deux (2) représentants nommés en raison de leur expertise.

Peuvent être également membres du conseil d'administration du FNFI des membres observateurs, non votants représentant les bailleurs de fonds qui participent à son financement, dont le nombre est limité à deux (2).

Le conseil d'administration peut créer au besoin des comités spécialisés.

Art. 12 : NOMINATION

Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret après désignation par leur structure de provenance ou de tutelle.

Les membres du conseil d'administration sont personnellement responsables des infractions aux lois et règlements commis dans l'exercice de leurs fonctions.

Art. 13 : SESSIONS ET MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire et session extraordinaire sur la convocation de son président, aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par trimestre en session ordinaire, ou à la demande de la majorité de ses membres en session extraordinaire.

Le conseil d'administration délibère valablement aux deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple. La voix du président est prépondérante en cas de partage de voix.

Sauf en cas d'urgence, les convocations ainsi que l'ordre du jour, sont adressées aux membres du conseil au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

Art. 14 : MANDAT ET DECLARATION SUR L'HONNEUR

Le mandat des membres du conseil d'administration est de trois (3) ans, renouvelable.

En cas de cessation de fonction d'un membre pour mutation, démission, admission à la retraite ou décès, il est pourvu à son remplacement dans les mêmes formes. Le mandat du successeur prend fin en même temps que celui des autres membres du conseil.

Avant leur entrée en fonction, les membres du conseil d'administration sont tenus de produire une déclaration sur l'honneur, dans laquelle ils attestent :

- ne pas être membre des organes sociaux et/ou de gouvernance des partenaires du FNFI ou le cas échéant, démissionner de leur fonction de membre des organes de ces partenaires du FNFI ;
- n'avoir pas contracté sous quelque forme que ce soit avec les partenaires du FNFI ;
- n'avoir pas cautionner ou avaliser aucune tierce personne auprès des partenaires du FNFI.

Art. 15 : INDEMNITE DE SESSION

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, il est alloué aux membres du conseil d'administration une indemnité de session définie par arrêté conjoint du ministre chargé de l'inclusion financière et du ministre chargé des finances, sur proposition du conseil de surveillance.

SECTION 3 : LA DIRECTION GENERALE

Art. 16 : ATTRIBUTIONS

La direction générale est l'organe de gestion quotidienne du FNFI et de la coordination des activités. Elle est chargée de :

- mettre en application les décisions prises par le conseil d'administration ;
- préparer les sessions dudit conseil ;
- élaborer le projet de budget du FNFI ;
- élaborer tous les rapports d'activités et produire les états financiers et autres documents de gestion ;

- assurer la coordination entre les organes du FNFI et en répondre devant le conseil d'administration ;
- représenter le FNFI dans les actes officiels ;
- négocier et signer les conventions et protocoles d'assistance bilatérale et/ou multilatérale après approbation du conseil d'administration ;
- négocier et signer les conventions de partenariat avec les institutions financières et de microfinance choisies pour servir d'intermédiaires entre le FNFI et les bénéficiaires des financements accordés ;
- superviser la mise à disposition des fonds au profit des populations vulnérables ;
- élaborer les rapports techniques de performance ;
- exécuter toute autre tâche spécifique en relation avec l'objet du FNFI et à lui confiée par le conseil d'administration.

Le directeur général du FNFI assure le secrétariat du conseil d'administration. Il assiste aux réunions avec voix consultative et dresse le procès-verbal signé par le président du conseil.

Art. 17 : NOMINATION

La direction générale est placée sous l'autorité d'un directeur général nommé par décret en conseil des ministres pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable.

Art. 18 : LETTRE DE MISSION

Le conseil de surveillance notifie chaque année au directeur général du FNFI une lettre de mission fixant les objectifs à atteindre conformément à la feuille de route gouvernementale. Cette lettre de mission peut être révisée chaque semestre selon les orientations du gouvernement.

Le compte rendu annuel sur l'état d'exécution de la lettre de mission est fait au conseil de ministres.

Art. 19 : REVOCATION

Le directeur général du FNFI est responsable de sa gestion devant le conseil d'administration.

Il peut être révoqué de ses fonctions sur proposition du conseil d'administration, lorsqu'il est constaté des :

- insuffisances notoires conformément aux objectifs de la lettre de mission ;
- prises de décisions motivées par les intérêts privés ou en conflits d'intérêt avec les missions du FNFI ;
- documents faux, inexacts et falsifiés validés ;
- manquements graves ou des fautes lourdes de gestion.

Dans le dernier cas, des poursuites sont engagées à son encontre par l'autorité compétente.

CHAPITRE 4 : LE REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Art. 20 : BUDGET

Le directeur général du FNFI prépare le budget de l'exercice et le soumet au conseil d'administration pour adoption avant le début de l'exercice.

Le budget adopté par le conseil d'administration est soumis à l'approbation du conseil de surveillance.

Le directeur général est chargé de l'exécution du budget. Il engage les dépenses et rend compte au conseil d'administration.

Art. 21 : RESSOURCES DU FNFI

Les ressources financières du FNFI sont constituées par :

- les ressources affectées ;
- les dotations à caractère spécifique reçues sur budget de l'Etat ;
- les contributions des divers bailleurs de fonds et partenaires au développement ;
- les produits générés par les activités du FNFI ;
- les emprunts ;
- les subventions, dons et legs.

Art. 22 : GESTION DES RESSOURCES

Les ressources du FNFI sont destinées au financement des activités génératrices de revenus ou de projets et des

Très Petites et Moyennes Entreprises (TPME) sous forme de prêts remboursables et de garanties et au renforcement des capacités des prestataires de services financiers.

Les charges de fonctionnement ne peuvent excéder dix pourcent (10%) du montant total du budget annuel du FNFI, sauf dérogation spéciale du ministre de tutelle après avis du conseil d'administration.

L'exercice budgétaire commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le conseil d'administration adopte au cours du quatrième trimestre de chaque année le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Art. 23 : COMPTABILITE DU FNFI

La comptabilité du FNFI est tenue conformément au plan comptable en vigueur. Chaque année, dans les trois (3) mois qui suivent la fin de l'exercice, le directeur général :

- dresse l'inventaire ;
- établit le rapport d'activités ;
- arrête les comptes des résultats et de bilan.

Ces documents sont transmis au commissaire aux comptes.

CHAPITRE 5 : CONTROLE DU FNFI ET SANCTIONS

SECTION 1^{ère} : DU CONTROLE DU FNFI

Art. 24 : CONTROLE DE LA TUTELLE

Le ministre chargé des Finances et le ministre chargé de l'Inclusion Financière s'assurent de la qualité de la gestion du FNFI. A cet effet, il fait procéder à toutes enquêtes et vérifications administratives et financières utiles.

Art. 25 : VERIFICATION DES COMPTES

Les comptes et la gestion du FNFI sont soumis au contrôle des organes et corps de contrôle de l'Etat.

Outre le contrôle de la Cour des comptes et des autres organes de l'Etat, le ministre de tutelle financière et/ou le conseil d'administration font procéder, à tout moment, à des audits techniques, comptables et financiers du FNFI par un auditeur externe.

L'auditeur externe est désigné par le ministre de tutelle financière.

L'auditeur externe a accès aux comptes, livres, contrats, documents comptables et à toute autre pièce ou document du FNFI. Il opère toute vérification et contrôle qu'il juge opportuns.

Art. 26 : COMMISSARIAT AUX COMPTES

Le FNFI est soumis au contrôle des commissaires aux comptes.

Le commissaire aux comptes est nommé conformément à la réglementation en vigueur pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une fois. Ils perçoivent des honoraires dont le montant est fixé par le conseil d'administration, conformément à la réglementation en vigueur.

Les rapports du commissaire aux comptes sont soumis à l'approbation du conseil de surveillance sur autorisation du conseil d'administration.

Art. 27 : SANCTIONS

Les membres du conseil d'administration, le commissaire aux comptes, et le directeur général du Fonds sont personnellement responsables des infractions commises dans l'exercice de leurs fonctions ou de toutes décisions prises qui sont contraires aux intérêts du FNFI.

Lesdites infractions sont punies conformément à la législation en vigueur.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 28 : STATUTS DU FNFI

Les modalités d'organisation, de fonctionnement et de contrôle du FNFI sont fixées par arrêté du ministre de tutelle et complétées, le cas échéant dans les statuts élaborés par le conseil d'administration et approuvés par le conseil de surveillance. Le conseil d'administration peut modifier les statuts du FNFI et les faire approuver par le conseil de surveillance. Les statuts sont signés par les ministres de tutelle du FNFI.

Art. 29 : ABROGATION

Le présent décret abroge toutes les dispositions du décret n° 2013-080/PR du 3 décembre 2013 portant création du FNFI Fonds National de la Finance Inclusive à l'exception de son article 1^{er}.

Art. 30 : EXECUTION

Le ministre chargé de l'Inclusion Financière et de l'Organisation du Secteur Informel et le ministre chargé de

l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 16 mars 2022

Le Président de la République

Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre

Victoire S. TOMEGAH-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre chargé de l'Inclusion, Financière
et de l'Organisation du Secteur Informel
Mazamesso ASSIH

**DECRET N° 2022 - 033/PR du 25/03/22
portant organisation et fonctionnement de l'Agence
Nationale de l'Aviation Civile du Togo (ANAC)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre des Transports Routiers, aériens et Ferroviaires et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la convention de Chicago du 7 décembre 1944 relative à l'aviation civile internationale ainsi que ses annexes ;

Vu le traité de l'UEMOA du 10 janvier 1994 ;

Vu la loi n° 2016-011 du 7 juin 2016 portant code de l'aviation civile ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 07 décembre 2011 fixant les principes généraux des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Le Conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE I^{er} : DE L'OBJET, DES MISSIONS ET DES ATTRIBUTIONS DE L'ANAC

Article premier : Le présent décret, pris en application de l'article 12 de la loi n° 2016-011 du 7 juin 2016 portant code de l'aviation civile, fixe l'organisation et le fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo, ci-après désignée ANAC.

