



## MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

### DECRET N° 2018- 790

#### portant création et organisation du « Centre de Fabrication, de Formation et d'Application du Machinisme et de la Mécanisation Agricole » (CFFAMMA).

#### LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;

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

Vu la loi organique n°2004-036 du 01<sup>er</sup> octobre 2004 relative à l'organisation, aux attributions, au fonctionnement et à la procédure applicable devant la Cour Suprême et les trois Cours la composant ;

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

Vu la loi n°98-031 du 20 janvier 1998 portant définition des Etablissements Publics et des règles concernant la création de catégories des Etablissements Publics ;

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

Vu la loi n°2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des Fonctionnaires ;

Vu la loi n°2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ;

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

Vu la loi n°2016-009 du 30 juin 2016 relative au Contrôle Financier ;

Vu l'ordonnance n°62-074 du 29 septembre 1962 relative au jugement des comptes et au contrôle des collectivités publiques et établissements publics.

Vu l'ordonnance n°62-075 du 29 septembre 1962 relative à la gestion de trésorerie ;

Vu l'ordonnance n°62-081 du 29 septembre 1962 relative au statut des comptables publics ;

Vu l'ordonnance n°93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation des Hauts Emplois de l'Etat ;

Vu le décret n°76-132 du 31 Mars 1976, complété par les décrets n° 93-842 du 16 novembre 1993 et n°2003-961 du 16 septembre 2003 portant réglementation des Hauts Emplois de l'Etat ;

Vu le décret n°99-335 du 05 mai 1999 définissant le statut-type des Etablissements Publics nationaux ;

Vu le décret n°2004-272 du 18 février 2004 portant approbation du Plan Comptable Général 2005 ;

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

Vu le décret n°2008-1153 modifiant certaines dispositions du décret n°2004-319 du 09 mars 2004, modifié par le décret n°2006-844 du 14 novembre 2006 instituant le régime des régies d'avances et des régies de recettes des organismes publics ;

Vu le décret n°2017-121 du 21 février 2017 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère modifié et complété par le Décret n°2017-1102 du 28 novembre 2017.

Vu le décret n°2018-529 du 04 juin 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2018-540 du 11 juin 2018 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n°2018-544 du 14 juin 2018 fixant les attributions du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage, ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Sur proposition du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage;

En Conseil du Gouvernement ;

**DECRETE :**  
**TITRE PREMIER**  
**DE LA CREATION ET DE L'OBJET DU CENTRE**

**Article Premier :** Il est créé un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, dénommé « **Centre de Fabrication, de Formation et d'Application du Machinisme et de la Mécanisation Agricole** » (**CFFAMMA**), doté de la personnalité morale, de l'autonomie financière et administrative.

Le CFFAMMA est placé sous la tutelle :

- technique du Ministère en charge de l'Agriculture ;
- budgétaire du Ministère chargé du Budget ;
- comptable du Ministère chargé de la Comptabilité Publique

Le CFFAMMA a son siège dans la Région du Vakinankaratra, à Antsirabe.

**Art.2 :** Le CFFAMMA a pour objet de :

- dispenser d'une formation qualifiante et/ou diplômante de type professionnel, de renforcement de capacité et de perfectionnement ;
- promouvoir la veille technologique, la recherche-développement et la normalisation dans le domaine du machinisme, de la mécanisation et des équipements agricoles ;
- améliorer l'accès des producteurs aux matériels et équipements agricoles indiqués et appropriés ;
- assurer la certification et la normalisation des matériels agricoles ; et
- représenter, le cas échéant, l'Etat dans toute société œuvrant dans le machinisme agricole.

**TITRE II**  
**LES ORGANES DU CFFAMMA**

**Art.3 :** Le CFFAMMA est composé des organes suivants :

- Le Conseil d'Administration, organe délibérant et
- La Direction Générale, organe exécutif.
- l'Agent Comptable.

