

REVISION DE L'AUDCG : OUVERTURE A LA DEMATERIALISATION ET AUX ECHANGES ELECTRONIQUES SECURISES

par **Thierry PIETTE-COUDOL**,
Avocat au Barreau de Paris

Le processus de révision des Actes Uniformes de l'OHADA en cours a abouti récemment à la publication de trois Actes Uniformes actualisés. Le premier d'entre eux, l'Acte Uniforme de Droit Commercial Général, comporte une importante innovation : la prise en compte des Technologies de l'Information et de la Communication dans les relations des déclarants et demandeurs avec les Registres du Commerce et du Crédit Mobilier à l'occasion de l'accomplissement des formalités relatives au droit commercial et aux sûretés, ainsi que dans les liaisons électroniques entre les Registres, les Fichiers Nationaux et le Fichier Régional.

Le présent texte est consacré exclusivement aux dispositions relatives aux moyens technologiques intégrés dans l'Acte Uniforme de Droit Commercial Général. Le lecteur trouvera ci-dessus en première partie quelques éléments d'information et de réflexion sur les Technologies de l'Information et de la Communication, tandis qu'une seconde partie présentera les dispositions de l'AUDCG afférentes, article par article.

PARTIE I

ELEMENTS LIMINAIRES SUR LA REVISION DE L'AUDCG

I- La révision de l'Acte Uniforme de Droit Commercial Général

Un ample programme de révision des Actes Uniformes est actuellement en cours et l'Acte Uniforme de Droit Commercial Général (AUDCG) ainsi que l'Acte Uniforme relatif au droit des Sûretés (AUS) ont été parmi les premiers concernés. Un programme visant à l'amélioration du droit des affaires dans la zone OHADA bénéficie du soutien du Groupe de la Banque Mondiale, de l'Investment Climate Facility for Africa (ICF), du BIT, de la BCEAO et de la France. Il s'inscrit dans une stratégie d'appui au développement du secteur privé, vecteur essentiel pour la croissance économique dans la zone. L'OHADA et ses Etats Parties contribuent ainsi à apporter une réponse aux opérateurs économiques de la région.

Comme on a pu le noter dans les divers communiqués publiés sur la liste de diffusion électronique de l'OHADA, le processus participatif, conduit par le Secrétaire Permanent, a compris diverses étapes qui ont été les suivantes :

- Consultations initiales dans les Etats membres auprès de représentants des secteurs publics et privés,
- Diagnostic et examen critique détaillé des Actes uniformes par des experts indépendants afin d'identifier les forces et faiblesses et les grands axes de modernisation à proposer aux Ministres,
- Contrôle de Qualité et synthèse du diagnostic, mis ensuite à la disposition des experts rédacteurs et des Etats membres (CNO),
- Rédaction d'avant-projets d'amendements par des experts indépendants (experts de la matière en collaboration avec des experts en légistique ou rédaction de lois) sur la base du diagnostic approfondi,
- Envoi officiel des avant-projets par le Secrétaire Permanent aux Etats membres pour observation

- Séminaire ou missions d'imprégnation préalables à l'organisation de la réunion plénière des CNO, pour une première présentation didactique des avant-projets et faciliter la préparation des observations nationales,
- Synthèse des observations nationales,
- Réunion plénière des CNO pour examiner, enrichir, et finaliser les avant-projets de textes sur la base des observations nationales,
- Finalisation des textes puis transmission à la CCJA pour avis juridique,
- Soumission au Conseil des Ministres pour adoption,
- Publication et entrée en vigueur.

L'amélioration du texte relatif au droit commercial (AUDCG) vise à renforcer la sécurité juridique et judiciaire dans l'exécution des contrats commerciaux. Cette révision apporte également une innovation notable en consacrant un statut de professionnel indépendant soumis à un régime juridique et comptable allégé et adapté, l'entrepreneur, qui doit permettre à de petits entrepreneurs d'avoir accès aux financements¹. Les Etats membres de l'OHADA ont également adopté un ensemble de mesures visant à moderniser et informatiser leurs registres du commerce et du crédit mobilier (RCCM). A terme, ces réformes doivent permettre aux opérateurs économiques de s'informer efficacement, de manière fiable et en temps réel sur leurs partenaires potentiels ou les garanties offertes par leurs débiteurs dans la région.

Comme prévue dans la procédure de révision convenue, la réunion plénière des Commissions Nationales OHADA (CNO), qui s'est tenue à Dakar du 12 au 21 mai 2010, portait sur l'examen des projets d'amendements de l'AUDCG et de l'AUS. Les deux projets d'Actes uniformes amendés ont été transmis à la Cour Commune de justice et d'Arbitrage de l'OHADA à Abidjan qui a émis un avis positif. Puis ils ont été transmis au Conseil des Ministres de l'OHADA à Lomé (Togo), pour adoption définitive du 13 au 15 décembre 2010. Le nouvel AUDCG abroge la version précédente du 17 avril 1997. Les AU² ont été publiés au Journal Officiel de l'OHADA le 15 février 2011 dans le délai de 60 jours³. Ils entreront en vigueur vers le 16 mai 2011 dans un délai de 90 jours après cette publication.

L'AUDCG possède son propre calendrier pour la mise en œuvre des processus techniques : un délai de deux ans est prévu à compter de la date d'entrée en vigueur de l'AUDCG (art. 303 à 305) pour :

- la mise en place des moyens de traitement et de transmission électronique des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier, des Fichiers Nationaux et du Fichier Régional,
- la possibilité pour les sociétés et autres personnes et organismes amenés à procéder ou à participer à des inscriptions de déposer par voie électronique tous les actes et informations soumis à publicité,
- le passage en format électronique de tous les actes et informations à déposer ou à transmettre aux RCCM et aux Fichiers Nationaux et Régional.

II- Economie générale de la révision de l'AUDCG relative aux TIC

A- Registres et Fichiers

La révision de l'AUDCG, notamment sous l'angle de l'intégration des TIC, s'applique naturellement à tous les Etats Parties de l'Ohada, même si des disparités dans les moyens techniques entraîneront une mise en application progressive. Rappelons le champ d'application :

- Chaque Etat Partie dispose d'un *Registre du Commerce et du Crédit Mobilier* ou de plusieurs.
- Chaque Etat Partie dispose d'un *Fichier National* où sont centralisés les dossiers reçus par le(s) Registre(s) du commerce et du crédit mobilier.
- Le *Fichier Régional* est situé au niveau fédéral de l'Ohada à la CCJA d'Abidjan.

¹ Voir notamment, le dossier de la revue Droit & Patrimoine n° 197 de nov. 2010.

² Ainsi d'ailleurs que l'AUSCOP révisé.

³ Conformément à l'article 9 du Traité OHADA (voir J.O OHADA, n° 23).