Art. 2 : L'ANAC a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'aviation civile.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- contribuer l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'aviation civile ;
- les accords internationaux dans le cadre des habilitations et mandats spéciaux conférés par l'Etat ;
- élaborer une réglementation technique de l'aviation civile conformément aux normes de l'Organisation de l'Aviation Civile Internationale (OACI) et veiller à sa mise en œuvre ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie en matière d'aviation civile et de transport aérien en application des orientations prioritaires nationales ;
- contrôler l'application de la réglementation nationale en vigueur et des conventions internationales signées et ratifiées par le Togo en matière de sûreté, de sécurité et de facilitation ;
- gérer l'ensemble des droits de trafic issus des accords aériens signés par l'Etat ;
- coordonner et superviser l'ensemble des activités aéronautiques et aéroportuaires et le suivi de l'activité des organisations internationales et régionales intervenant dans le domaine de l'aviation civile ;
- suivre la gestion du patrimoine foncier de l'Etat affecté aux aérodromes secondaires ;
- suivre les engagements de l'Etat en matière d'aviation civile ;
- élaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec l'Agence Nationale de gestion de l'environnement (ANGE), un plan de réduction des émissions de gaz carbonique (CO₂) aux normes internationales de l'OACI sur l'environnement ;

- délivrer les autorisations, certificats et agréments aux personnes physiques ou morales, ainsi qu'aux produits soumis aux exigences de sécurité et de sûreté ;
- suivre l'application des autorisations, certificats, licences et agréments en vue d'assurer la sécurité et la sûreté de l'aviation civile ;
- organiser les examens aéronautiques et délivrer les brevets, licences, certificats et qualifications du personnel de l'aéronautique civile et en assurer le suivi ;
- accepter ou valider les autorisations, certificats, agréments, brevets et licences délivrés aux personnes physiques, morales et produits par l'autorité de l'aviation civile d'un autre Etat ;
- assurer le contrôle permanent du respect par l'ensemble des personnes et des opérateurs du secteur des dispositions du code de l'aviation civile et des actes pris pour son application, notamment ceux relatifs à la sécurité et à la sûreté de l'aviation civile qui leur sont applicables ;
- veiller à ce que les personnes physiques ou morales soumises à une obligation d'assurance pour couvrir leur responsabilité en vertu du code de l'aviation civile et de ses textes d'application s'y conforment ;
- approuver et suivre les systèmes de gestion de la sécurité établis par les organismes sujets à cette exigence conformément aux dispositions du code de l'aviation civile et de ses textes d'application ;
- veiller à la mise en œuvre des programmes nationaux de sûreté et de facilitation de l'aviation civile ;
- assurer la coordination entre les différents intervenants en matière de sûreté et de facilitation ainsi, qu'avec les services homologues des autres Etats ;
- procéder aux inspections, contrôles, vérifications ou audits, dans le cadre d'un programme préétabli ou de façon inopinée dans les conditions prévues par le code de l'aviation civile et ses actes d'application ;
- tenir des registres aéronautiques ;
- contrôler l'application de la réglementation relative aux droits des passagers aériens ;
- établir, mettre en œuvre et tenir à jour un système qualité et des programmes nationaux de sécurité, de sûreté et de facilitation ;

- garantir la disponibilité de l'information aéronautique et de la cartographie aéronautique auprès des personnes, organismes et entreprises concernés.

- L'ANAC peut représenter le Gouvernement au sein des commissions, comités, assemblées et conseils dont l'objet se rapporte à ses missions.

Art. 3 : Pour l'exercice de ses missions de supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile, l'ANAC dispose des prérogatives suivantes :

a) l'accès aux aéronefs, aux terrains, aux locaux à usage professionnel, aux équipements, aux installations où s'exercent les activités contrôlées ou inspectées et aux documents de toute nature en relation avec les opérations pour lesquelles le contrôle ou l'inspection est exercé ;

b) a possibilité de restreindre, de suspendre ou de retirer les autorisations, approbations, agréments, certificats et licences mentionnés aux articles 11 et 12 du code de l'aviation civile en cas de non-conformité aux exigences de sécurité ou de sûreté ;

c) la possibilité de retenir au sol un aéronef pour des motifs valables, de prescrire des mesures correctives ou restrictives d'exploitation ou d'exercice d'une activité en cas de non-conformité aux exigences de sécurité ou de sûreté et d'en suivre la mise en œuvre ;

d) sans préjudice des points b) et c) du présent article, la possibilité de prendre des mesures conservatoires ou compensatoires en cas de non-conformité aux exigences de sécurité ou de sûreté ;

e) la constatation des infractions et des manquements aux dispositions du code de l'aviation civile et de ses textes d'application ;

f) la possibilité de prononcer des sanctions administratives à l'encontre des personnes physiques ou morales en cas de manquements à certaines dispositions du code de l'aviation civile ou des actes réglementaires.

Lorsque l'accès à des locaux professionnels est refusé aux inspecteurs de l'ANAC ou lorsque ces locaux comprennent des parties à usage d'habitation dont la visite ne peut être effectuée qu'en présence et avec l'accord de son occupant, les visites des inspecteurs peuvent être, si elles sont nécessaires à l'accomplissement des missions de contrôle, autorisées par voie de réquisition du président de la juridiction dans le ressort de laquelle sont situés les lieux à visiter.

L'ordonnance comporte l'adresse des lieux à visiter, le nom et la qualité du ou des inspecteurs habilités à procéder aux opérations de visite, ainsi que les heures auxquelles ils sont autorisés à se présenter.

L'ordonnance est signifiée sur place au moment de la visite à l'occupant des lieux ou à son représentant qui en reçoit copie intégrale contre récépissé ou émargement au procès-verbal de visite.

Nonobstant les voies légales de recours, en l'absence de l'occupant des lieux ou de son représentant, l'ordonnance est exécutée. Elle est signifiée après la visite.

Les mesures prises au titre des dispositions des points a), b), c), d), e) et f) sont susceptibles de recours.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art. 4 : L'ANAC comprend trois (3) organes :

- le conseil d'orientation et de supervision ;
- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Section 1^{re} - Du conseil d'orientation et de supervision

Art. 5 : Le conseil d'orientation et de supervision est l'organe chargé de l'orientation et de la supervision des activités de l'ANAC.

A ce titre, il :

- définit les orientations de l'ANAC ;
- approuve les états financiers ;
- rend compte au Gouvernement au moins une fois par an des activités de l'ANAC ;
- autorise, sur demande du conseil d'administration, les contrats de travaux, de fournitures ou de services lorsque le mandat de ceux-ci excède le seuil fixé par la réglementation en la matière.

Art. 6 : Le conseil d'orientation et de supervision est composé des membres ci-après :

- le ministre chargé de l'aviation civile, président ;
- le ministre chargé de l'Economie et des Finances ;
- le ministre chargé du Commerce.

Art. 7 : Le conseil d'orientation et de supervision nomme les administrateurs sur proposition de leur structure de provenance.

Art. 8 : Le conseil d'orientation et de supervision se réunit en session ordinaire, au moins deux fois par an, sur convocation de son président.

La première session ordinaire a lieu dans les quatre (4) mois suivant la date de clôture de l'exercice, pour approuver les comptes de l'ANAC et donner quitus au conseil d'administration.

La convocation est accompagnée des états financiers, du rapport du conseil d'administration. Elle est délivrée aux membres du conseil d'orientation et de supervision au moins quinze (15) jours francs avant la date de la réunion.

La deuxième session ordinaire a lieu au début du dernier trimestre de l'année pour définir les orientations de l'Agence.

Le président du conseil d'administration assiste aux délibérations du conseil d'orientation et de supervision avec voix consultative.

Section 2 - Du conseil d'administration

Art. 9 : Le conseil d'administration définit les objectifs et détermine l'organisation, la gestion, le fonctionnement et le contrôle des activités de l'ANAC.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- proposer la nomination du directeur général et du directeur général adjoint de l'ANAC après appel à candidature ;
- fixer, sur proposition du directeur général, l'organisation et la structure des services de l'ANAC ;
- adopter le budget prévisionnel, les rectificatifs en cours d'année et les comptes financiers de chaque exercice ;
- délibérer sur les matières suivantes :

18. la gestion des biens de l'ANAC ;
19. le programme annuel d'activités ;
20. le rapport annuel d'activités ;
21. les plans d'investissements ;
22. les acquisitions, aliénations, échanges, constructions et grosses réparations d'immeubles ;

- 23. les actions judiciaires à engager ;
- 24. les dons et legs ;
- 25. le statut du personnel et les effectifs de l'ANAC ;
- 26. tout contrat, toute convention et tout marché ;
 - donner son avis sur toutes les questions qui lui sont soumises par le ministre chargé de l'Aviation Civile.

Art. 10 : Le conseil d'administration est composé de huit (8) membres comme suit :

- un représentant du ministère chargé de l'Aviation civile, président ;
- un représentant du ministère chargé des Finances, membre ;
- un représentant du ministère chargé de la Défense, membre ;
- un représentant du ministère chargé de la Sécurité, membre ;
- un représentant du ministère chargé du Commerce, membre ;
- un représentant du ministère chargé du Tourisme, membre ;
- un représentant du ministère chargé des Travaux publics, membre ;
- un représentant du ministère chargé de l'Aménagement du Territoire, membre.