**CHAPITRE PREMIER**  
**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Art.4 :** Le Conseil d'Administration est composé de :

- Quatre(4) représentants du Ministère en charge de l'Agriculture et de l'Elevage dont :
- le Directeur Général en charge de l'Agriculture ;
- le Directeur Général en charge de l'Elevage ;

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Indent: Left: 0 cm, First line: 0,53 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

**Formatted:** Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Formatted:** Indent: Left: 0 cm, First line: 0,53 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1,88 cm + Indent at: 2,51 cm

**Formatted:** Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

**Formatted:** Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

- le Directeur en charge de la Formation Agricole et Rurale ; et
- le Directeur en charge du Génie Rural ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge du Budget ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Comptabilité Publique ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Industrie ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle; et
- Un (01) représentant du Personnel du CFFAMMA ;

Le Directeur Général du Centre assiste de droit avec voix consultative aux réunions du Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

En cas d'empêchement du membre titulaire, le Ministère ou l'organisme concerné est représenté par son suppléant.

**Art.5 :** Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Agriculture sur proposition des Ministères et Organismes concernés, pour un mandat renouvelable de deux (2) ans.

**Art.6 :** En cas de vacance de poste d'administrateur, les membres sont remplacés dans les mêmes conditions et formes que celle de sa nomination et le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de leurs prédécesseurs.

**Art.7 :** La présidence du Conseil d'Administration est exercée par un membre élu par et parmi ses membres et agréé par les autorités de tutelle » pour une durée de deux (2) ans renouvelable.  
Le Vice-président est choisi parmi les administrateurs pour une durée de deux (2) ans renouvelable.

**Art.8 :** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an, sur convocation de son Président.

En cas d'urgence, des sessions extraordinaires peuvent être tenues sur initiative du Président en tant que de besoin ou à la demande dûment exprimée des deux tiers de ses membres ou du Directeur Général.

Les convocations sont adressées aux membres, accompagnées du dossier des questions inscrites à l'ordre du jour, 15 jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'incapacité du Président, le Vice-président est habilité à convoquer le conseil dans les mêmes conditions que ci-dessus.

**Art.9 :** Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer qu'à la majorité absolue de ses membres. A défaut, les membres du Conseil d'Administration sont de nouveau convoqués dans

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline

Formatted: Font: (Default) Arial

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Not Bold, Not Italic, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Not Bold, Not Italic, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Justified, Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Justified, Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

un délai de 15 jours, et lors de cette réunion, la majorité relative suffit pour procéder aux délibérations. Dans tous les cas, la délibération ne pourrait être effectuée qu'en présence d'au moins d'un représentant des Ministères de tutelle.

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

Le Conseil d'Administration peut faire appel à des tierces personnes pour participer à ses réunions dans le cadre de travaux particuliers.

Toutefois, ces dernières n'ont qu'un rôle consultatif et ne participent pas aux délibérations.

**Art.10:** Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les administrateurs présents peuvent percevoir le remboursement des frais occasionnés par leur participation aux séances du Conseil. Le taux journalier est fixé par délibération du Conseil d'Administration et doit obtenir le visa du Contrôle Financier et l'approbation des autorités de tutelle.

**Art.11 :** Le Conseil d'Administration est chargé :

1. d'approuver les règles de fonctionnement du Centre, de son règlement intérieur et de son organigramme ;
2. d'approuver la participation du CFFAMMA dans les sociétés œuvrant dans le domaine du machinisme agricole.
3. de valider le projet de budget et le plan de travail annuel sur proposition du Directeur Général et les soumettre à l'approbation des autorités de tutelle ;
4. d'examiner le rapport d'exécution et d'arrêter les comptes financiers avant transmission aux Ministères de tutelle ;
5. d'arrêter le tableau des effectifs du personnel sur proposition du Directeur Général avant leur soumission aux autorités de tutelle ;
6. de décider sur les biens propres du CFFAMMA ;
7. les projets de construction, d'achat d'immeubles, d'hypothèques et d'emprunts ;
8. les programmes d'équipement du CFFAMMA ;
9. les ventes d'immeubles sur autorisation expresse et conjointe du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge des Finances et du Budget ; et
10. l'aliénation des biens propres mobiliers et immobiliers, et
11. de statuer sur toutes les affaires qui lui sont soumises par le Directeur Général du CFFAMMA.