B- La dématérialisation et le passage à l'écrit électronique

La prise en compte des TIC par l'Ohada se manifeste avec l'intégration du concept d'*écrit électronique* dans l'AUDCG. La première question à régler est de déterminer la place de l'écrit électronique par rapport à l'écrit papier : cette nouvelle forme ne doit-elle être considérée que comme une pâle copie du papier traditionnel ? Il en est rien ici. Non seulement les formalités accomplies auprès des divers registres aux moyens de documents et pièces électroniques sont licites et valides, mais encore ils sont équivalents en termes de preuve aux écrits papiers traditionnels. Cette assimilation a un prix : l'AUDCG fixe ses conditions, des conditions sécuritaires nommées "identification" et "intégrité". En réalité, il s'agit ni plus ni moins que de conditions existant avec l'emploi du support papier, mais auxquelles on ne prête généralement pas attention. Tout acte juridique sur papier provient d'un auteur qui l'a rédigé ou fait rédiger et qui en accepte le contenu comme sien. D'autre part, le papier, malgré son apparente fragilité, donne des garanties non négligeables en matière de fiabilité et de conservation dans le temps. Quant au document électronique, il possède cette nature immatérielle nativement (il est "dématérialisé") ou bien il provient d'un document papier passé au scanner (il est "numérisé"). Ajoutons que sa forme électronique permet une transmission... électronique. Celui qui le reçoit peut légitimement s'interroger sur son auteur : qui est-il ? Est-il bien celui qu'il prétend être ? Pas de sécurité juridique, si l'auteur ne peut pas être identifié. Et plus, le message ou le fichier est-il bien celui qui a été envoyé ? Un aléa technique ou surtout humain (piratage) en a-t-il modifié le contenu ? Pas de sécurité juridique sans assurance que le document électronique reçu est bien intègre. C'est ainsi que l'AUDCG exige que le procédé employé garantisse l'origine du document et son intégrité. Divers modalités techniques permettent d'obtenir ce résultat. Cependant un des procédés intéresse tout particulièrement le juriste, puisqu'il s'agit de la signature électronique.

C- L'usage d'une signature électronique qualifiée

La plupart des documents juridiques et des formalités n'y échappe pas : ils comportent la signature de l'auteur ou du demandeur. Un principe supérieur des systèmes de droit civil trouve ici application : *l'unicité du droit*. Il signifie en l'occurrence que la survenance des technologies de l'information et de la communication n'entraîne pas un dédoublement de l'édifice juridique. En fait, on peut remarquer que les TIC offrent de nouvelles possibilités de représentation, de transmission et de conservation aux actes juridiques et autres demandes administratives sans que le message juridique ne change. Les TIC concernent la forme des actes, alors que le fond, juridique, reste identique. Du fait de l'unicité du Droit et en conséquence, du parallélisme des formes, le besoin d'une "signature électronique" apparaît, quand la forme dématérialisée d'un acte juridique nécessite l'équivalent d'une signature manuscrite. Dès lors, l'ouverture de l'OHADA aux TIC devait se traduire par une intégration de la signature électronique dans les Actes Uniformes.

Or la signature électronique existe déjà depuis plusieurs années au niveau international. Les juristes se sont en effet emparés d'un instrument technique créé par les professionnels de la sécurité informatique et appelé "signature numérique". Cette dernière est toujours en utilisation à des fins purement techniques. En revanche, la signature électronique voit ses paramètres techniques encadrés et limités par le Droit pour en faire un instrument juridique. Les juristes de l'American Bar Association aux Etats-Unis ont été les premiers à se lancer dans l'aventure⁴. Leurs travaux ont ensuite été portés à la Commission des Nations Unies pour le Droit Commercial International (CNUDCI) qui a publié en 2001 une "Loi type de la CNUDCI pour les signatures électroniques"⁵. La Loi type a été adoptée par diverses organisations régionales.

En Europe, la Commission de Bruxelles s'est intéressée à la question de la sécurisation des transmissions électroniques, nécessaire au développement et l'accélération des échanges commerciaux. Il en est sorti une *Directive 1999/93/CE du 13 décembre 1999 sur un cadre communautaire pour les*

⁴ Cf. www.abanet.org/scitechhttp://www.abanet.org/scitech/ec/isc/dsg-tutorial.html

⁵ Cf. Rapport de la CNUDCI sur les travaux de sa trente-quatrième session, tenue à Vienne du 25 juin au 13 juillet 2001, adopté le 5 juillet 2001. Texte disponible sur le site officiel : www.uncitral.net

*signatures électroniques*⁶ qui a été transposé dans le droit interne de tous les Etats Membres, notamment en France⁷.

L'AUDCG intègre dans le corpus juridique de l'Ohada une "signature qualifiée". En effet, les textes juridiques n'ostracisent pas la signature des techniciens et lui reconnaissent une certaine valeur juridique. Aussi peut-on relever une classification élémentaire comprenant : d'une part, la signature électronique des techniciens, innommée ou dénommée "*simple*" et d'autre part, un instrument de rang supérieur visant à faire bénéficier son auteur de la totalité des effets juridiques, appelée "*avancée*", "*qualifiée*", "*sécurisée*", etc. Les textes fondateurs des organisations internationales qui apportent une reconnaissance à la signature électronique lui octroient une valeur juridique identique à celle que possède une signature manuscrite. L'art. 83 de l'AUDCG va plus loin puisqu'il stipule que la signature électronique est la marque du consentement du signataire au contenu de l'acte signé. Cette qualité s'ajoute aux deux garanties techniques apportées par les signatures électroniques de rang supérieur : l'identification du signataire et l'intégrité de l'acte signé arrivé à destination. Ces garanties transparaissent dans l'énumération des caractéristiques de la Signature Electronique selon l'article 83 et qui permettent d'assurer son équivalence avec les signatures conformes à état de l'art adoptées dans de nombreux pays du monde.

La signature électronique s'appuie sur un composant spécial dit "certificat électronique" qui permet dans les applications techniques de démontrer l'identification de son porteur. Dans le cas de la signature, le certificat garantit dûment l'identification du signataire. Le certificat électronique est confectionné par un intermédiaire spécialisé, "le prestataire de services de certification électronique"⁸ (PSCE) qui n'intervient pas dans le processus de signature ni dans les flux électroniques⁹. Ce prestataire, qui peut se contenter d'un rôle purement sécuritaire, devra remplir des conditions précises en termes d'organisation et de fonctionnement pour que sa valeur ajoutée en matière d'identification du signataire soit admise.

D- L'archivage électronique

La formalité accomplie, notamment avec le dépôt ou la communication des documents et pièces justificatives prévues sous la forme électronique, les effets juridiques attendus se produisent. Les documents et pièces justificatives sont conservés pour faire face ultérieurement à toute vérification, consultation ou contestation. Comme les documents et pièces sont sous forme électronique, leur conservation fait l'objet d'un *archivage électronique*. Cette opération est souvent réalisée par un Système d'Archivage Electronique (SAE) qui respecte une norme nationale, régionale ou internationale permettant de garantir sa fiabilité.