Le conseil d'administration peut faire appel à toute personne dont les compétences sont jugées nécessaires pour l'accomplissement de ses missions.

Art. 11 : Les membres du conseil d'administration sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

En cas d'empêchement prolongé d'un membre, notamment décès, invalidité, admission à la retraite, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'administration ou la structure qu'il représente, pour la période du mandat restant à faire.

La qualité de membre de conseil d'administration est incompatible avec tout intérêt personnel lié au domaine du transport aérien de nature à compromettre son indépendance.

Art. 12 : Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les membres du conseil d'administration bénéficient d'une indemnité de présence effective aux

sessions dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de l'Aviation civile.

Art. 13 : Le conseil d'administration de l'ANAC se réunit en session ordinaire deux (2) fois l'an, sur convocation de son président.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés par le président à chaque membre au moins quinze (15) jours francs avant la date de la réunion.

Il peut se réunir en sessions extraordinaires sur convocation de son président pour un ordre du jour déterminé, à la demande de l'autorité de tutelle ou de la majorité de ses membres.

Les sessions ordinaires et extraordinaires du conseil d'administration se tiennent au siège de l'ANAC ou en tout autre lieu approuvé par le ministre chargé de l'Aviation civile.

Art. 14 : Le président du conseil d'administration convoque et préside les réunions du conseil dont il fixe l'ordre du jour.

Il authentifie les procès-verbaux des séances du conseil d'administration et signe tous les actes établis ou autorisés par celui-ci.

Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de l'ANAC qui participe aux réunions avec voix consultative.

Art. 15 : Le conseil d'administration ne peut délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents. A défaut, il peut délibérer dans les huit (8) jours qui suivent si la moitié des membres est présente.

Art. 16 : Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Art. 17 : Le conseil d'administration établit son règlement intérieur.

Art. 18 : Sous réserve des droits des concessionnaires, le conseil d'administration administre le domaine confié à l'établissement public et fixe, sur proposition du directeur général, le montant des redevances d'usage de ce domaine. Il fixe également, sur proposition du directeur général, et après avis du ministre chargé de l'Aviation civile et du ministre chargé des Finances, le montant des droits et les tarifs des redevances perçues en contrepartie des services rendus par l'ANAC.

Art. 19 : Il est interdit aux administrateurs de prendre ou

de conserver un intérêt personnel direct ou indirect dans une entreprise concluant un marché avec l'ANAC.

Section 3 - De la direction générale

Art. 20 : La direction générale est l'organe de gestion de l'ANAC.

Elle est dirigée par un directeur général nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du conseil d'administration et après avis du ministre chargé de l'Aviation civile, pour un mandat de quatre (4) ans renouvelable.

Le directeur général doit disposer d'une bonne expérience et d'une bonne connaissance du domaine de l'aviation civile.

Art. 21 : Le directeur général assure l'exécution des délibérations et des décisions du conseil d'administration.

A ce titre, il est chargé de :

- coordonner, animer et diriger l'activité des services de l'ANAC ;
- élaborer le programme annuel d'activités de l'ANAC ;
- signer tous actes et contrats validés par le conseil d'administration et autorisés par le conseil d'orientation et de supervision ;
- représenter l'établissement en justice ;
- déterminer l'organisation, la structure et le fonctionnement des services de l'ANAC ;
- coordonner, animer et diriger l'activité des services de l'ANAC ;
- recruter, nommer et mettre fin aux fonctions d'un membre du personnel de l'établissement ;
- préparer le projet de budget ;
- ordonnancer des dépenses de l'ANAC ;
- préparer les rapports d'activités et les états financiers annuels à soumettre à l'adoption du conseil d'administration en vue de leur approbation par le conseil d'orientation et de supervision après leur certification conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- proposer au conseil d'administration le montant des redevances de concession du domaine, ainsi que le montant des droits et des redevances pour services rendus par l'ANAC.

Art. 22 : Le conseil d'administration signe avec le directeur général de l'ANAC une lettre de mission.

La lettre de mission et le programme annuel d'activités constituent la base principale pour l'évaluation du directeur général.

Art. 23 : Le directeur général est l'ordonnateur des

dépenses et des recettes. Il peut désigner des ordonnateurs secondaires.

Art. 24 : Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur général dispose des pouvoirs techniques suivants :

- a) il délivre ou valide, restreint, suspend et retire les autorisations, approbations, agréments, certificats et licences mentionnés aux articles 11, 12 et 13 dans les conditions prévues par le code de l'aviation civile et ses actes d'application ;
- b) il est responsable de l'organisation des examens aéronautiques ;
- c) il accorde les dérogations aux exigences de sécurité prévues par le code de l'aviation civile et ses textes d'application dans les cas et conditions prévues par lesdits textes d'application ;
- d) sans préjudice du point a) du présent article, il dispose des prérogatives nécessaires à l'accomplissement des missions de supervision de la sécurité et de la sûreté prévues par le code de l'aviation civile ;
- e) il habilite les inspecteurs de l'ANAC pour l'exercice de leurs fonctions. Par cette habilitation, il leur délègue les prérogatives nécessaires à cet exercice ;
- f) il arrête, en concertation avec les chefs de service de l'établissement, le programme des contrôles, inspections et audits, notamment en matière de sécurité et de sûreté ;
- g) il supervise l'élaboration de la législation et de la réglementation dont l'ANAC a la responsabilité en vertu de l'article 10 du code de l'aviation civile et, lorsqu'il en a reçu compétence par décret, procède à l'adoption, à l'amendement et à la publication de la réglementation technique de l'aviation civile ;
- h) il adopte et met à jour les circulaires, instructions et manuels destinés à assurer une interprétation et une mise en œuvre uniforme de la législation, de la réglementation et des procédures d'application en matière de sécurité et de sûreté de l'aviation civile ;
- i) sans préjudice du point a) du présent article, il prend les décisions qu'impliquent les compétences de l'ANAC en matière de sûreté de l'aviation civile et notamment l'approbation des programmes de sûreté des exploitants ;
- j) il approuve les systèmes de gestion de la sécurité établis par les opérateurs ;
- k) il est responsable de la tenue des registres aéronautiques ;
- l) il représente ou désigne le représentant de l'ANAC au sein des commissions, comités, assemblées et conseils dont l'objet se rapporte aux missions de l'établissement ;

- m) il peut, après y avoir été autorisé par le conseil d'administration, habiliter un organisme technique à exercer certaines fonctions de contrôle de l'ANAC ;
- n) il peut donner délégation de pouvoir à ses collaborateurs pour des affaires relevant de l'administration courante de l'ANAC.

Art. 25 : La direction générale comprend des directions ci-après :

- la direction de contrôle et de la sécurité des vols ;
- la direction de la navigation aérienne et aérodrome ;
- la direction du transport aérien ;
- la direction des affaires administratives, financières et des ressources humaines ;
- la direction de l'inspection et de la qualité.

Art. 26 : La direction contrôle et sécurité des vols est chargée de la certification et de la surveillance des exploitants d'aéronefs, des constructeurs et des centres, d'entretien, des sociétés d'assistance en escale, des licences du personnel aéronautique ainsi que des organismes et programmes de formation des personnels.

Elle a également la responsabilité de la qualification et du maintien de compétences des inspecteurs qui lui sont affectés.

Art. 27 : La direction navigation aérienne et aérodrome est chargée de la certification et de la surveillance des exploitants d'aérodromes, des fournisseurs de services de navigation aérienne, des organismes et programmes de formation du personnel.

Art. 28 : La direction du transport aérien est chargée de la mise en application de la politique de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile en matière de transport aérien et des infrastructures aéronautiques conformément aux politiques nationale et régionale.

Art. 29 : La direction administrative, financière et des ressources humaines est chargée de la gestion et le suivi des affaires financières et comptables, ainsi que de la mise en œuvre de la politique de l'agence en matière de gestion des ressources humaines en relation avec les autres directions.

Art. 30 : La direction inspection et qualité est chargée de :

- l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du processus de qualifications et de maintien de compétences des inspecteurs ;
- la coordination des programmes d'inspection et de

surveillance continue des exploitants et fournisseurs de service ;

- le contrôle du respect des programmes de surveillance annuels établis par l'agence ;
- le suivi de la gestion des non conformités relevées lors des audits et inspections de surveillance continue ;
- le suivi de la mise en œuvre des règlements et procédures par les directions et cellules de l'agence ;
- l'élaboration de la politique qualité de l'Agence et des plans d'actions spécifiques à la démarche qualité et à l'approche processus, l'amélioration de l'application des normes et procédures en vigueur au sein de l'Agence ;
- la définition des ressources nécessaires à la mise en place de la démarche et au maintien du système qualité.

Art. 31 : L'organisation et le fonctionnement des directions sont définis par décision du conseil d'administration, sur proposition du directeur général.

D'autres directions et services techniques ou cellules peuvent être créés, en cas de besoin, par décision du conseil d'administration, sur proposition du directeur général.

Art. 32 : Le directeur général est assisté d'un directeur général adjoint, nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de l'Aviation civile, après avis du conseil d'administration, pour un mandat de quatre (4) ans.

Le directeur général adjoint est chargé en outre de la gestion de la direction de la navigation aérienne et aérodrome.

Art. 33 : La section de la médecine aéronautique et le conseil de discipline du personnel de l'aéronautique civile institués par le code de l'aviation civile constituent des organes consultatifs de l'ANAC.

Section 4 - Du personnel de l'ANAC

Art. 34 : L'ANAC emploie du personnel technique et administratif dont le statut est adopté par le conseil d'administration.

Art. 35 : L'ANAC est dotée, d'un corps d'inspecteurs comportant des inspecteurs sécurité, des inspecteurs sûreté et, le cas échéant, des inspecteurs spécialisés dans les autres domaines de compétence de l'ANAC.