## CHAPITRE II LA DIRECTION GENERALE

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0,63 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm, Tab stops: Not at 1,27 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0,63 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm, Tab stops: Not at 1,27 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

**Art.12** : La Direction Générale du Centre est assurée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Agriculture. Il a rang de Directeur Général du Ministère.

Le Directeur Général du Centre est l'ordonnateur principal du budget du Centre.

**Art.13** : Le Directeur Général est chargé de diriger le Centre, d'animer et de coordonner ses activités et d'une manière générale, de réaliser ses objectifs en conformité avec les directives du Conseil d'Administration ;

Il est chargé notamment de :

- exécuter les décisions du Conseil d'Administration ;
  - préparer le projet de budget et de l'exécuter ;
  - chercher les ressources nécessaires pour le bon fonctionnement du Centre ;
  - élaborer :
    - les règlements intérieurs de gestion et d'exploitation du Centre ;
    - les statuts du personnel ;
    - l'organigramme et le règlement général du personnel ; et
    - le programme d'activités et le projet de budget annuel ainsi que le compte financier y afférent ;
      - préparer les délibérations du Conseil d'Administration ainsi que les rapports d'exécution technique et financière ;
      - assurer la bonne gestion du personnel et des ressources du Centre, de recruter aux emplois du Centre, à titre permanent et temporaire. Il a autorité hiérarchique sur l'ensemble du personnel ;
      - représenter le Centre dans tous les actes de la vie civile ainsi que dans toutes les actions en justice ;
      - collaborer avec les institutions et organismes nationaux et internationaux exerçant dans les domaines similaires aux siens ;
      - délivrer les attestations et diplômes des étudiants et stagiaires du Centre ; et
      - assurer le secrétariat du Conseil d'Administration et conserver les documents et archives relatifs aux délibérations et décisions prises par ledit conseil.
- Le Directeur Général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à certains de ses collaborateurs.
- Le Directeur Général est responsable de ses actes devant le Conseil d'Administration.

### CHAPITRE III L'Agence comptable

- Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines
- Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0,63 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1
- Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines
- Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1
- Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1
- Formatted

**Art. 14 :** En vertu de la règle de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public, un agent comptable assure les fonctions de comptable public au sein du CFFAMMA.

L'Agent Comptable est nommé par Arrêté du Ministre en charge des Finances »

**Art.15 :** Un Agent Comptable nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, est placé sous l'autorité administrative du Directeur Général du CFFAMMA, mais il conserve son autonomie fonctionnelle que lui confère son statut de comptable.

Dans le cadre de ses fonctions, il bénéficie des avantages et indemnités hors solde octroyés aux responsables de l'établissement de rang immédiatement inférieur à celui du Directeur Général.

Il est responsable de la prise en charge et du recouvrement des recettes, du contrôle et du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et valeurs, du maniement des fonds, de la tenue de la comptabilité et de l'établissement du compte financier de l'Agence.

L'agent comptable assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration lorsque celui-ci statue sur le budget, le compte financier, l'affectation des résultats, le compte financier, l'affectation de résultats, les règles générales d'emploi des disponibilités et des réserves.

### TITRE III

#### DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CENTRE

**Art.16 :** L'organisation interne du Centre comprend les services directions et services ci-après :

1. la
  2. Direction Technique et Commerciale ;
  3. la Direction de la Formation et du Perfectionnement ;
  4. la Direction Administrative et Financière ;
    - le Centre National de Test et de Certification de Matériels Agricoles à Madagascar ; et
  5. l'Agence Comptable.
- La Direction Technique et Commerciale est chargée de :
- la veille technologique ;
  - la recherche et développement ;
  - la normalisation ;
  - la fabrication de prototype ;
  - le montage et l'assemblage des pièces des machines et équipements importés par l'Etat ;
  - la transformation de tous matériels et équipements à usage agricole ;
  - l'achat, la vente, l'entretien, la maintenance et la réparation de tous matériels et équipements agricoles ;
  - l'achat et vente de matières premières et de pièces détachés ;

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1,88 cm + Indent at: 2,51 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1,88 cm + Indent at: 2,51 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0,01 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1,88 cm + Indent at: 2,51 cm, Tab stops: 0,5 cm, Left

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– l'importation de kits, de matériels et équipements à usage agricole et leur montage.

