



**MINISTERE AUPRES DE LA PRESIDENCE
EN CHARGE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**

DECRET N°2017-064

Portant création et organisation du Centre de Lutte Antiacridienne de Madagascar - « Ivotoerana Famongorana ny Valala eto Madagasikara » ou IFVM

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 1^{er} 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 l'ordonnance n°86-013 du 17 septembre 1986 relative à la législation phytosanitaire à Madagascar

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 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 établissements publics et des règles concernant la création de catégories des établissements publics ;

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

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

Vu la loi n° 2004-009 du 26 juillet 2004 portant code des marchés publics ;

Vu la loi 2015-005 portant refonte du code des Aires protégées ;

Vu la loi 2016-009 du 22 août 2016 relative au Contrôle Financier ;

Vu la loi n°2016-037 du 26 octobre 2016 portant Loi de Finances pour 2017 ;

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 5 mai 1999 définissant le statut-type des établissements publics nationaux ;

Vu le décret n°2004- 319 du 09 Mars 2004, modifié par le décret n°2006-844 du 14 novembre 2006 et

Vu le décret n°2004-571 du 1^{er} juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'ordonnateur dans les phases d'exécution de la dépense publique ;

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

Vu le décret n°2005-089 du 15 février 2005 fixant la nomenclature des pièces justificatives des dépenses publiques ;

Vu le décret n°2005-210 du 26 avril 2005 portant approbation du Plan Comptable des Opérations Publiques 2006;

Vu le décret n° 2008-1153 du 11 décembre 2008 instituant le régime des régies d'avances et des recettes des organismes publics ;

Vu le décret n°2016-250 du 10 avril 2016 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n°2016-265 du 15 avril 2016 modifié et complété par les décrets n° 2016-460 du 11 mai 2016 et n° 2016-1147 du 22 août 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret 2014- 1102 du 22 juillet 2014, modifié et complété par le décret n° 2016-551 du 20 mai 2016 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Vu le décret n°2016- 295 du 26 avril 2016 fixant les attributions du Ministre auprès de la Présidence chargé de l'Agriculture et de l'Elevage, ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Sur proposition du Ministre auprès de la Présidence chargé de l'Agriculture et de l'Elevage ;

En conseil de Gouvernement,

DECRETE:

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Chapitre 1: Création, nature juridique, siège social

Article premier. – Il est créé un Centre de Lutte Antiacridienne de Madagascar, ci-après dénommé « Ivotoerana Famongorana ny Valala eto Madagasikara » ou IFVM

L'IFVM un établissement public national à caractère administratif, doté de la personnalité morale, jouissant de l'autonomie administrative, technique et financière.

Art.2. – Il est placé sous la tutelle :

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

Art.3. – L'IFVM a son siège social à Toliara I, Région Atsimo Andrefana.

Des antennes peuvent être ouvertes dans d'autres localités du territoire, sur proposition du Conseil d'Administration, et après approbation de l'autorité de tutelle technique.

Art.4 : La Cellule de Coordination Antiacridienne (CCA) au sein du Secrétariat Général du Ministère en charge de l'Agriculture est en relation avec l'IFVM pour assurer le cadrage stratégique, la coordination et le contrôle de la lutte antiacridienne.

Chapitre 2 : Missions et Attributions

Art.5. – L'IFVM constitue l'unité opérationnelle antiacridienne.

Il a pour mission de prévenir les fléaux acridiens :

- en mettant en œuvre une stratégie de lutte préventive dans l'aire grégarigène du Criquet migrateur malgache et dans l'aire grégarigène du Criquet nomade incluant :
 - surveillance ;
 - avertissement ; et
 - lutte préventive.
- en assurant la lutte curative dans les aires grégarigènes ;
- en alertant les autorités de tutelle en vue du déclenchement d'un dispositif national d'urgence dans lequel il s'intégrera, en cas d'une recrudescence majeure qui sort de l'aire grégarigène du Criquet migrateur malgache.

A cet effet, l'IFVM peut mobiliser tous les moyens nécessaires à la lutte antiacridienne en période d'invasion, procéder à la réquisition et/ou faire appel à d'autres départements ministériels.

TITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Chapitre 1 : Organes du Centre

Art.6. – Les organes du l'IFVM sont :

- le Conseil d'Administration, organe délibérant ;
- la Direction Générale du Centre, organe exécutif.

Section 1 : Conseil d'Administration

Art.7 : Le Conseil d'Administration a pour attribution, notamment de:

- suivre de manière permanente, l'évolution du cataclysme ;
- participer à l'élaboration de la stratégie de lutte préventive et au suivi de sa mise en œuvre, ainsi qu'au suivi des opérations aussi bien de lutte préventive que curative sur le terrain et de leurs résultats ;
- suivre l'exécution des décisions prises au sein du Centre ;
- donner des directives dans la gestion du Centre et la mise en œuvre effective de la stratégie de lutte préventive ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour résoudre les problèmes afférents aux aspects du financement des opérations suivant rapport du Directeur Général ;
- arrêter le projet de budget et le compte financier et les soumettre à l'approbation des autorités de tutelle, ainsi que le tableau des effectifs autorisés ;
- adopter le Programme de Travail Annuel présenté par le Directeur Général du Centre ;
- approuver le règlement intérieur du personnel et veiller à son application par la Direction Générale ;
- approuver le rapport annuel présenté par le Directeur Général du Centre.

Art.8. – Le Conseil d'Administration est composé de treize (13) membres :

- un Représentant de la Primature ;
- deux Représentants du Ministère en charge de l'Agriculture
- un Représentant du Ministère en charge de l'Elevage ;
- un Représentant du Ministère en charge de l'Environnement ;
- un Représentant du Ministère en charge du Budget ;
- un Représentant du Ministère en charge de la Comptabilité Publique ;
- un Représentant du Ministère en charge de la Défense Nationale ;
- un Représentant du CENRADERU/FOFIFA ;
- un Représentant de la Région AtsimoAndrefana ;
- un Représentant de la Région Androy ;
- un Représentant de la Région Anosy ;
- un Représentant de la Région Ihorombe ; et
- un Représentant de la Région Menabe.

Art.9. – Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par arrêté du Ministère en charge de l'Agriculture, sur proposition des Départements concernés pour un mandat renouvelable de deux (02) ans. En cas de démission, de changement d'affectation ou de décès d'un membre, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions et formes que celles de sa nomination. Son mandat expire à la date à laquelle aurait normalement pris fin celui de son prédécesseur.

Les membres du CA sont censés avoir le minimum de connaissances sur la problématique acridienne.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les administrateurs ont droit au remboursement des frais exposés pour leur participation aux séances du Conseil d'Administration.

La présidence de Conseil d'Administration est assurée par un membre du conseil représentant le Ministère en charge de l'Agriculture.

Les membres du CA sont chargés de l'information de la situation acridienne aux entités qu'ils représentent.

Art.10. – Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président, ou à la demande du tiers de ses membres aussi souvent que l'intérêt du Centre l'exige, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué dans la convocation.

La convocation, l'ordre du jour et les dossiers correspondants sont adressés à chaque membre du conseil quinze jours au moins avant la réunion.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Art.11. – La validité des délibérations est subordonnée à la présence effective d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration. A défaut, les membres du Conseil d'Administration sont de nouveau convoqués dans un délai d'une semaine, et les membres présents à la deuxième convocation peuvent délibérer quel que soit leur nombre.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signé par le Président de séance et le Secrétaire.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents.

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

Art.12. – Le représentant du Contrôle Financier assiste de droit à toutes les réunions du Conseil d'administration. Il bénéficie des avantages auxquels peuvent prétendre les administrateurs.

L'agent comptable assiste à titre consultatif aux réunions concernant le Budget et les comptes financiers de l'établissement.

Les Partenaires Techniques et Financiers qui apportent des appuis et soutien à l'IFVM pourront assister aux réunions du Conseil d'Administration en tant qu'observateurs permanents, ayant un rôle consultatif.

Le CA peut également faire appel à des personnes ressources dont l'expertise est requise pour siéger en son sein.

Le Directeur Général du Centre assiste aux séances du Conseil d'administration et en assure le Secrétariat.

Section 2 : Direction Générale du Centre

Art.13. – 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 de Ministère et a sa résidence à Toliara, Région Atsimo Andrefana.