Le personnel de l'ANAC chargé d'effectuer des opérations d'inspection, de contrôle et de constatation des infractions au code de l'aviation civile, est assermenté.

Avant leur entrée en fonction, les inspecteurs prêtent serment devant le tribunal de grande instance compétent selon la formule suivante :

« Je jure d'exécuter mes fonctions avec probité dans le strict respect des lois et des règlements ».

Article 36 : Le personnel de l'ANAC est rémunéré suivant une grille approuvée par le conseil d'administration sur proposition du directeur général.

CHAPITRE III - DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Art. 37 : Les ressources financières de l'ANAC sont constituées par :

- le produit des redevances pour services rendus par l'ANAC ;
- les produits provenant des redevances aéronautiques et extra aéronautiques ;
- le produit des droits fixes ou forfaitaires pour les prestations ou les services rendus par l'ANAC ne pouvant faire l'objet d'une redevance ;
- s'il y a lieu, le produit des redevances ou des loyers d'occupation du domaine confié à l'ANAC ;
- le produit de la vente, après déclassement, des éléments du domaine public aéronautique ;
- la dotation budgétaire annuelle allouée par l'Etat pour :
 - les subventions des partenaires au développement après accord de la tutelle ;
 - les dons et legs ;
 - les produits des amendes et pénalités aéronautiques infligées à titre de sanction administrative
- toutes les ressources dont elle peut légalement disposer.

Art. 38 : Les dépenses de l'ANAC comprennent :

- les dépenses du personnel ;
- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'équipement et d'investissement.

Art. 39 : L'ANAC tient une comptabilité conformément aux règles de la comptabilité publique.

Art. 40 : L'ANAC est soumise au contrôle de la cour des comptes et des autres organes de l'Etat.

CHAPITRE IV - DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 41 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures

contraires, notamment celles du décret n° 2007-004/PR du 7 février 2007 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile du Togo, modifié par le décret n° 2007-009/PR du 27 février 2007.

Art. 42 : Le ministre des Transports Routiers, Aériens et Ferroviaires et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 25 mars 2022

Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre des Transports Routiers, Aériens et
Ferroviaires
Affoh ATCHA- DEDJI

DECRET N° 2022-049/PR du 10/04/22
fixant les règles applicables aux Livres fonciers et
registres électroniques

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de l'Economie et des Finances, du ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme Foncière et du ministre de l'Economie Numérique et de la Transformation Digitale,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2016-002 du 4 janvier 2016 portant loi-cadre sur l'aménagement du territoire ;

Vu la loi n° 2017-07 du 22 juin 2017 relative aux transactions électroniques ;

Vu la loi n° 2018-005 du 14 juin 2018 portant code foncier et domanial ;

Vu la loi n° 2018-006 du 07 décembre 2018 sur la cybersécurité et la lutte contre la cybercriminalité ;

Vu la loi n° 2019-014 du 29 octobre 2019 relative à la protection des données à caractère personnel ;

Vu la loi n° 2020-009 du 10 septembre 2020 relative à l'identification biométrique des personnes physiques au Togo ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2018-062/PR du 21 mars 2018 portant réglementation des transactions et services électroniques au Togo ;

Vu le décret n° 2018-129/PR du 22 août 2018 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et du Cadre de Vie ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Vu le décret n° 2021-031/PR du 24 mars 2021 portant numérisation des paiements de l'administration publique ;

Vu le décret n° 2021-102/PR du 29 septembre 2021 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence Togo Digital (ATD) ; Le conseil des ministres entendu ;

DECRETE :

CHAPITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret a pour objet de définir les règles applicables aux Livres fonciers et registres électroniques, en application des dispositions de l'article 84 de la loi n° 2018-005 du 14 juin 2018 portant code foncier et domanial.

Art. 2 : Il est créé un Livre foncier électronique et des registres électroniques.

Art. 3 : Au sens du présent décret, on entend par :

Livre foncier électronique : système de gestion automatisé de données numériques destiné à l'immatriculation des immeubles, à la publicité des droits réels et à la communication de l'information juridique et foncière sur lesdits immeubles ;

Registres fonciers électroniques : registres publics destinés à retracer l'historique des transactions et des droits réels sur une propriété immobilière. Ils comprennent :

- le registre d'ordre des formalités préalables à l'immatriculation ;
- le registre des oppositions ;
- le registre de dépôt des actes à inscrire ;
- le répertoire des titulaires de droits réels et la table, par bulletins mobiles, dudit répertoire

Opérations de l'immatriculation foncière gérées par voie électronique : formalités et procédures relatives à l'immatriculation foncière prévues par les textes en vigueur :

- la réception des réquisitions d'immatriculation et des oppositions et l'accomplissement de toutes les formalités relatives à la procédure de l'immatriculation foncière ainsi que toutes autres procédures spéciales concernant l'immatriculation ;
- l'établissement des titres fonciers et de leurs duplicata ;
- la publicité des droits réels et des charges foncières affectant les immeubles immatriculés ou en cours d'immatriculation ;
- la demande et la délivrance des certificats et copies de documents fonciers ;
- la perception des droits de conservation foncière ainsi que les autres droits relatifs aux services du cadastre ;
- l'échange électronique des données et documents avec les administrations, les professionnels et les organismes concernés par les opérations de l'immatriculation foncière et du cadastre ;
- la conservation des archives et documents fonciers et la mise à disposition des informations qui y sont contenus au profit des professionnels et des personnes intéressées, sur leur demande.

Utilisateur interne : toute personne qui traite ou valide le dossier de demande d'immatriculation ;

Utilisateur externe : toute personne qui soumet ou fait la demande de consultation du Livre foncier électronique ou des registres électroniques.

Art. 4 : Le Livre foncier électronique centralise les données relatives aux opérations d'immatriculation et de publicité des droits réels effectuées par l'ensemble des bureaux de conservations sur le territoire national.

Les demandes d'immatriculation, la délivrance des titres fonciers et de leurs duplicatas, les demandes d'inscription ou de modification de droits réels et/ou de charges sur ces droits, les constats de mutation, les certificats, ainsi que les procédures et formalités y afférentes, sont effectués par voie électronique, à travers les procédés suivants :

- la gestion électronique du système informatique interne relatif aux opérations de l'immatriculation foncière, du cadastre et des procédures et formalités y afférentes ainsi que l'exploitation, la mise à jour, la sécurisation et la maintenance dudit système ;

- la création d'une plateforme électronique spéciale permettant d'effectuer les formalités et la prestation des services relatifs aux opérations précitées et en assurer la gestion, l'exploitation, la sécurisation, la maintenance et le développement.

L'Agence Togo Digital (ATD) prend et / ou fait prendre les mesures nécessaires pour garantir la cohérence, la compatibilité et l'interopérabilité entre d'une part le livre foncier électronique, le système informatique interne et la plateforme électronique spéciale visés au présent article et, d'autre part, les autres outils et plateformes électroniques de l'administration.

La définition et la mise en œuvre de l'ensemble des règles et procédures relatives à la dématérialisation des procédures et formalités prévues par le présent décret sont soumises à la validation de l'Agence Togo Digital.

Art. 5 : La plateforme électronique permet de conserver les données et les documents et d'accomplir les formalités relatives à la présentation de la demande ou de sa modification ultérieure, en tenant compte des délais et conditions prévus par la législation en vigueur.

Art. 6 : Les demandes relatives aux procédures et formalités visées à l'article 4 du présent décret sont présentées, à travers la plateforme électronique, selon les modèles de formulaires fixés par le Conservateur national et mis à la disposition des professionnels et du public sur ladite plateforme.

La plateforme électronique est opérationnelle 24h/24 et 7 jours/7.

Un récépissé constatant la date et l'heure de la présentation de la demande auprès des services du Conservateur national est délivré par la plateforme électronique, à la personne ou la partie concernée par la formalité ou le service fourni.

Art. 7 : La date et l'horaire prises en compte, pour le calcul des délais sont ceux de la présentation de la demande, à travers la plateforme électronique, pendant les horaires réglementaires du travail. En dehors de ces horaires, le délai commence à courir à partir du début de l'horaire administratif du jour même ou du jour suivant, selon le cas.

Les demandes présentées à travers la plateforme électronique qui ne respectent pas les conditions et les délais prévus par la législation en vigueur n'ont pas d'effet juridique.

Dans ce cas, le demandeur est avisé par message ou par courrier électronique de la suite réservée à sa demande.

Le demandeur est responsable de l'exactitude des données, renseignements et documents fournis à travers la plateforme électronique.

Le Conservateur national peut, le cas échéant, recevoir les demandes relatives aux opérations de l'immatriculation foncière et des services y afférents, sur support papier, et procéder à leur traitement, par voie électronique, à travers ses services ou des unités mobiles.

Art. 8 : L'accomplissement par voie électronique des formalités prévues à l'article 4 du présent décret n'empêche pas la possibilité de les compléter, en cas de besoin, en fournissant les documents demandés sur support papier.

Art. 9 : La gestion électronique des opérations de l'immatriculation foncière et des services y afférents est effectuée conformément à la réglementation en vigueur en matière de protection des données à caractère personnel.

Art. 10 : Le Livre foncier électronique comporte les sections suivantes :

- section I- plan et description de l'immeuble ;
- section II - modification dans la consistance de l'immeuble ;
- section III - modification dans l'exercice du droit de propriété ;
- section IV- mutations ;
- section V - privilèges et hypothèques.

Des sections supplémentaires peuvent, au besoin, être créées par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Réforme Foncière.