L'AUDCG pose les grands principes de la conservation juridique des demandes et dossiers électroniques : durabilité, lisibilité et intégrité. Les deux premières exigences correspondent aux opérations de numérisation. Le processus de numérisation des supports papier doit produire une copie électronique immédiatement lisible pour être juridiquement exploitable, tandis que la forme électronique doit être durable dans le temps (c'est le cas pour les CD-DVD et tous les disques magnétiques et/ou optiques). La troisième contrainte exprimée, l'intégrité, est typique des documents nativement électroniques. Il s'agit ici de se garantir que tous les traitements opérés sur les archives électroniques ne remettent pas en cause leur contenu, dans le temps mais aussi pendant leur

⁶ Cf.: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31999L0093:FR:NOT>

⁷ En ce qui concerne la France, la transposition a été réalisée par une *Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique* qui a modifié le Code civil.

⁸ Cette certification est purement technique et non pas juridique. Elle n'a rien de commun avec la certification de documents que le greffier peut réaliser en cas de besoin.

⁹ Il faut insister sur ce point : le PSCE n'intervient pas dans le processus de création de signature électronique ni dans la procédure de vérification de signature. Il émet le certificat et se met en attente jusqu'au renouvellement du certificat plus tard (15 mois à 3 ans) ou jusqu'à sa révocation en urgence.

transmission. Les SAE modernes sont en effet détenus par des prestataires de services externes de confiance appelés "tiers archiveurs" avec lesquels les transmissions (envoi des archives chez l'archiveur et restitution des archives à leurs propriétaires) sont effectuées par électronique, par exemple via Internet, mais avec sécurisation des transmissions.

III- L'organisation du chapitre de l'AUDCG consacré aux TIC

C'est une grande évolution que l'entrée des Technologies de l'Information et de la Communication dans les actes de l'Ohada, même par la "petite fenêtre" des formalités aux registres du commerce et fichiers associés. Un nouveau Livre VI de l'AU instaure 24 articles ventilés entre 5 chapitres. Après avoir proclamé le principe de la prise en compte des TIC dans les formalités (ch. I), le livre traite du statut des documents électroniques dans ces formalités (ch. III) en consacrant un chapitre spécifique à l'utilisation de la signature (ch. II) qui en est l'instrument incontournable aujourd'hui. Outre la possibilité de dématérialiser les documents et pièces justificatives, l'AU révisé organise également leur transmission électronique entre les demandeurs, les registres et les fichiers (ch. IV). En outre, la faculté de chacun de demander communication des informations stockées sous forme électronique est traitée dans l'avant-dernier chapitre (ch. V). Enfin la mise en œuvre des moyens techniques et leur disponibilité est précisée en termes de calendrier dans les derniers articles de l'AUDCG (art. 303-305).

LIVRE VI - Dispositions sur l'informatisation du Registre du commerce, du Registre national des suretés et du crédit, du fichier national du commerce et du crédit et du fichier régional du commerce et du crédit

Chapitre I - Principes généraux de l'utilisation des procédures électroniques

- Art.79 Reconnaissance juridique de l'emploi de forme électronique pour les relations avec les registres.
- Art.80 Equivalence juridique pour la tenue sur papier ou sous électronique des Registres du Commerce, le Registre National des Sûretés et le Fichier National du Commerce et du Crédit.
- Art.81 Création d'un Comité technique de normalisation pour standardiser les spécifications techniques

Chapitre II - Validité des documents électroniques et des signatures électroniques

- Art.82 Equivalence entre les formalités accomplies sur papier ou par électronique.
- Art.83 Définition juridique et technique de la "signature électronique qualifiée"
- Art.84 Définition technique du complément indispensable à la signature électronique : le certificat électronique.
- Art.85 Renvoi au droit interne des Etats Parties pour les spécifications techniques

Chapitre III - Utilisation et conservation des documents électroniques

- Art.86 Validité de la dématérialisation des demandes et pièces justificatives remises
- Art.87 Validité des demandes et pièces justificatives transmises par voie électronique sécurisée
- Art.88 Cas des mentions en marge dans les dossiers électroniques
- Art.89 Authentification des demandes par voie électronique par le greffier
- Art.90 Principe de communication des informations par voie électronique par les autorités administratives
- Art.91 Obligations d'archiver électroniquement les documents de déclaration dématérialisés

Chapitre IV - Utilisation de la voie électronique pour la transmission des documents

- Art.92 Principe de transmission de documents et dossiers par et aux registres et fichiers
- Art.93 Validité des réponses sous forme électronique du greffier
- Art.94 Sécurisation par signature électronique des échanges entre Registres et fichiers
- Art.95 Apposition de la signature électronique qualifiée de l'expéditeur pour toute demande
- Art.96 Numérisation des dossiers et documents papier

Chapitre V - Publicité et diffusion des informations des registres sous forme électronique

- Art.97- Principe de libre communication des informations figurant dans les registres
- Art.98 Numérisation des pièces et certification par le greffier
- Art.99 Coût d'une information ou de la copie d'un document
- Art.100 Licéité de la communication électronique d'informations entre le Registre et les administrations

DISPOSITIONS COMMENTEES DE L'AUDCG RELATIVES AUX MOYENS ELECTRONIQUES

LIVRE VI

DISPOSITIONS SUR L'INFORMATISATION DU REGISTRE DU COMMERCE, DU REGISTRE NATIONAL DES SURETES ET DU CREDIT, DU FICHIER NATIONAL DU COMMERCE ET DU CREDIT ET DU FICHIER REGIONAL DU COMMERCE ET DU CREDIT

CHAPITRE I

PRINCIPES GENERAUX DE L'UTILISATION DES PROCEDURES ELECTRONIQUES

ARTICLE 79- Les dispositions du présent Livre s'appliquent aux formalités ou demandes prévues par le présent Acte uniforme, par tout autre acte uniforme ou par toute autre réglementation. Ces demandes ou formalités peuvent être effectuées par voie électronique, dès lors qu'elles peuvent être transmises et reçues par cette voie par leurs destinataires.

Toutefois, les dispositions du Présent Livre ne s'appliquent pas aux échanges ou transmissions électroniques qui font l'objet de législations particulières.

Commentaires :

L'article 79 de l'AUDCG énonce le principe le plus général en matière d'utilisation des TIC : désormais l'électronique vient concurrencer le papier pour l'accomplissement des formalités prévues dans l'AUDCG et sans doute plus tard, dans les autres Actes Uniformes. Le principe ici énoncé à l'occasion de l'accomplissement de la formalité est décliné plus avant dans le chapitre en termes de dématérialisation des pièces et documents, puis au niveau des relations électroniques entre les acteurs. Naturellement, l'option technologique ne vaut que si le destinataire est susceptible de recevoir les documents des formalités sous forme électronique. L'accomplissement électronique des formalités suppose que les demandes et les pièces justificatives soient dématérialisées c.à.d. que le support papier des documents soit remplacé par une forme électronique de même nature et de même destination. L'objectif de dématérialisation s'applique à l'ensemble du domaine concerné pour les formalités : les registres locaux, les fichiers nationaux et le fichier régional migreront au fur et à mesure vers l'informatique.