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

• La Direction de la Formation et du Perfectionnement est chargée de :

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

– l'ingénierie de la formation (formation professionnelle, qualifiante et diplômante) ;

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– l'organisation, de l'exécution et du suivi de toute action de formation dispensée ; et

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0,01 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 1,88 cm + Indent at: 2,51 cm, Tab stops: 0,5 cm, Left + Not at: 1,27 cm

– la gestion de la documentation (bibliothèque et informatique : acquisition, reproduction, conservation).

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

• La Direction Administrative et Financière est chargée de :

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– la gestion du Personnel, des affaires administratives et du contentieux ;

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

– la tenue de la comptabilité administrative ; et

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– l'établissement du Budget.

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

• Le Centre National de Test et de Certification de Matériels Agricoles à Madagascar est chargé :

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

– du test des matériels agricoles ; et

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– de la certification des matériels agricoles.

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines

• L'Agence Comptable est chargée de :

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

– paiement des dépenses du Centre ;

Formatted

– recouvrement des recettes ;

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

– la tenue de la comptabilité générale ;

Formatted

– la tenue de la comptabilité matière ;

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

– maniement de fonds et des mouvements de comptes de disponibilité ;

Formatted

– l'établissement de l'état financier ; et

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

– la conservation des pièces comptables.

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted

#### TITRE IV

#### DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

#### CHAPITRE I

#### LE REGIME COMPTABLE ET LES OPERATIONS BUDGETAIRES

**Art.18 :** L'exécution du budget du CFFAMMA est assurée par le Directeur Général et l'Agent Comptable. Elle est soumise aux règles de la comptabilité publique, caractérisées par le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, et la responsabilité pécuniaire du comptable. La comptabilité du CFFAMMA est tenue en conformité avec le Plan Comptable Général de 2005.

**Art.19 :** L'exécution des recettes et des dépenses de la CFFAMMA est soumise aux règles et procédures relatives à la gestion des finances publiques caractérisées par la règle de la séparation des fonctions d'Ordonnateur et de comptable public, et la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable. La comptabilité du CFFAMMA est tenue en conformité avec le Plan Comptable Général de 2005.

**Art.20:** L'exercice budgétaire du CFFAMMA commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de l'année.

**Art.21:** Le budget doit être voté avant le 1er octobre de l'année précédent l'exercice auquel il se rapporte et avoir le visa et l'approbation des autorités de contrôle et de tutelle avant l'ouverture de cet exercice.

**Art.22 :** Les comptes financiers sont établis et communiqués aux fins de visa et approbation auprès des autorités de contrôle dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de l'exercice.

**Art.23 :** Les fonds du Centre sont déposés au Trésor Public. Toutefois, le Centre peut être autorisé par le Ministère en charge des Finances et du Budget à ouvrir un compte dans un établissement financier pour les besoins de son fonctionnement et sa mission, dont le plafond est limité aux sommes indispensables à son fonctionnement courant. Des régies d'avance et de recette peuvent être créées suivant la réglementation en vigueur.

## CHAPITRE II LES RESSOURCES ET LES CHARGES

**Art.24 :** La capacité productive du Centre peut être augmentée par réinvestissement des bénéfices réalisés.

Le Centre peut recevoir en dotation des biens meubles et immeubles.

**Art.25 :** Les ressources du Centre sont constituées par :

1. des droits d'inscription et des contributions des élèves aux frais de formation et de scolarité ;
2. des produits d'exploitation du domaine du Centre ;
3. des produits des prestations de services et travaux ;
4. des subventions de l'Etat ;
5. des subventions en provenance des divers organismes nationaux et internationaux ;

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Font color: Text 1

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: Arial, Not Bold, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm, Space After: 0 pt, Don't add space between paragraphs of the same style, Line spacing: 1,5 lines, Bulleted + Level: 1 + Aligned at: 0,89 cm + Indent at: 1,52 cm, Tab stops: Not at 1,27 cm

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1



6. des dons et legs ;

7. des diverses locations des biens mobiliers et immobiliers appartenant au Centre ;

• des profits exceptionnels.