CHAPITRE II : DONNEES DU LIVRE FONCIER ET DES REGISTRES FONCIERS

Art. 11 : Les données du Livre foncier et des registres fonciers électroniques sont recueillies, enregistrées et modifiées au moyen d'un traitement informatisé de données à caractère personnel.

Art. 12 : La sécurité des droits réels immobiliers figurant au Livre foncier électronique est garantie par :

- l'accès au Livre foncier électronique par un système d'habilitation administré sous la responsabilité du Conservateur national ;

- la signature électronique des actes numérisés reçus et publiés au Livre foncier électronique ;
- la conformité aux normes de sécurité informatique en vigueur ;
- la traçabilité et l'horodatage des mentions et inscriptions électroniques ;
- un audit du Livre foncier électronique tous les deux (2) ans au moins par un organisme habilité, notamment pour s'assurer de sa conformité aux normes en vigueur.

Art. 13 : Les données du Livre foncier électronique sont énumérées dans l'annexe jointe au présent décret. Elles font l'objet d'un classement selon les rubriques suivantes :

- les immeubles objets de droits ;
- les personnes titulaires de droits ;
- les droits ;
- les charges sur un immeuble ;
- les charges sur un droit ;
- le rang ;
- les mentions dont la publicité est prévue à peine d'irrecevabilité ;
- les mentions à titre d'information.

Art. 14 : Les données du registre des dépôts concernant la requête sont :

- le numéro d'identification de la demande ;
- la référence de la requête électronique ;
- le type de requête, notamment, l'inscription et la réponse à ordonnance intermédiaire ;
- le sous-type constitué entre autres de la mutation et de l'hypothèque ;
- la désignation du droit réel ou de la charge à inscrire ;
- l'énoncé des actes déposés ;
- le nombre de pièces déposés ;
- le numéro du titre foncier ;
- l'état d'avancement de la requête ;
- l'action à l'origine de l'état d'avancement ;
- la date de dépôt ;
- les nom et prénoms du requérant ainsi que son Numéro d'Identification Unique (NIU) lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou son numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier lorsqu'il s'agit d'une société de droit togolais ;
- référence du dossier ;
- le nom et prénoms des parties ;
- les adresses et contacts des parties ainsi que leur NIU lorsqu'il s'agit de personnes physiques ou leur numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier lorsqu'il s'agit de sociétés de droit togolais ;
- la commune du lieu de situation de l'immeuble ;
- la commune principale sur laquelle porte l'acte ;

- le cas échéant, le lien avec toute autre requête ;
- les numéros d'identification fiscale des parties.

Art. 15 : Les données du registre d'ordre des formalités préalables à l'immatriculation sont :

- le numéro d'ordre ;
- la date de dépôt ;
- les noms et prénoms des parties ainsi que leurs NIU lorsqu'il s'agit de personnes physiques ou leur numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier lorsqu'il s'agit de sociétés de droit togolais ;
- les adresses et contacts des parties ;
- la désignation des immeubles : description sommaire, nature et consistance, situation de l'immeuble ;
- le nombre de pièces jointes à la réquisition ;
- les informations relatives au dépôt de pièces détenues par les tiers ;
- les informations relatives à la publication des demandes ;
- les mentions inscrites au registre des oppositions ;
- les informations relatives au bornage contradictoire ;
- les informations relatives à la procédure judiciaire ;
- les informations relatives à l'immatriculation ;
- les informations relatives à la remise des pièces ;
- les numéros d'identification fiscale des parties.

Art. 16 : Les données du registre des oppositions sont :

- le numéro d'identification de la demande ;
- la référence du dossier ;
- les noms et prénoms des parties ;
- les adresses et contacts des parties ainsi que leurs NIU s'il s'agit de personnes physiques ou leur numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier lorsqu'il s'agit de sociétés de droit togolais ;
- l'énoncé des actes et pièces déposées ;
- le nombre de pièces déposées ;
- la suite donnée à la requête ;
- la date d'inscription ;
- la date de notification ;
- la référence de la transmission du dossier au tribunal ;
- les références des décisions de justice ou de mainlevées volontaires ;
- l'énoncé des droits réels à inscrire lors de l'immatriculation ;
- les numéros d'identification fiscale des parties.

CHAPITRE III : LIVRE FONCIER ET REGISTRES FONCIERS ELECTRONIQUES

Section 1^{re} : Conservation du Livre foncier et registres fonciers électroniques

Art. 17 : Le Livre foncier et les registres fonciers électroniques sont tenus par le Conservateur national.

Le Conservateur national tient, par voie électronique, les registres relatifs aux opérations de l'immatriculation foncière d'une manière sûre et sécurisée, garantissant l'authenticité, la sécurité et l'intégrité des données et des renseignements contenus dans lesdits registres.

Les registres sur support papier sont progressivement remplacés par lesdits registres électroniques, conformément aux modalités fixées par décision du Conservateur national.

Art. 18 : Les personnes inscrites aux registres fonciers peuvent suivre, par voie électronique, les inscriptions et les dépôts opérés sur les titres fonciers ou les réquisitions d'immatriculation les concernant.

Afin de recevoir les notifications de toutes inscriptions et dépôts, l'intéressé doit souscrire à ce service sur la plateforme électronique ou fournir son numéro de téléphone mobile et son adresse électronique, le cas échéant, à l'occasion de chaque formalité effectuée auprès des services du conservateur concerné.

Art. 19 : A l'occasion de l'accomplissement des formalités juridiques et techniques relatives aux demandes de dépôt ou d'inscription aux registres fonciers, les professionnels sont tenus d'indiquer dans ces demandes ou dans les titres y annexés, le numéro de téléphone mobile, l'adresse électronique, ainsi que les NIU des personnes intéressées lorsqu'il s'agit de personnes physiques ou leur numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier lorsqu'il s'agit de sociétés de droit togolais, le cas échéant, afin de leur permettre de suivre les inscriptions et les dépôts mentionnés sur leurs titres fonciers ou leurs réquisitions d'immatriculation.

Les intéressés doivent informer les services du Conservateur national de toute modification de leur numéro de téléphone mobile ou de leur adresse électronique.

Art. 20 : La conservation du Livre foncier et des registres fonciers électroniques est placée sous la responsabilité du Conservateur national. Il en assure la tenue et la gestion. Le Conservateur national garantit les droits publiés au Livre foncier et aux registres fonciers électroniques. Il est responsable des mentions qui y sont portées.

Le Conservateur national peut adopter les différents procédés de traitement et de gestion électronique aux fins de la conservation de tous les documents et les actes relatifs aux dossiers des réquisitions d'immatriculation, des titres fonciers et de leur duplicata, des documents du cadastre ainsi que les autres documents y afférents.

Art. 21 : Le Conservateur national engage la responsabilité administrative de l'Etat en raison du préjudice résultant :

- de l'omission des inscriptions électroniques régulièrement requises ;
- de l'omission sur les copies des inscriptions portées sur le titre, sauf en cas de fraude ;
- du défaut de mention sur les titres fonciers ou sur les inscriptions affectant directement la propriété ;
- du défaut de mention dans les états et certificats d'une ou plusieurs inscriptions, à moins qu'il ne soit exactement conformé aux réquisitions des parties, ou que le défaut de mention ne provienne de désignations insuffisantes qui ne pourraient lui être imputées.

Section 2 : Force probante du Livre foncier et des registres fonciers électroniques

Art. 22 : Le Livre foncier et les registres fonciers électroniques ont la même valeur juridique que le Livre foncier et les registres fonciers physiques.

Le Livre foncier et les registres fonciers électroniques confèrent force probante aux données qui y sont contenues.

Toutefois, en cas de discordance entre une archive sur papier et une archive numérique, l'archive sur papier l'emporte.

Les formalités, les paiements, les notifications, les certificats, les titres fonciers, et tout autre document délivré à travers la plateforme électronique ont la même valeur juridique que ceux établis sur support papier.

Le Livre foncier et les registres fonciers, tenus sur support électronique, sont signés par le président du tribunal compétent au moyen d'un procédé de signature électronique sécurisée conforme aux textes réglementant les transactions et services électroniques en vigueur au Togo.

CHAPITRE IV : CONSULTATION DES DONNEES ET DELIVRANCE DES COPIES

Section 1^{re} : Consultation du Livre foncier, des registres électroniques et de leurs annexes

Art. 23 : Le Livre foncier électronique est accessible suivant un système d'habilitation attribué aux utilisateurs. En fonction de leur niveau d'habilitation, les utilisateurs ont accès à plus ou moins d'information et à des services de consultation et d'impression.

Art. 24 : L'information actualisée et la célérité des transactions immobilières sont garanties par la disponibilité du système pour les utilisateurs externes et internes.

Art. 25 : Les supports informatiques du Livre foncier et des registres fonciers électroniques sont exclusivement dédiés et affectés à leur fonctionnement.

Art. 26 : La numérisation des données du Livre foncier et des registres fonciers fait l'objet d'une certification préalable du Conservateur national, avant l'intégration des données dans le Livre foncier électronique et les registres fonciers électroniques.

Article 27 : Toute personne peut librement consulter certaines des données figurant dans le Livre foncier et les registres fonciers électroniques.

Elle peut prendre connaissance de ces données en sollicitant la délivrance d'une copie.

Les personnes faisant l'objet des procédures d'identification et d'authentification prévues par les articles 29 à 32 du présent décret ou celles ayant payé en ligne la redevance peuvent procéder à la visualisation immédiate et à l'impression de ces données. Cette impression porte la mention « *document délivré à titre d'information* ».

La consultation est faite moyennant paiement d'une redevance dont le montant et les modalités sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Réforme Foncière.

Les données pouvant être consultées sur la plateforme électronique sont fixées par décision du Conservateur national conformément aux textes en vigueur.