A noter in fine, l'exclusion de certains secteurs d'activité. On peut penser au domaine bancaire et financier. Ces domaines, régulés par des organisations régionales africaines spécialisées, possèdent leur propre législation en matière de dématérialisation et de sécurisation.

ARTICLE 80- Dans chaque État Partie, le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et le Fichier National peuvent être tenus et exploités soit sur support papier, soit sous forme électronique.

Le Fichier Régional est tenu et exploité soit sur support papier, soit sous forme électronique.

Commentaires :

Une fois posé le principe de l'usage des technologies pour toutes les formalités (art. 79) du côté des déclarants et demandeurs, le présent article rappelle que les registres et les fichiers sont tenus et exploités sous forme électronique ou à défaut d'un équipement convenable, sur support papier.

ARTICLE 81- Un Comité technique de normalisation des procédures électroniques institué au sein de l'OHADA est chargé de la normalisation des procédures effectuées au moyen de documents et de transmissions électroniques.

Commentaires :

1- Dans une question aussi délicate que la sécurisation des documents dématérialisés et de leurs transmissions électroniques, la gestion de la seule dimension juridique n'est pas suffisante. Il faut encore contraindre les prestataires de services techniques et les utilisateurs à respecter des modes de fonctionnement fiables et transparents, ce qui pose la question de la conformité à des normes internationales ou régionales, voire à de simples standards du marché. Il faut alors recourir à une instance de normalisation. Cette option est retenue pour la globalité du territoire de l'Ohada. Le Comité technique de normalisation aura pour tâche pour chacun des besoins sécuritaires d'établir la palette des normes et standards admissibles ou à défaut, d'établir lui-même la norme utile, son référentiel et la procédure d'audit et de contrôle.

2- L'application de normes techniques doit être la plus large possible c.à.d. à terme, au niveau du continent africain. Ainsi pourra se poser la question de la mise en cohérence des travaux des

organismes de normalisation continentale et de l'éventuel rôle, en ce domaine, de l'Union Africaine.
3- Le Comité technique de normalisation est évoqué à diverses reprises dans ce chapitre à l'art. 82 (fiabilité technique des documents électroniques), à l'art. 83 (Organisation et fonctionnement des prestataires de services de certification électronique), à l'article 87 (validité juridique des documents électroniques), art. 96 (spécifications techniques des procédés de numérisation).

CHAPITRE II VALIDITE DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES ET DES SIGNATURES ELECTRONIQUES

ARTICLE 82- Les formalités accomplies auprès des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier au moyen de documents électroniques et de transmissions électroniques ont les mêmes effets juridiques que celles accomplies avec des documents sur support papier, notamment en ce qui concerne leur validité juridique et leur force probatoire.

Les documents sous forme électronique peuvent se substituer aux documents sur support papier et sont reconnus comme équivalents lorsqu'ils sont établis et maintenus selon un procédé technique fiable, qui garantit, à tout moment, l'origine du document sous forme électronique et son intégrité au cours des traitements et des transmissions électroniques.

Les procédés techniques fiables et garantissant, à tout moment, l'origine des documents sous forme électronique ainsi que leur intégrité au cours de leurs traitements et de leurs transmissions électroniques sont reconnus valables par le présent Acte uniforme ou par le Comité technique de normalisation des procédures électroniques prévu à l'article 81 du présent Acte uniforme.

L'usage d'une signature électronique qualifiée est un procédé technique fiable et garantissant, à tout moment, l'origine des documents sous forme électronique, leur intégrité au cours de leurs traitements et de leurs transmissions électroniques.

Commentaires :

1- Cet article fondamental intronise, sous couvert de l'accomplissement des formalités, ce que certains systèmes juridiques nomment "écrit électronique". L'article valide ce dernier dans son principe à côté du traditionnel "écrit papier" et lui reconnaît la même valeur probante. Encore faut-il que l'écrit électronique maintienne aux cours de son cycle de vie (formation, circulation, exécution, conservation) deux garanties sécuritaires : l'identification de l'auteur de l'écrit et l'assurance de son intégrité au cours des opérations techniques.

2- Sous réserve du respect constant des garanties sécuritaires, l'écrit électronique est équivalent à l'écrit papier, notamment en termes de preuve. Il n'y a donc pas de hiérarchie de moyens de preuve où le document original sur papier resterait l'instrument suprême.

3- Enfin, le dernier alinéa de l'article signale que ladite "signature électronique" met en œuvre justement les deux attributs sécuritaires recherchés (identification et intégrité). Ce qui rend bien service dans la mesure où la plupart des documents utilisés dans les formalités doivent être signés.

ARTICLE 83- La signature électronique qualifiée est appliquée à un document et permet d'identifier le signataire et de manifester son consentement aux obligations qui découlent de l'acte.

Elle présente les caractéristiques suivantes :

- elle est liée uniquement au signataire ;
- elle permet d'identifier dûment le signataire ;
- elle est créée par des moyens que le signataire peut garder sous son contrôle exclusif ;
- elle est liée au document auquel elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure du document soit détectable.

La signature électronique qualifiée est formée des composants techniques suivants :

- un logiciel de création de signature et un logiciel de vérification de signature ;
- un certificat électronique, authentifiant le signataire, produit par un prestataire de services de certification électronique.

Le Comité technique de normalisation des procédures électroniques prévu à l'article 81 du présent Acte uniforme détermine les critères à remplir pour être un prestataire de services de certification électronique.

Commentaires

1- Dans le cas de la "Signature électronique qualifiée" adoptée par l'Ohada, le certificat électronique garantit l'identification du signataire. La garantie d'intégrité est administrée par deux logiciels complémentaires fonctionnant avec le certificat électronique : un module de création de signature et un module de vérification de signature. On comprendra l'utilité de ce dernier module en se rappelant que la Signature Electronique (SE) est d'abord "numérique" et que les données informatiques ne sont pas directement interprétables par l'homme. Ce logiciel assure la vérification technique de la signature électronique, cette opération étant, en tout état de cause, indispensable lorsqu'elle n'est pas obligatoire.

2- Le certificat électronique est créé obligatoirement par une personne physique ou morale, en général un fournisseur informatique dit "prestataire de services de certification électronique" (PSCE). Le PSCE ne certifie pas la signature électronique, ni le document électronique signé, ni le flux supportant le document signé, mais seulement les données cryptographiques de vérification de la signature (voir commentaires de l'article suivant) ! Autant dire que l'Etat n'intervient pas dans cette certification technique. Sauf éventuellement, pour agréer le certificateur.