Le Directeur Général est l'Ordonnateur principal du Centre. Il est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche du Centre.

D'une manière générale, le Directeur Général de l'IFVM est chargé de réaliser les objectifs du Centre en conformité avec les directives du Conseil d'Administration. Le Directeur Général est responsable de ses actes devant le Conseil d'Administration.

A ce titre, il est notamment chargé :

- d'élaborer et présenter le Programme de Travail Annuel prévisionnel de l'année en cours et à venir au conseil d'Administration ;
- d'établir le Programme de Travail Annuel définitif, un mois après la sortie de la loi des finances ;
- d'assurer l'exécution de l'ensemble du programme d'activités ainsi que la bonne gestion des moyens mis à la disposition du Centre ;
- de prendre les décisions nécessaires en matière de lutte antiacridienne en relation avec les experts acridologues ;
- d'assurer les relations avec tout organisme concerné par la lutte antiacridienne ;
- de procéder au renforcement de capacités du personnel en matière de lutte antiacridienne ;

- d'assumer la gestion du personnel, de recruter des personnels dans la mesure des besoins,
- de procéder aux licenciements des personnels soumis au droit du travail et de demander le détachement des personnels fonctionnaires dans la limite du tableau des emplois annexés au budget ;
- de représenter l'IFVM dans tous les actes de la vie civile et auprès des différents Administrations et organismes ;
- de préparer les dossiers d'appel d'offres à présenter au Conseil d'Administration pour approbation ;
- de préparer le projet de budget de l'IFVM et le soumettre au Conseil d'Administration pour examen et adoption ;
- de soumettre à l'examen du Conseil d'Administration les rapports d'activités y compris un rapport financier complet sur l'exécution du budget de chaque année écoulée ;
- d'exécuter ce budget en tant qu'Ordonnateur principal ;
- de préparer l'ordre du jour des différentes sessions du Conseil d'Administration ainsi que les convocations qui s'en imposent ; et
- de présider les organes consultatifs institués, le cas échéant, au sein de l'établissement.
- De soumettre au conseil d'Administration le Compte administratif.

Art.14. – Le Directeur Général peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à certains de ses Directeurs, selon les modalités définies par le règlement intérieur du Centre lequel doit être adopté par le Conseil d'Administration.

Art.15. – La Direction Générale du Centre est organisée comme suit :

1) Sont rattachées directement au Directeur Général :

- Unité Gestion de Passation de Marchés
- Unité Environnement et Santé
- Antenne à Antananarivo

L'Unité de Gestion et de Passation de Marchés assure les modalités d'acquisition des biens, travaux et services ainsi que leur mise à disposition de l'IFVM, conformément aux activités à mettre en œuvre.

L'Unité Environnement et Santé est chargée du suivi environnemental par le respect des prescriptions édictées par le Programme d'Engagement Environnemental, et de la prévention des risques liés à l'utilisation des pesticides ou produits nuisible à la santé humaine.

L'Antenne d'Antananarivo assure la représentation de l'IFVM auprès des Ministères de tutelles et ses partenaires techniques et financiers.

2) La Direction Générale du Centre comprend également :

- La Direction Administrative et Financière (DAF) est chargée de gérer les Ressources humaines et financières ainsi que les moyens matériels de l'IFVM.

Elle est composée de 02 Services :

- Service Ressources Humaines ; et
- Service Comptabilité et Finance

- La Direction Technique (DT) est chargée d'assurer l'organisation, la coordination et la mise en œuvre des activités opérationnelles liées à la lutte contre les criquets et dont l'exécution est confiée aux zones antiacridiennes sous sa supervision.

Elle est composée de 04 Services et 01 Unité :

- Service Surveillance et Avertissement ;
- Service Intervention Antiacridienne ;
- Service Logistique et Stock ;
- Service Maintenance et Parc Roulant ;
- Unité Sensibilisation.

- La Direction du Système d'Information et de Communication (DSIC) est chargée d'assurer l'organisation, la coordination et la mise en œuvre des activités de traitement de l'information et de la communication nécessaires à la réalisation des missions du Centre.

Elle est composée de 03 Services :

- Service Informatique et Transmission ;
- Service Suivi-Evaluation ; et
- Service Communication et Partenariat.