Art. 28 : Il est créé sur la plateforme électronique un service dédié à la consultation du guide des valeurs marchandes des immeubles. Ledit service permet au public de connaître les valeurs marchandes appliquées aux immeubles dans une zone déterminée.

Art. 29 : Les conditions et modalités d'accès et de consultation du Livre foncier, des registres électroniques et de leurs annexes, ainsi que d'impression de leurs informations sont précisées par arrêté interministériel des ministres chargés de la Réforme Foncière, des Finances et de l'Economie Numérique.

Section 2 : Délivrance de copies des données du Livre foncier, des registres fonciers et des annexes

Art. 30 : La demande aux fins de délivrance de copies des données du Livre foncier, des extraits des registres fonciers et des annexes est formée par saisie de requête dans un formulaire interactif accessible en ligne.

Art. 31 : Les demandes relatives aux opérations d'immatriculation et post immatriculation foncière sont présentées via la plateforme électronique :

- la demande de dépôt de la réquisition d'immatriculation ;
- la demande de dépôt ou d'inscription des titres et documents sur les registres fonciers ;
- la demande d'opposition ou de sa levée ;
- la demande de reprise de l'opération de bornage ;
- la demande du bornage complémentaire ou de sa reprise.

Le demandeur renseigne le formulaire établi à cet effet et joint à sa demande les copies des documents et titres appuyant sa demande, tels que fixés par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

L'intéressé reçoit un code pour le suivi de sa demande. A cet effet, il indique son numéro de téléphone portable et/ou son adresse électronique sur le formulaire précité.

Le conservateur national procède à l'étude de la demande qui lui est adressée à travers la plateforme électronique. En cas d'acceptation, le demandeur recevra un message ou un courrier électronique l'invitant à se présenter afin de produire les originaux des titres et documents appuyant sa demande, à s'acquitter à travers la plateforme électronique des droits dus et à compléter les autres formalités selon le cas. Si la demande ne remplit pas les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'intéressé est avisé des motifs du rejet par message ou par courrier électronique.

Art. 32 : Les modalités de délivrance de copies des données du Livre foncier, des registres fonciers et des annexes sont précisées par arrêté conjoint du ministre chargé des Finances et du ministre chargé de la Réforme Foncière.

CHAPITRE V : TITRE FONCIER ELECTRONIQUE

Section 1^{re} : Etablissement du titre foncier électronique

Art. 33 : Le titre foncier électronique est l'ensemble des données numériques à caractères juridique et technique rattachées à un immeuble immatriculé.

Il fixe les caractéristiques physiques de l'immeuble de façon intangible et indique de façon probante les droits et charges détenus sur celui-ci.

Le livre foncier électronique se caractérise par un numéro chronologique unique et se présente sous la forme d'un compte comportant les sections prévues par l'article 9 du présent décret.

L'ensemble des titres fonciers électroniques affectés aux immeubles faisant l'objet d'immatriculation, de mutation partielle, de morcellement ou de fusion forme le Livre foncier électronique est constitué.

Art. 34 : Le titre foncier et son duplicata, sont établis par voie électronique, à partir de la base de données foncières actualisée, tenue par le Conservateur national.

Le titre foncier et son duplicata comportent la situation juridique de la propriété ainsi que les énonciations relatives au propriétaire concerné. Le duplicata du titre foncier peut ne faire mention que des droits, conditions et charges foncières subsistant réellement sur l'immeuble en cause.

La mise à jour du titre foncier et son duplicata est effectuée selon la même modalité visée au premier alinéa du présent article, suite à chaque nouvelle formalité opérée sur le titre foncier concerné.

La forme du titre foncier et de son duplicata, établis par voie électronique, ainsi que les mentions qu'ils doivent contenir sont fixées par décision du Conservateur national.

Art. 35 : La demande de retrait du duplicata du titre foncier peut être présentée à travers la plateforme électronique. A cet effet, le demandeur est tenu de remplir le formulaire établi à cette fin. L'intéressé reçoit un avis comportant un code pour le suivi de sa demande.

Art. 36 : Dès que le titre foncier est établi, le demandeur en est avisé, par message ou par courrier électronique, et est invité à se présenter afin de retirer le duplicata après justification de sa qualité et de son identité.

Si la demande ne répond pas aux conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'intéressé est avisé des motifs, par message ou par courrier électronique.

Art. 37 : Le titre foncier électronique a la même valeur juridique que le titre foncier physique.

Il est définitif et inattaquable.

De par sa nature définitive et inattaquable, il a la prééminence sur tout document et pièce à faire valoir devant les juridictions en termes de preuve de droit de propriété.

Art. 38 : Les droits réels mentionnés sur le titre foncier électronique procèdent d'actes authentiques et résultent de procédures électroniques de création, d'inscription ou de radiation.

Art. 39 : La publication au Livre foncier électronique d'un droit réel transféré à un tiers est subordonnée à l'inscription préalable du droit du disposant dans le Livre foncier électronique.

L'acte translatif ne vise qu'un seul transfert.

Art. 40 : Les droits publiés au Livre foncier électronique produisent effet à l'égard des tiers sans préjudice des droits et actions réciproques des parties pour l'exécution de leurs conventions.

Les droits publiés au Livre foncier électronique sont imprescriptibles.

Art. 41 : A chaque titre foncier électronique, correspond un dossier sous forme d'archives numérisées comprenant

- les pièces de la procédure de création du titre foncier ;
- le plan définitif de l'immeuble ;
- la série des bordereaux analytiques successivement établis ;
- les actes et pièces analysés ;
- tout autre document produit au cours de la procédure.

Art. 42 : L'immatriculation des immeubles, la publicité des droits réels et la communication de l'information juridique sur les immeubles immatriculés faites au moyen du Livre foncier électronique sont effectuées conformément aux dispositions de la loi n° 2018-005 du 14 juin 2018 portant Code foncier et domanial.

Art. 43 : La formalité de l'immatriculation au Livre foncier électronique consiste en la création du titre foncier électronique par l'affectation d'un numéro. Elle comporte :

- la génération du dépôt électronique retraçant les étapes et constatant l'achèvement de la procédure ;
- la génération automatique des bordereaux analytiques ;
- la génération d'un état foncier ou d'un certificat électronique ;
- la génération du plan du titre foncier ;
- la saisie électronique des droits révélés en cours de procédure ;
- la génération d'un numéro de titre foncier électronique.

Art. 44 : Les immeubles immatriculés peuvent faire l'objet d'un morcellement à la demande du propriétaire ou des copropriétaires dans les conditions prévues par la loi n° 2018-005 du 14 juin 2018 portant Code foncier et domanial.

La procédure électronique de morcellement crée de nouveaux titres fonciers par division du titre foncier d'origine.

La procédure électronique de morcellement comporte :

- contrôle de cohérence des données fournies à l'appui des demandes ;
- la vérification technique ou bornage effectué par le service du cadastre sanctionné par un procès-verbal ;
- la génération automatique du dépôt des actes autorisant le morcellement ;
- la génération automatisée des bordereaux analytiques ;
- la génération d'un état descriptif ou d'un certificat d'inscription électronique ;
- la diminution automatisée du titre foncier d'origine et la création du titre foncier détaché.

Art. 45 : La publication au Livre foncier électronique des droits réels détenus sur les immeubles immatriculés est accomplie, notamment à partir d'actes notariés, judiciaires et extrajudiciaires.

La procédure de publication se décline comme suit :

- l'encaissement des droits de publication ;
- le dépôt des actes et pièces fournis à l'appui de la requête ;
- le contrôle de cohérence des données relatives à la formalité requise ;
- la vérification approfondie des pièces et actes fournis à l'appui de la requête ;
- l'inscription électronique des droits à la section appropriée du titre foncier ;
- la génération automatisée des bordereaux analytiques ;
- la génération d'un état descriptif ou d'un certificat d'inscription électroniques.

Art. 46 : La communication des renseignements fonciers s'opère au moyen de la consultation à distance, à partir d'un terminal, des titres fonciers électroniques suivant des formats sécurisés de données.

L'état descriptif mis en consultation par le système du Livre foncier électronique est signé électroniquement et fait foi.

Les titulaires de droits non éteints peuvent être informés des modifications survenues sur le titre foncier.

Section 2 : Rectifications et radiations

Art. 47 : Les droits publiés dont l'extinction fait l'objet d'un acte authentique sont, par suite d'une procédure, radiés sur le titre foncier électronique. La radiation s'opère sans suppression de l'inscription. Outre le cas des actes visant un renforcement du droit inscrit, la radiation est subordonnée à un acte judiciaire ou à un acte de volonté de son titulaire.

Art. 48 : Les parties et les tiers figurant sur le titre foncier électronique ou leur notaire saisissent le Conservateur national dans le cadre d'une réclamation à l'effet de remédier aux erreurs, omissions ou défauts susceptibles de causer un préjudice ou de léser.

En cas de refus de sa part, la responsabilité du Conservateur national peut être engagée.

Art. 49 : Toute inscription sur le titre foncier électronique ou mention incomplète, incorrecte ou radiée par erreur est rectifiée ou rétablie avec son ancien rang par suite d'une justification écrite datée et signée du Conservateur national.

Le conservateur national informe les usagers concernés des erreurs ou omissions, annule les états fonciers diffusés, et leur délivre des états rectifiés sans frais.

La rectification relève de la compétence exclusive du Conservateur national. Elle s'effectue par correction ou ajout de mentions.

Les rectifications sont automatiquement retracées sur un journal électronique prévu à cet effet.

Section 3 : Règlement des litiges

Art. 50 : Les litiges nés d'inscriptions au Livre foncier électronique font l'objet d'une conciliation préalable devant le Conservateur national.