3- On trouve mention de l'usage de la signature électronique qualifiée à l'art. 84 de l'AUDCG (pour le certificat électronique), à l'art. 88 (signature du greffier ou de l'organe compétent dans l'Etat Partie pour les fichiers complémentaires de mentions marginales), à l'art. 89 (validation par la signature du greffier), à l'art. 91 (conservation des signatures), à l'art. 94 (utilisation de la signature pour les échanges entre les Registres et Fichiers), à l'art. 95 (signature des dossiers pour transmission électronique), à l'art. 96 (signature des accusés de réception électronique) et à l'art. 98 (certification électronique des documents par la signature du greffier).

ARTICLE 84- Le certificat électronique employé en support de la signature électronique qualifiée est une attestation électronique qui lie des données afférentes à la vérification de signature à une personne et confirme l'identité de cette personne.

Il présente au minimum les mentions suivantes :

- le nom du titulaire du certificat ;
- la clé cryptographique publique du titulaire ;
- la période de validité du certificat ;
- un numéro de série unique ;
- la signature électronique du prestataire de services de certification électronique.

Commentaires :

1- Cet article définit le contenu du certificat électronique, un contenu au demeurant assez classique au regard de l'état de l'art (conformité avec la Recommandation X.509 v3 de l'Union Internationale des Télécommunications). Les conditions et modalités seront précisées par le Comité technique de normalisation, prévu à l'art. 81 de l'AUDCG (y compris pour les procédures de fonctionnement du PSCE). A partir des spécifications techniques dressées par le Comité, la réglementation de l'Ohada fixera les exigences techniques à respecter par les composants de la SE, si le droit interne des Etats Parties n'y pourvoit pas, car quelques Etats possèdent déjà un texte fondamental plus ou moins détaillé intégrant la SE dans leur droit interne.

2- Le certificat électronique contient principalement l'identité du porteur en liaison avec une donnée cryptographique dite "clé publique". Il atteste que la clé publique, qui sert à vérifier la signature électronique (pour le destinataire d'un fichier signé), appartient au signataire et qu'elle correspond à une "clé privée" qui a permis à ce dernier de créer sa signature. La clé privée et la clé publique au sein du certificat électronique sont en général tirées simultanément par le prestataire de services de certification électronique.

ARTICLE 85- La réglementation de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, et à défaut, le droit interne des Etats Parties, énonce les contraintes techniques appliquées aux composants de la signature électronique pour que celle-ci soit réputée qualifiée.

Commentaires :

Comme dit précédemment, la signature électronique est un instrument technique emprunté aux techniciens. Elle appartient au domaine de la sécurité où les normes et standards techniques sont nombreux. Dans le cas de l'Ohada, c'est au Comité de coordination technique de définir les normes applicables. Cependant leur mise en œuvre nationale est du ressort des Etats Parties (organisation et fonctionnement de la profession de certificateur, réglementation des procédures d'audit et de contrôle, effets juridiques de la signature électronique, etc.). Certains pays de l'Ohada possèdent une législation spécifique, basée sur les mêmes composants techniques et les mêmes acteurs)¹⁰.

CHAPITRE III UTILISATION ET CONSERVATION DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES

ARTICLE 86- La demande ou la déclaration ainsi que les pièces justificatives peuvent se présenter, totalement ou partiellement, sous forme électronique, sous réserve du respect des dispositions de l'article 79 du présent Acte

¹⁰ Voir par exemple au Sénégal, la loi n°2008-08 du 25 janvier 2008 sur les transactions électronique et les décrets d'application, ainsi qu'au Cameroun, les Loi n°2010/021 régissant le commerce électronique au Cameroun et n°2010/012 relative à la cybersécurité et à la cybercriminalité.

uniforme en ce qui concerne le destinataire et du respect des dispositions des articles 82 à 85 du présent Acte uniforme en ce qui concerne la conformité des documents.

Commentaires :

L'intention semble d'aller aussi rapidement que possible vers le tout électronique. Mais la transition risque d'être longue, car de nombreux documents ne peuvent pas être dématérialisés immédiatement ou mis à disposition sous la forme électronique, par exemple certaines pièces justificatives fournies sous la forme d'original papier par les organismes publics.

ARTICLE 87- En cas d'option pour la voie électronique, les personnes en charge des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier délivrent, dans le respect des dispositions du présent Acte uniforme, les mêmes actes que ceux délivrés en cas d'accomplissement des formalités sur support papier.

Les documents remis par les autorités en charge des Registres du Commerce et du Crédit Mobilier sont sous la forme de procédés techniques fiables et garantissant, à tout moment, l'origine des documents sous forme électronique ainsi que leur intégrité au cours de leurs traitements et de leurs transmissions électroniques reconnus valables par le présent Acte uniforme ou par le Comité technique de normalisation des procédures électroniques prévu à l'article 81 du présent Acte uniforme.

Ils prennent les dénominations suivantes :

- pour les formalités d'immatriculation : accusé d'enregistrement de l'immatriculation mentionnant la date et le numéro d'immatriculation ;
- pour les formalités de déclaration : accusé d'enregistrement de la déclaration portant la date et le numéro de la déclaration d'activité ;
- pour les autres formalités au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier : accusé d'enregistrement mentionnant la date et la nature de la formalité ;
- pour les formalités liées à l'inscription des sûretés : accusé d'enregistrement ou certificat de dépôt portant la date, la désignation de la formalité effectuée et le numéro d'ordre ;
- pour les formalités de renouvellement d'inscription : accusé d'enregistrement ou certificat de renouvellement portant la date, la désignation de la formalité effectuée et le numéro d'ordre ;
- pour les formalités de modification et de radiation de l'inscription au répertoire : accusé d'enregistrement ou certificat de modification ou de radiation portant la date, la désignation et le numéro d'ordre.

Les autres documents prévus dans le cadre des dispositions du présent Acte uniforme et émis par voie électronique ont les mêmes dénominations que celles prévues dans la procédure par usage du papier sous réserve des dispositions des articles 82 à 85 ci-dessus. L'accusé d'enregistrement avec les mentions prévues par le présent Acte uniforme, ou par tout autre Acte uniforme ou toute autre disposition légale, indique que les formulaires, documents, actes ou les informations attendues ont bien été reçus par le destinataire et sont exploitables, notamment par des traitements électroniques.

L'accusé d'enregistrement est délivré par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier dès réception de la demande ou de la déclaration par voie électronique conformément aux dispositions du présent Acte uniforme.

Commentaires :

1- Les documents nécessaires aux formalités seront dématérialisés d'office et recevront une signature électronique pour les valider juridiquement. Ils pourront faire l'objet d'une remise aux Registres par voie électronique par exemple, via Internet. Mais on peut aussi imaginer la remise de la main à la main d'un support physique de données, comme un CD-DVD ou une clé USB. A destination, la signature électronique des documents dématérialisés devra être vérifiée au moyen du logiciel de vérification de signature cité dans l'article 83. Lorsque la vérification se solde par un résultat positif, la signature est réputée conforme et valide.