8. des produits par sa participation aux sociétés, é le cas échéant.

**Art. 26** : Les charges du Centre sont relatives aux:

- charges de fonctionnement, d'exploitation et de gestion du Centre ;
- opérations d'investissement et d'acquisition des biens mobiliers et immobiliers ;
- charges financières ; et
- dépenses diverses.

### CHAPITRE III LE CONTROLE

**Art.27** : Les actes de gestion du Centre peuvent faire l'objet de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat et des organes de contrôle compétents. Indépendamment de ce contrôle, les comptes du Centre font l'objet d'un audit externe. Le cabinet d'audit sera choisi par le Conseil d'Administration.

**Art.28** : Un Commissaire du Gouvernement est placé auprès du CFFAMMA pour en assurer le contrôle financier.

Il assiste de droit aux réunions du Conseil d'Administration. L'ordre du jour et les documents financiers qui y sont inscrits doivent lui être communiqués au moins quinze jours avant la tenue de la réunion.

### TITRE V DE LA GESTION DU PERSONNEL

**Art.29** : Le statut du personnel du CFFAMMA est régi conformément aux dispositions du décret n°99-335 du 05 mai 1999 définissant le statut-type des Etablissements publics nationaux.

**Art 30** : Les rémunérations et recrutement du personnel du CFFAMMA suivent :

- les règles de la Fonction Publique pour le cas des fonctionnaires « encadrés »,
- les règles statutaires définies par la loi pour les personnels « non encadrés », et
- les règles légales et conventionnelles en vigueur et précisées dans leur contrat de travail pour les responsables recrutés sous le régime du Droit privé.

### TITRE VI

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, No underline, Font color: Text 1

Formatted: Font: (Default) Arial, Font color: Text 1

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**Art.31** : Les terrains et bâtiments remis en jouissance au CFFAMMA sont gérés suivant la réglementation domaniale et foncière applicable aux biens de l'Etat.

**Art.32**: La dissolution du CFFAMMA est décidée par décret pris en conseil du Gouvernement conformément aux modalités prévues par les dispositions du décret n° 99-335 du 05 mai 1999 définissant le statut type des établissements publics.

**Art.33**: Les modalités d'application du présent décret feront, en tant que de besoin, l'objet de texte réglementaire.

**Art.34** : Les Agents fonctionnaires et contractuels du CFAMA seront automatiquement transférés au CFFAMMA.

Le patrimoine du CFAMA créé par le décret n°2016-1447 du 29 novembre 2016 portant réorganisation dudit Centre sera transféré au CFFAMMA dès sa mise en place.

En matière de dévolution de patrimoine, les actifs et passifs du au CFAMA seront repris par le CFFAMMA.

**Art.35** : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret notamment celles du décret n°2016-1447 du 29 novembre 2016 portant réorganisation du Centre de Formation et d'Application du Machinisme Agricole (CFAMA).

**Art.36** : Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage, le Ministre des Finances et du Budget, le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, le Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, le Ministre de l'Industrie et du Développement du Secteur Privé, ainsi que le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l'Administration, du Travail, de l'Emploi et des Lois Sociales, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Madagascar.

Fait à Antananarivo, le 16 juillet 2018

Par Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

Le Ministre des Finances et du Budget

ANDRIAMBOLOLONA Vonintsalama Sehenosoa

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

RASOAZANANERA Marie Monique

NTSAY Christian

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage

RANDRIARIMANANA Harison Edmond

Le Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle

RAHANTASOA Lydia Aimée

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Space After: 0 pt, Line spacing: 1,5 lines

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, 10 pt

Le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme  
de l'Administration, du Travail, de l'Emploi et des  
Lois Sociales

RAMAHOLIMASY Holder

Le Ministre de l'Industrie et du Développement, d  
Secteur Privé

**RANDRIANARISOA Guy Rivo**

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto

Formatted: Font: Arial, No underline, Font color: Auto