En cas d'échec de la conciliation, la partie la plus diligente peut saisir la juridiction compétente.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Art. 51 : Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Art. 52 : Le ministre de l'Economie et des Finances et le ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme Foncière et le ministère de l'Economie Numérique et de la Transformation digitale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 10 Avril 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme
Foncière
M^r Koffi SOLENYANU

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA

Le ministre de l'Economie Numérique et de la
Transformation digitale
Cina LAWSON

ANNEXE :

1° Les immeubles objets de droits :

- a) La parcelle ;
- b) La copropriété ;
- c) Le lot de copropriété ;
- d) L'ensemble immobilier hors du régime de la copropriété ;
- e) La partie d'un ensemble immobilier hors du régime de la copropriété ;

2° Les personnes titulaires de droits :

- a) La personne physique ;
- b) La personne morale ;

3° Les droits :

- a) Le droit de propriété immobilière ;
- b) La superficie et le tréfonds ;
- c) L'emphytéose et tout autre droit réel conféré par un bail ;
- d) L'usufruit établi par la volonté de l'homme ou par l'option du conjoint survivant ;
- e) Le droit réel résultant d'un titre d'occupation du domaine public de l'Etat ou d'un établissement public de l'Etat ;

4° Les charges sur un immeuble :

- a) Les servitudes foncières établies par le fait de l'homme et toute servitude dont la publicité foncière est prévue à peine d'inopposabilité ;
- b) L'indivision forcée résultant d'un acte entre vifs ou à cause de mort ou d'une décision judiciaire ;

5° Les charges sur un droit :

- a) Les privilèges, les hypothèques et le gage immobilier ;
- b) Les autres charges :
 - l'usage ;
 - l'habitation ;
 - les prestations foncières ;
 - le gage immobilier ;
 - les restrictions au droit de disposer insérées dans

un acte d'aliénation ou découlant de tous autres actes, tels que la promesse de vente, le legs ou la donation sous condition ou avec charge de restitution en vertu des articles 1048 et 1049 du code civil, le droit de retour conventionnel prévu par les articles 951 et 952 du code civil, le droit de réméré prévu par l'article 1659 du code civil ;

- les restrictions au droit de disposer résultant de toutes décisions judiciaires, telles que la décision d'exécution forcée, la décision d'administration forcée ou le jugement ordonnant la vente dans le cadre de la procédure de rétablissement personnel ;

- le paiement anticipé ou la cession d'une somme équivalant à au moins trois années de loyer ou de fermage non échus ;

- le droit à la résolution d'un contrat synallagmatique ;

- le droit à la révocation d'une donation ;

- le droit au rapport en nature d'une donation, prévu par le deuxième alinéa de l'article 858 du code civil ;

- la prénotation d'un droit ;

- L'affectation de tout ou partie d'un bien immobilier à l'activité professionnelle d'un entrepreneur individuel ;

- tous droits et restrictions au droit de disposer dont la publicité est prévue à peine d'inopposabilité ;

6° Le rang ;

7° Les mentions dont la publicité est prévue à peine d'irrecevabilité :

Les demandes en justice tendant à obtenir la résolution, la révocation, l'annulation ou la rescision d'une convention ou d'une disposition à cause de mort ;

8° Les mentions à titre d'information :

Sur un immeuble : les limitations administratives au droit de propriété et les dérogations à ces limitations ainsi que toute autre limitation administrative dont la publicité foncière est prévue par la loi ou les règlements aux fins d'information des usagers.

**DECRET N° 2022-064/PR du 11/05/22 portant
organisation et fonctionnement
du Fonds National de Promotion Culturelle (FNPC)**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de la Culture et du Tourisme et du ministre de l'Economie et des Finances,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 90-24 du 23 novembre 1990 relative à la protection du patrimoine culturel national ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 07 décembre 2011 fixant les principes

généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2015-054/PR du 27 août 2015 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2017-112/PR du 29 septembre 2017 fixant les attributions du ministre et portant organisation et fonctionnement du ministère de l'Economie et des Finances ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

CHAPITRE 1^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Fonds national de promotion culturelle, en abrégé FNPC, créé par la loi n° 90-24 du 23 novembre 1990 relative à la protection du patrimoine culturel national.

Art. 2 : Le FNPC est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle technique du ministère chargé de la Culture et la tutelle financière du ministère chargé des Finances.

Il est doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion financière.

Art. 3 : Le FNPC a pour mission la promotion, le financement et le développement du secteur culturel et créatif au Togo.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- fournir tout accompagnement permettant d'assurer le développement des industries culturelles et créatives ;
- participer à la construction, à la réhabilitation et à l'équipement des infrastructures culturelles et créatives ;
- soutenir la création artistique, culturelle et créative ;
- favoriser la participation du Togo aux grands événements culturels, foires et festivals nationaux et internationaux ;
- soutenir l'acquisition d'équipements culturels ;
- favoriser la promotion, la diffusion, la préservation et la conservation (sur tous supports) du patrimoine

culturel national ;

- soutenir les acteurs culturels physiques et moraux pour une émergence de projets culturels de base ;
- contribuer au renforcement des capacités des acteurs culturels ;
- soutenir la production et la diffusion des études et statistiques culturelles ;
- favoriser la professionnalisation du secteur culturel.

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FNPC

Art. 4 : Les organes d'administration et de gestion du FNPC sont :

- le conseil d'administration ;
- la direction.

SECTION 1^{re} : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 5 : Le conseil d'administration est l'organe d'administration et de décision du FNPC.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- adopter le budget, le programme d'actions, les rapports d'activités et les états financiers du FNPC ;
- adopter le règlement intérieur du FNPC ;
- adopter le statut du personnel ainsi que la grille des rémunérations ;
- approuver le manuel de procédures et le plan de recrutement de même que les conventions passées par le FNPC avec les tiers ;
- approuver au-delà d'un seuil, à définir par le manuel de procédures, les appuis octroyés.

Art. 6 : Le conseil d'administration est composé de neuf (9) membres :

- un(1) représentant du ministère chargé de la culture (président) ;
- un(1) représentant du ministère chargé des finances (vice-président) ;
- un(1) représentant du ministère chargé des collectivités territoriales ;
- un(1) représentant du ministère chargé des loisirs ;
- un(1) représentant du ministère chargé de la communication ;
- trois (3) représentants des acteurs culturels ;
- un (1) représentant des chambres de métier du Togo.

Les membres du conseil d'administration sont nommés par décret du Président de la République, après désignation par leurs structures de provenance, pour un mandat de

trois (3) ans renouvelable une fois.

Le conseil d'administration peut faire appel, en cas de besoin, à toute personne ressource dont la compétence est jugée nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Art. 7 : Le conseil d'administration se réunit deux (2) fois par an en session ordinaire sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire chaque fois que les circonstances l'exigent sur l'initiative de son président ou à la demande d'un tiers (1/3) de ses membres.

Art. 8 : La convocation précise l'ordre du jour et est adressée aux membres au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire représenter par un autre membre. Aucun membre ne peut représenter plus d'un administrateur.

Art. 9 : Le conseil d'administration ne délibère valablement que si au moins deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Les réunions du conseil d'administration sont sanctionnées par un procès-verbal signé par le président du conseil d'administration et deux (2) administrateurs désignés à cet effet.

Art. 10 : La fonction de membre du conseil d'administration est gratuite.

Toutefois, les membres du conseil d'administration perçoivent une indemnité de présence effective aux réunions dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la Culture et du ministre chargé des Finances.

SECTION 2 : LA DIRECTION

Art. 11 : La direction est l'organe de gestion du FNPC.

Elle est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par décret en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé de la Culture pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

Art. 12 : Le directeur met en application les décisions du conseil d'administration.

Au titre de ses fonctions, le directeur est chargé notamment de :

- préparer les sessions du conseil d'administration ;
- élaborer le projet de budget du FNPC ;
- recruter le personnel conformément au manuel de procédures de gestion après avis du conseil d'administration ;
- élaborer tous les rapports d'activités et produire les états financiers et autres documents de gestion ;
- élaborer le manuel de procédures ;
- représenter le FNPC dans tous les actes de la vie civile ;
- négocier et signer les conventions et protocoles d'assistance bilatérale et/ou multilatérale après approbation du conseil d'administration ;
- négocier et signer les conventions de partenariat avec les bailleurs de fonds après accord des ministres de tutelle ;
- superviser la mise à disposition des financements au profit des bénéficiaires ;
- élaborer les rapports techniques de performance ;
- assister, avec voix consultative, aux réunions du conseil d'administration et dresser le procès-verbal ;
- exécuter toute autre tâche spécifique en relation avec l'objet du FNPC et à lui confiée par le conseil d'administration.

Le directeur est l'ordonnateur du budget du FNPC. Il fait l'objet d'une évaluation annuelle.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

Art. 13 : Les ressources financières du FNPC sont constituées par :

- la dotation budgétaire de l'Etat ;
- les subventions diverses ;
- le produit de la vente des reproductions des biens culturels et des publications du ministère chargé de la Culture ;
- les contributions des partenaires techniques et financiers ;
- les produits générés par les activités du FNPC ;
- les legs et donations de toutes sortes ;
- toutes autres ressources non prohibées par les lois et règlements.

Art. 14 : Les ressources financières du FNPC sont déposées sur un compte ouvert au trésor public.

Toutefois, sur autorisation du ministre chargé des Finances, le Fonds peut ouvrir un compte auprès d'une banque commerciale.

Art. 15 : Les ressources du FNPC sont destinées à la promotion, à la valorisation et au développement du secteur

des industries culturelles et créatives togolaises. Les charges de fonctionnement ne peuvent excéder dix pour cent (10 %) du montant total du budget annuel du FNPC.