2- L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique, malgré son caractère aisé et pratique, ne donne aucune garantie que le message est bien arrivé à destination. Afin que le déclarant soit tranquilisé sur l'acheminement de ses documents électroniques, le greffier (ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM) lui répond par un accusé d'enregistrement électronique. L'accusé d'enregistrement, émis sans condition dès réception des documents électroniques, atteste que les documents électroniques ont été reçus et qu'ils sont exploitables par le Registre. Il vient remplacer l'exemplaire de la liasse de déclaration papier rendu par le greffier après qu'il l'ait revêtu de sa griffe. L'accusé d'enregistrement sera utilisé sous différentes appellations selon les procédures en cause auprès des registres (commerce et sûreté) : inscription, radiation, modification...

3- A noter qu'il ne s'agit que d'un accusé d'enregistrement consécutif, par exemple, à l'arrivée ou à la remise technique des documents. L'accusé n'apporte aucune certitude au déclarant que la formalité a été accomplie pleinement et intégralement dans le respect de la législation.

ARTICLE 88- Le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est habilité à extraire des décisions juridictionnelles ou administratives, qui lui

sont transmises sur support papier ou sous forme électronique, les mentions à porter dans les dossiers individuels ou en marge des registre et répertoire.

Les mentions marginales inscrites dans le dossier individuel ou en marge des registres et répertoire, établis sur support électronique, figurent dans un fichier informatique lié¹¹ au dossier individuel d'origine signé par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie au moyen de sa signature électronique qualifiée.

Les copies intégrales des dossiers individuels, complétées de ces mentions marginales, sont transmises dans les vingt-quatre (24) heures au Fichier National, lequel transmet dans les vingt-quatre (24) heures par voie électronique au Fichier Régional, les copies des formulaires, sous forme numérique et, le cas échéant, un extrait des dossiers individuels en forme numérique ou constitués des pièces certifiées conformes par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Fichier National de l'État Partie.

Commentaires :

1- *L'article envisage le cas très particulier, et non pas rare, des mentions à apporter en marge des dossiers et documents, notamment en ce qui concerne les sûretés. L'impossibilité d'identifier une "marge" dans un document électronique, nécessite une solution alternative : celle d'un fichier complémentaire lié au fichier dossier. Pour éviter les fraudes et dysfonctionnements, ce fichier est sécurisé par le greffier (ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM) avec sa signature électronique. Cette adjonction doit être répercutée par le greffe aux niveaux supérieurs des Fichiers afin que les bases de données soient les plus exactes et exhaustives possibles à tout moment.*

2- *Lorsque les indications nouvelles sont issues d'une décision juridictionnelle et administrative et faute de pouvoir adjoindre une copie papier à un dossier physique, le greffier est habilité à extraire les informations à annexer au dossier électronique.*

ARTICLE 89- Lorsqu'une demande ou une déclaration est faite sous forme électronique et à défaut de la signature électronique du demandeur, du déclarant ou de son mandataire, le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier valide la demande ou la déclaration par sa propre signature électronique qualifiée, après examen du document et des pièces justificatives.

Dans ce cas, l'accusé d'enregistrement ne porte pas mention du numéro de déclaration d'activité, d'immatriculation ou d'ordre.

Le numéro de déclaration d'activité ou le numéro d'immatriculation ou le numéro d'ordre, selon le cas, est délivré dans un délai de quarante-huit (48) heures, après la validation par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie, de la déclaration ou de la demande ainsi que des pièces justificatives jointes.

Commentaires :

L'article 89 a pour rôle de prévenir un inconvénient pratique qui freinera dans les premiers temps l'usage des moyens électroniques par les acteurs : l'absence de signature électronique, notamment chez le déclarant. En effet, le déploiement des moyens de signature électronique, en particulier l'installation de prestataires de services de certification électronique et par conséquent, la production de certificats électroniques, pourrait se faire lentement, voire de façon tardive, dans certains des Etats Parties de l'Ohada, faute d'un véritable marché pour les fournisseurs. Pourtant il importe que les déclarations et pièces justificatives sous forme électronique soient valides et porteuses de valeur probante dès que possible. C'est également avec un statut réputé conforme que les documents et pièces seront mémorisés et transmis aux Fichiers nationaux et au Fichier régional. D'où, le remède suivant : le greffier (ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM) vérifiera ce qu'il aura reçu, déclarations et pièces justificatives, dématérialisées ou nativement électroniques, pour en constater la validité. Si la vérification est positive, le greffier apposera sur l'ensemble des documents sa propre signature électronique qualifiée. Cette signature ne signifiera pas que la formalité a été correctement accomplie de bout en bout, mais que les éléments documentaires constitutifs ont bien été présentés et sont valides au niveau formel. Le fond de la déclaration sera analysé et appréciée ultérieurement.

ARTICLE 90- Une autorité administrative peut communiquer au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, directement sous forme de papier ou support électronique, les informations soumises à publicité en vertu des dispositions du présent Acte uniforme, ou de tout autre Acte uniforme ou de toute autre disposition légale, nonobstant la présence de données à caractère personnel.

Commentaires :

1- *Les administrations publiques de l'Etat doivent pouvoir communiquer, en vertu d'une obligation de publicité, des informations et des documents au Registre sous forme électronique, ce qui permet des économies d'échelles du fait de la disparition du papier et de la suppression de la ressaisie informatique (et des erreurs !) à partir des documents sur papier. Comme les dossiers des déclarants au sein des*

¹¹ Ce procédé technique doit permettre de traiter les "mentions marginales" à apporter dans le répertoire des sûretés (art. 47, 53, 55, 167 de l'AUS).

Registres et du Fichier comportent des informations nominatives et personnelles, on doit tolérer, mais avec précaution, l'accès d'autres administrations du moment que la finalité de l'accès repose dans l'administration publique.

2- Voir aussi pour une transmission en sens inverse l'article 100

ARTICLE 91- La conservation de la déclaration ou de la demande établies sur support électronique est assurée dans des conditions de nature à en préserver la durabilité, l'intégrité et la lisibilité.

L'ensemble des informations concernant la déclaration ou la demande dès son établissement, telles que les données permettant de l'identifier, de déterminer ses propriétés, notamment les signatures électroniques qualifiées, et d'en assurer la traçabilité, est également conservé.

Les opérations successives justifiées par sa conservation, notamment les migrations d'un support de stockage électronique à un autre dont les informations peuvent faire l'objet, ne retirent pas aux enregistrements électroniques des déclarations ou des demandes leur valeur d'original.

Le procédé de conservation doit permettre l'apposition par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge de mentions postérieures à l'enregistrement sans qu'il en résulte une altération des données précédentes.