Art.16. – Les Directeurs sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres

Art.17. – Sous la responsabilité du Directeur Technique, les Zones Antiacridiennes, supervisant les Postes Antiacridiennes, ont pour mission de :

- assurer les activités de lutte antiacridienne de base (surveillance et avertissement acridiens, interventions antiacridiennes) ;
- représenter l'IFVM à leur niveau respectif en termes de relations publiques, de partenariats et d'encadrement des paysans.

Chapitre 2 : ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

Section 1 : Budget et Compte du Centre

Art.18. – L'IFVM est soumis aux règles de la comptabilité publique.

La comptabilité du Centre est tenue en conformité avec le Plan Comptable des Opérations Publiques (PCOP).

Les fonds du Centre sont déposés au Trésor ou sur des comptes courants postaux. Toutefois, pour les besoins de son fonctionnement, l'établissement peut ouvrir un compte auprès d'une banque commerciale sur autorisation du Ministre en charge des Finances pris par arrêté.

En raison de la règle de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public, les comptes de disponibilités des établissements publics tels que les comptes bancaires doivent être movimentés exclusivement par l'Agent comptable.

Des régies de recettes et d'avances peuvent être instituées par arrêté conjoint du Ministre chargé des Finances et du Budget et du Ministre chargé de l'Agriculture dans le cadre des missions de l'IFVM.

Art.19. : Un budget prévisionnel annuel, un compte d'exploitation prévisionnel de trésorerie mensualisé, annexés des états prévisionnels mensualisés des recettes et dépenses, et les comptes financiers prévisionnels, à savoir compte de résultat prévisionnel, balance prévisionnelle des comptes, et de tableaux prévisionnels des amortissements, sont établis par le Directeur Général, et présentés au Conseil d'Administration pour approbation au plus tard un mois précédent l'exercice pour lequel ils sont établis.

Ces comptes et états prévisionnels sont soumis au visa conjoint du Ministère en charge de l'Agriculture et du Ministère en charge des Finances.

L'exercice commence le 01^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Si les comptes et états prévisionnels ne sont pas approuvés à l'ouverture de l'exercice, le Directeur Général de l'IFVM peut néanmoins, dans la double limite des prévisions approuvées par le Conseil d'Administration et des crédits approuvés au titre de l'exercice précédent, engager et effectuer les paiements correspondants aux dépenses indispensables à la continuité de la gestion.

Art.20 : Le compte administratif annuel de l'IFVM constate les résultats financiers de chaque exercice. Le compte administratif, appuyé du certificat de conformité établi par l'agent comptable, est soumis par l'ordonnateur de l'Etablissement, à l'approbation du Conseil d'Administration dans les quatre (04) mois qui suivent la clôture de l'exercice

Section 2 : Agence Comptable

Art.21. – L'agent comptable est tenu de préparer le compte financier de l'IFVM, suivant les dispositions du PCOP et conformément aux directives de l'ordonnateur.

Le compte financier comporte notamment :

- La balance générale des comptes à la clôture de l'exercice ;
- Le bilan ;
- Les comptes de résultats ;
- Le flux de trésorerie ; et
- Les annexes

Art.22. – L'agent comptable du Centre est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

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

Chapitre 3 : Ressources et Charge du Centre

Section 1 : ressources du Centre

Art.23. – Les ressources de l'IFVM comprennent notamment :

- les dotations de l'Etat, des collectivités publiques ou privées et des fonds d'aides extérieures ;
- les dons et legs ; et
- les recettes diverses.

Art.24. – Le Centre dispose de tous les crédits affectés à la lutte antiacridienne.

Pendant toute la durée de son existence, il dispose également pour son compte, de tous les équipements, des matériels roulants ou non, des produits destinés à la lutte antiacridienne.

Art.25._ Les ressources attribuées à l'IFVM, avec destination déterminée doivent conserver leurs arrêtées par le conseil d'administration.

Art.26. – L'IFVM, peut faire appel à d'autre entité susceptible de l'aider à l'exécution des travaux de lutte anti - acridienne, selon l'évolution de la situation.

Art.27. – En cas de dissolution du Centre décidée par décret pris en Conseil du Gouvernement, son patrimoine est transféré au Ministère en charge de l'Agriculture.