Toutefois, le conseil d'administration peut exceptionnellement autoriser la direction à dépasser ce taux.

Art. 16 : Le Fonds facilite aux acteurs culturels l'accès aux financements. A cet effet, à travers des partenariats avec des institutions dédiées, il met en place des mécanismes qui permettent aux acteurs culturels d'accéder :

- aux subventions ;
- aux avances sur recettes ;
- aux prêts.

Art. 17 : La gestion financière et comptable du FNPC est soumise aux règles de la comptabilité publique.

Le recouvrement des recettes et le paiement des dépenses ordonnancées sont exécutés par un agent comptable nommé par le ministre chargé des Finances.

L'agent comptable exécute également toutes les opérations de trésorerie du Fonds.

Art. 18 : L'agent comptable a la qualité de comptable principal et est, à ce titre, justiciable devant la Cour des comptes. Il produit un compte de gestion et les états financiers à la fin de chaque exercice.

L'exercice budgétaire du FNPC coïncide avec l'année civile.

Le FNPC peut s'adjoindre les services d'un expert-comptable pour des revues périodiques.

A la clôture de chaque exercice comptable, le conseil d'administration adopte, dans un délai maximal de quatre (4) mois à compter de la date de clôture de l'exercice, les comptes soumis par le directeur accompagné de son rapport de gestion.

Art. 19 : Le ministre chargé de la Culture et le ministre chargé des Finances s'assurent de la qualité de la gestion du FNPC. A cet effet, ils font procéder à toute enquête et vérifications administratives et financières utiles.

Ils présentent deux (2) fois par an un compte rendu des activités du FNPC en conseil des ministres.

Art. 20 : Les comptes et la gestion financière du FNPC sont soumis au contrôle des organes et corps de contrôle de l'Etat.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Art. 21 : Le patrimoine du Fonds d'Aide à la Culture (FAC) est transféré au Fonds National de Promotion Culturelle.

Art. 22 : Le présent décret abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 2009-291/PR du 30 décembre 2009 portant organisation, exploitation et financement du Fonds d'Aide à la Culture.

Art. 23 : Le ministre de la Culture et du Tourisme et le ministre de l'Economie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 11 mai 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre de l'Economie et des Finances
Sani YAYA
Le ministre de la Culture et du Tourisme

Dr. Kossi G. LAMADOKOU

DECRET N° 2022-072/PR du 13/06/22 portant déclaration de l'état d'urgence sécuritaire

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du Premier ministre, du ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des territoires, du ministre de la Sécurité et de la Protection civile et du ministre des Armées,

Vu la Constitution du 14 octobre 1992, notamment son article 94 ;

Vu la loi n° 2019-009 du 12 août 2019 relative à la sécurité intérieure ;

Vu l'ordonnance n° 2020-007 bis du 03 octobre 2020 déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence au Togo ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, complété par le décret n° 2020-090/PR du 2 novembre 2020 ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier : L'état d'urgence sécuritaire est déclaré à compter du 13 juin 2022 dans toutes les préfectures et communes de la Région des Savanes pour une période initiale de quatre-vingt-dix (90) jours.

Il peut être étendu, au besoin, à l'ensemble du territoire national.

Art. 2 : Les dispositions de la loi relative à la sécurité intérieure ainsi que celles de l'ordonnance déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence au Togo s'appliquent pleinement pendant toute la durée de l'état d'urgence.

Art. 3 : Le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des territoires assure la coordination administrative et opérationnelle des mesures nécessaires à la mise en œuvre de l'état d'urgence sécuritaire. Il peut déléguer ses pouvoirs aux préfets de la région couverte par l'état d'urgence sécuritaire.

Il exerce ses pouvoirs en relation avec :

- le ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;
- ministre des Armées ;
- tout membre du gouvernement et toute administration dont les attributions concourent à la mise en œuvre des mesures prises pendant l'état d'urgence.

Art. 4 : Le Premier ministre, le ministre d'Etat, ministre de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des territoires, le Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile, le Ministre des Armées, ainsi que les autres membres du Gouvernement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 13 juin 2022

Le Président de la République
Faure Essozimna GNASSINGBE

Le Premier ministre
Victoire S. TOMEGA-DOGBE

Le ministre d'Etat, Ministre de l'Administration
Territoriale, de la Décentralisation et du Développement
des Territoires
Payadoma BOKPRESSI

**ARRETE n° 113/MJL/SG/DAAF/DGPA du 09/06/22
portant nomination de greffier****LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA
JUSTICE ET DE LA LEGISLATION**

Vu la loi organique n°97-05 du 06 mars 1997 portant organisation et fonctionnement de la Cour suprême du Togo ;

Vu la loi n° 2013-002 du 21 janvier 2013 portant statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2015-120/PR du 14 décembre 2015 portant modalités communes d'application du statut général de la fonction publique togolaise ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du gouvernement, complété par le décret n°2020-090/PR du 02 novembre 2020 ;

Compte tenu des nécessités du service ;

ARRETE :

Article premier : Monsieur VOEDZO Koffi Mawull, n° mle 042 555-D, greffier précédemment en service à la Cour d'appel de Kara, est nommé au siège de la Cour suprême du Togo.

Art. 2 : Est abrogée toute disposition antérieure contraire.

Art. 3 : Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 09 juin 2022

Le ministre de la Justice et de la Législation
Kokouvi AGBETOMEY

**ARRETE N° 119/MJL/SG du 14/06/22 portant
suspension du stage probatoire d'un magistrat
stagiaire (Régularisation)****LE GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE
ET DE LA LEGISLATION,**

Vu la loi organique n° 96-11 du 21 août 1996 fixant statut des magistrats, modifiée par la loi organique n° 2013-007 du 25 février 2013 ;

Vu la loi organique n° 97-05 du 06 mars 1997 portant organisation et fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature (CSM) ;

Vu le décret n° 2011-178/PR du 7 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

ARRETE N° 054/2022/MSHPAUS/CAB/SG du 10/02/2022
Portant liste des avertissements sanitaires à inscrire
sur les unités de conditionnement du tabac et ses
produits dérivés

LE MINISTRE DE LA SANTE, DE L'HYGIENE
PUBLIQUE ET DE L'ACCES UNIVERSEL AUX SOINS,

Vu la loi n° 99-011 du 28 décembre 1999 portant organisation de la concurrence au Togo ;

Vu la loi n°2009-007 du 15 mai 2009 portant code de la santé publique de la République togolaise ;

Vu la loi n°2010-017 du 31 décembre 2010 relative à la production, à la commercialisation, à la consommation des cigarettes et autres produits du tabac ;

Vu la loi n°2018-007 du 25 juin 2018 portant code des douanes national ;

Vu le décret n°2012-047/PR du 11 juillet 2012 portant modalités d'applications des normes relatives au conditionnement et à l'étiquetage des produits du tabac et ses produits dérivés ;

Vu le décret n°2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n°2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié,

ARRETE :

Article premier : Le présent arrêté définit les avertissements sanitaires qui doivent figurer sur les conditionnements du tabac et ses dérivés.

Art. 2 : Les avertissements sanitaires ci-après doivent être inscrits sur les conditionnements du tabac et ses produits dérivés :

- La cigarette crée une forte dépendance ;
- Fumer provoque le cancer du poumon ;
- Fumer cause une mort lente et douloureuse ;
- L'usage du tabac provoque l'impuissance sexuelle.

Art. 3 : Les dispositions ci-dessus mentionnées s'appliquent pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2023.

Art. 4 : Les fabricants et importateurs de produits de tabac ainsi que les grossistes et détaillants qui commercialisent ces produits ont quatre (04) mois à compter de la date de signature du présent arrêté pour retirer les produits contenant les anciennes séries d'avertissements sanitaires.

Art. 5 : Le présent arrêté abroge toutes les dispositions tierceures notamment l'arrêté n° 121/2019/MSHP/CAB/SG

du 8 juillet 2019 portant liste et rotation des avertissements sanitaires à inscrire sur les unités de conditionnement du tabac et ses produits dérivés, et ce à compter de sa date de mise en vigueur.

Article 6 : Le secrétaire général du ministère de la Santé, de l'Hygiène Publique et de l'Accès Universel aux Soins, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la République Togolaise.

Fait à Lomé, le 10 février 2022

Le ministre de la Santé, de l'Hygiène Publique et de
l'Accès Universel aux Soins
Professeur Moustafa MIJIYAWA

ARRETE N° 177/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGAS/
DPML/DP du 17/05/22

Portant autorisation d'ouverture d'une agence de
promotion et d'information médicale et scientifique

LE MINISTRE DE LA SANTE, DE L'HYGIENE
PUBLIQUE ET DE L'ACCES UNIVERSEL AUX SOINS

Vu la loi n° 2009-007 du 15 mai 2009 portant code de la santé publique de la République togolaise ;

Vu le décret n° 201 1-178/PR du 07 décembre 2011 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 07 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 2020-076/PR du 28 septembre 2020 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2020-080/PR du 1^{er} octobre 2020 portant composition du Gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié ;

Vu l'arrêté n° 0021/2013/MS/CAB/SG du 27 février 2013 portant organisation des services du ministère de la Santé ;

Vu l'arrêté n° 187/2014/MS/CAB/SG/DPLET du 19 décembre 2014 fixant les conditions d'ouverture et d'exploitation d'une agence de promotion et d'information médicale et scientifique ;

Vu la demande en date du 23 décembre 2021, introduite par Monsieur **AGBOBLI Koffidjin**, afin d'obtenir une licence pour l'ouverture d'une agence de promotion, d'information médicale et scientifique ;

Vu le rapport n° 092/2022/MSHPAUS/CAB/SG/DGAS/DPML/DP du 05 mai 2022 du chef division de la pharmacie,