Commentaires :

1- On aura noté que la garantie d'intégrité est fournie en standard par la signature électronique. Ainsi l'archivage électronique d'un document numérisé ou dématérialisé, préalablement sécurisé et validé par une signature électronique, doit s'accompagner de la mise en archive de sa signature électronique et de son certificat électronique. Les accusés d'enregistrement sont également archivés électroniquement. L'art. 91 précise encore que les changements d'un support informatique de stockage à un autre (une opération de maintenance technique indispensable due à l'usure ou à l'obsolescence des supports matériels) ne retirent pas aux documents archivés sur lesdits supports leur valeur juridique.

2- Le dernier paragraphe de l'article vise un besoin qui prend tout son sens en matière de sûretés : la possibilité d'apposer des mentions en marge des documents déclaratifs papier. L'archivage électronique doit transposer l'obligation : il doit permettre de compléter le document électronique d'origine, sans que l'adjonction ne puisse être considérée par le système d'archivage électronique et les utilisateurs comme une atteinte à l'intégrité.

**CHAPITRE IV
UTILISATION DE LA VOIE ELECTRONIQUE POUR LA TRANSMISSION DES
DOCUMENTS**

ARTICLE 92- Les Registres du Commerce et du Crédit Mobilier, les Fichiers Nationaux et le Fichier Régional peuvent fournir un service informatique accessible par l'Internet, sécurisé, permettant au demandeur ou au déclarant, selon son choix, de :

- faire toute demande ou déclaration ;
- transmettre, notamment par messagerie électronique, un dossier unique de demande ou de déclaration composé de documents sous forme électronique et de pièces justificatives numérisées ;
- préparer une demande de manière interactive en ligne, notamment sur le site web du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier concerné, et la transmettre par cette voie.

Commentaires :

L'usage de moyens techniques peut intervenir à tout moment dans une procédure auprès du Registre : dépôt de dossier et/ou de pièces justificatives sur support électronique (CD/DVD, clés USB), transmission par voie électronique, initialisation de la procédure sur le site Web du greffe (ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM) à partir d'une cyberboutique et toutes les modalités intermédiaires... La finalité de l'article est de stipuler que tous les procédés techniques sont valides à condition qu'une sécurisation adaptée rende compte de l'identification de l'intégrité et/ou de la signature électronique dans chaque cas de figure. Tout dépend du niveau d'équipement des Greffes (Registres et Fichiers) et des... déclarants.

ARTICLE 93- Le greffe ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier peut répondre par voie électronique à toute demande d'information qui lui est adressée par cette voie. Aucune confirmation sur papier n'est nécessaire tant pour la demande que pour la réponse.

Commentaires :

L'activité des greffes via le RCCM entre de plein pied dans le monde de l'électronique. Au niveau élémentaire d'abord, celui de la demande d'information. L'article 93 donne toute latitude au greffier pour répondre par voie électronique à une demande qui lui sera adressée par le même moyen. En s'inspirant du principe du parallélisme des formes, le plus évident est de répondre par un message électronique à une demande de déclarant transmise par messagerie électronique. Cependant rien ne semble empêcher

l'usage de la télécopie. Par contre, une certitude découle de l'article : la réponse (comme la demande) initiale n'a pas besoin d'être doublée ou confirmée sur un autre support ou sous une autre forme ; pas d'obligation de confirmer sur papier.

ARTICLE 94- Les échanges entre les Registres du Commerce et du Crédit Mobilier, les Fichiers Nationaux et le Fichier Régional sont revêtus de la signature électronique qualifiée de l'émetteur afin d'en garantir l'origine et l'intégrité.

Commentaires :

Les échanges d'informations et de documents entre les Registres et les Fichiers seront effectués sur Internet qui ne possède qu'un faible niveau de sécurité basic. La nécessaire sécurisation des données en identification de la source et en intégrité du contenu sera assurée par la signature électronique apposée par les expéditeurs. Le destinataire pourra ainsi vérifier si les données proviennent d'une personne ayant compétence à les lui transmettre.

ARTICLE 95- Pour toute transmission directe par voie électronique notamment par messagerie électronique, il est fait usage par le demandeur ou le déclarant de sa signature électronique qualifiée.

Commentaires :

Comme dans le cas des formulaires papier, le déclarant appose sa signature sur les documents, ici sa signature électronique.

ARTICLE 96- La transmission des dossiers individuels, de copies ou d'extraits prévue par les Actes uniformes peut s'effectuer par moyens électroniques, notamment en la numérisant préalablement dans des conditions garantissant sa reproduction à l'identique selon les recommandations émises par le Comité technique de normalisation des procédures électroniques prévu à l'article 81 du présent Acte uniforme.

Les informations sont considérées être envoyées par moyens électroniques lorsqu'elles sont émises et reçues à destination au moyen d'équipements électroniques de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données, et entièrement transmises, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques selon des modalités définies par les États Parties, mais permettant l'interopérabilité entre le système d'information des émetteurs et récepteurs.

Des accusés de réception sont envoyés par les organismes destinataires aux organismes émetteurs. Ils sont munis de la signature électronique qualifiée du greffier ou du responsable de l'organe compétent dans l'Etat Partie de l'organisme destinataire.

Commentaires :

1- L'objectif final de cette révision avec intégration des TIC dans les formalités auprès des Registres est qu'à terme, la totalité des dossiers et pièces soit représentée sous forme électronique au sein des systèmes d'information des structures de gestion nationales et de l'Ohada. D'où, le principe selon lequel les dossiers et leur contenu sur support papier seront numérisés c.à.d. transformés en écrits électroniques autant que possible. Naturellement, les moyens techniques de numérisation doivent être fiables et reproduire à l'identique. Le Comité technique de normalisation indiquera les spécifications techniques à retenir, sous forme de recommandations ou de normes et standards.

2- Le 2^{ème} alinéa de l'article vise la transmission électronique des dossiers sous forme électronique (soit sous forme native, soit après numérisation). A cet effet, tous les vecteurs techniques sont envisageables depuis la messagerie électronique (ou autres services de transmission en ligne) jusqu'à la remise manuelle des dossiers sur CD ou sur clé USB ! Cependant, le fax semble a priori écarté dans les faits, car il rétablit le dossier sur papier à l'arrivée, alors qu'on souhaite l'intégrer directement dans le système d'information du destinataire. Il s'agit d'une préoccupation dite d'interopérabilité qui devra sans doute être précisée par le Comité technique de normalisation.

3- Pour se garantir du bon acheminement, l'expéditeur a besoin d'une confirmation de lecture issue du destinataire. Cette assurance est fournie par l'accusé de réception électronique.

CHAPITRE V

PUBLICITE ET DIFFUSION DES INFORMATIONS DES REGISTRES SOUS FORME ELECTRONIQUE

ARTICLE 97- Dans les conditions prévues par le présent Acte uniforme et par l'Acte uniforme portant organisation des sûretés, toute personne peut obtenir sous forme électronique les informations figurant sur les formulaires déposés au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Elle peut obtenir en outre communication des extraits ou copies de tout ou partie des documents publiés au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier en application du présent Acte uniforme, de l'Acte uniforme relatif au

droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique et de l'Acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises.

Commentaires :

Comme précédemment dans le monde de papier, toute personne intéressée peut obtenir, en application de la législation, la communication des informations contenues dans les dossiers déposés aux Registres et Fichiers. Mais puisque les dossiers seront, aussi rapidement que possible, passés sous forme électronique, les informations lui seront délivrées sans difficulté sous cette même forme. Il en résultera une économie de papier pour les greffes (ou pour l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM) et une plus grande praticité et rapidité pour le demandeur, surtout s'il peut disposer d'un équipement électronique de réception (ordinateur, cyberboutique, smartphone, etc.).

ARTICLE 98- Le greffe ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, après avoir utilisé un système de numérisation dans des conditions garantissant la reproduction à l'identique, peut procéder à la copie sur support électronique de tout ou partie d'un dossier individuel sur papier. Les informations données sous forme électronique ne sont pas certifiées conformes, sauf demande expresse du demandeur. A défaut de certification, les informations données ne valent que comme simple renseignement. La certification des copies électroniques doit garantir à la fois l'authentification de leur origine et l'intégrité de leur contenu, au moyen au moins d'une signature électronique qualifiée de l'autorité en charge du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier. La copie authentique comporte en outre la date et l'image de son sceau. Mention est portée sur la copie délivrée de sa conformité à l'original. Les informations, extraits et copies intégrales d'un document peuvent être transmis au demandeur à l'adresse électronique qu'il a préalablement indiquée, dans des conditions garantissant l'intégrité de l'acte, la confidentialité de la transmission, l'identité de l'expéditeur et celle du destinataire.

Commentaires :

1- Il est probable que pendant un certain temps encore, les déclarants procèdent de façon traditionnelle en déposant leur dossier papier dans les greffes (ou l'organe compétent dans l'Etat Partie en charge du RCCM). Ultérieurement pour passer au tout électronique, il faudra transformer les documents papier en formes électroniques pouvant être traitées par le système d'information du Registre, puis par le Fichier national et enfin, par le Fichier régional. Il s'agit d'une opération de "numérisation" qui peut être effectuée par tout scanner de niveau standard. Cependant la périphrase "dans des conditions garantissant sa reproduction à l'identique", laisse entendre que des spécifications techniques pourraient être adoptées, notamment par le Comité de standardisation.

2- A l'inverse, le greffier peut communiquer des informations du RCCM à toute personne les demandant. Mais ces informations n'auront la valeur que de simples renseignements. En effet, une copie ou un extrait faisant foi ne peut être obtenu que moyennant un niveau de sécurisation élevé qui existe, par ailleurs, dans le circuit papier. Le greffier devra alors certifier électroniquement la copie en apposant sa propre signature électronique. Ainsi la copie sera garantie quant à son origine (authentification de l'auteur) et son intégrité (copie identique à l'original dans le système d'information du Registre). La copie doit encore posséder la qualité juridique de "copie authentique". C'est pourquoi la copie comportera encore le sceau du greffier, la date de l'opération et une mention de sa conformité à l'original.

3- Cette copie électronique pourra être remise directement au demandeur sur tout dispositif de stockage : CD/DVD ou clé USB. On peut aussi imaginer que la copie fasse l'objet d'une remise électronique si le demandeur dispose d'un accès à Internet. Dans ce cas, la sécurisation de l'opération doit s'étendre à l'échange électronique : authentification de l'émetteur et intégrité de la copie, également confidentialité de l'échange et enfin, authentification du destinataire. Le texte instaure ici les germes d'un véritable recommandé électronique dont les spécifications devront être précisées par le Comité de standardisation.

ARTICLE 99- Le coût de l'obtention d'une information, d'un extrait ou d'une copie intégrale sur support papier ou sur support électronique ou voie électronique ne peut être supérieur au coût administratif de l'opération.

Commentaires :

Cet article apporte une réponse à une question assez répandue : la dématérialisation entraîne-t-elle des coûts supplémentaires ? Elle a évidemment un coût non-négligeable du fait des équipements dont il est nécessaire de disposer. Mais il faut noter d'une part, qu'il y a équivalence juridique entre l'usage du papier et de l'électronique et que d'autre part, l'utilisation des moyens technologiques montre des bénéfices pour l'utilisateur comme pour l'administration. En conséquence, une redevance peut-être demandée, mais elle doit correspondre uniquement au coût administratif de l'opération. L'administration ne doit pas faire un bénéfice quelconque sur l'opération.

ARTICLE 100- Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier peut transmettre par voie électronique aux organismes administratifs destinataires de l'État Partie les informations et pièces justificatives les concernant, nonobstant la présence de données à caractère personnel.

Commentaires :

Il s'agit d'une disposition symétrique à celle de l'article 90.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES

ARTICLE 303- La mise en place des moyens de traitement et de transmission électronique du Fichier Régional est effective dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Acte uniforme. La mise en place des moyens de traitement et de transmission électronique du Fichier National dans chaque État Partie est effective dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Acte uniforme. La mise en place des moyens de traitement et de transmission électronique du ou des Registre(s) du Commerce et du Crédit Mobilier dans chaque État Partie est réalisée dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Acte uniforme.

ARTICLE 304- Les États Parties veillent à ce que, dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Acte uniforme, les sociétés et autres personnes et organismes amenés à procéder ou à participer à des inscriptions puissent déposer par voie électronique tous les actes et informations soumis à publicité. En outre, les États Parties peuvent obliger toutes les sociétés, ou certaines catégories d'entre elles, à déposer tout ou partie des actes et informations en cause par voie électronique.

ARTICLE 305- Dans un délai de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Acte uniforme, tous les actes et informations prévus par le présent Acte uniforme et toute autre disposition légale, déposés sur support papier ou par voie électronique, sont remis selon le cas au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier puis retranscrits au Fichier National et au Fichier Régional, sous forme électronique. A cette fin, les États Parties veillent à ce que tous les actes et informations qui sont déposés sur support papier à cette date soient convertis par le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier en format électronique.

ARTICLE 306- Le présent Acte uniforme abroge l'Acte uniforme du 17 avril 1997 portant sur le droit commercial général.

ARTICLE 307- Le présent Acte uniforme sera publié au Journal Officiel de l'OHADA dans un délai de soixante jours à compter de la date de son adoption. Il sera également publié dans les États Parties, au Journal Officiel ou par tout moyen approprié. Il sera applicable quatre-vingt-dix jours à compter de la date de sa publication au Journal officiel de l'OHADA conformément à l'article 9 du Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé à port Louis le 17 octobre 1993, tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008.