Section 2 : Charges du Centre

Art.28. – Le compte de l'IFVM est débité des sommes nécessaires au paiement des dépenses relatives à l'exécution des activités et portant notamment sur :

- des achats divers ;
- des travaux, fournitures et services extérieurs ;
- des salaires et/ou accessoires du personnel recruté par le centre notamment les primes de rendement ;
- des indemnités et frais du personnel mis à la disposition de l'IFVM par les Ministères et Institutions d'Etat ;
- des frais divers de gestion ;
- des frais financiers ;
- des frais de maintenance des matériels ;
- des dépenses d'investissement ;
- toutes dépenses ayant trait aux activités de l'IFVM.

TITRE III : CONTROLE

Chapitre 1 : Commissaire du Gouvernement

Art.29. Le représentant de la Direction Générale du Contrôle Financier exerce les fonctions du Contrôle Financier auprès de l'établissement. Il porte la dénomination de Commissaire du Gouvernement.

Le contrôle s'étend à toutes les opérations ou mesures susceptibles d'avoir une incidence directe ou indirecte sur les finances de l'établissement ou de l'Etat.

Ce contrôle est exercé à postériori. Cependant, un contrôle à priori est obligatoire sur certaines natures de dépenses et pour les dépenses supérieures à certain seuil.

La définition des dépenses soumises au contrôle à priori et les seuils applicables au contrôle à priori font l'objet de décision du Directeur Général du Contrôle Financier.

En outre, le Directeur Général du Contrôle Financier peut, à titre de sanction, soumettre l'ensemble des engagements de l'ordonnateur au contrôle à priori pour une période déterminée.

Cette procédure est mise en œuvre sur proposition du Délégué du Contrôle Financier affecté à l'établissement, dès lors qu'il constate des irrégularités dans les engagements de l'ordonnateur

Chapitre 2 : Corps de Contrôle

L'IFVM est soumis au contrôle de la Cour des Comptes de la Cour Suprême et au contrôle de l'Inspection Générale de l'Etat, à postériori des Ministères de tutelle.

L'IFVM est également soumis :

- à un audit annuel des comptes effectué par un cabinet d'expertise comptable indépendant désigné par le Conseil d'Administration, le rapport d'audit étant communiqué au Conseil d'Administration qui le présentera aux autorités de tutelle technique et financière pour visa et approbation dans un délai de six mois, au plus tard à la fin de l'exercice considéré ;
- à tout contrôle que le Conseil d'Administration estime devoir faire effectuer à tout moment sur la gestion financière.

TITRE IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art.30. – Les biens mobilier et immobilier ainsi que la gestion administrative, financière et comptable du Centre National Antiacridien ou CNA sont transférés en totalité au Centre de Lutte Antiacridienne de Madagascar ou « Ivotoerana Famongorana ny Valala eto Madagasikara »- IFVM.

Art.31 - : Les Agents fonctionnaires et contractuels du CNA seront automatiquement transférés à l'IFVM.

Art. 32 - : Le patrimoine du CNA créé par le décret n° 2012-958 du 30 octobre 2012 portant création et organisation du Centre National Antiacridien ou CNA sera transféré à l'IFVM dès sa mise en place.

En matière de dévolution de patrimoine, les actifs et passifs du CNA seront repris par l'IFVM.

Art.33. – Toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret, notamment celles du décret 2012-958 du 30 octobre 2012 portant création et organisation du Centre National Antiacridien ou CNA sont et demeurent abrogées.

Art.34. – Le Ministre auprès de la Présidence en charge de l'Agriculture et de l' Elevage, le Ministre des Finances et du Budget, et le Ministre de la Fonction Publique, de la Réforme de l' Administration, du Travail et des Lois Sociales, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 31 janvier 2017

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

MAHAFALY Solonandrasana Olivier

Le Ministre des Finances et du Budget

Le Ministre auprès de la Présidence chargé de
l'Agriculture et de l'Elevage

RAKOTOARIMANANA François Marie Maurice
Gervais

RAKOTOVAO Rivo

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

MAHARANTE Jean de Dieu

Pour ampliation conforme,

Antananarivo le,

**LE SECRETAIRE GENERAL
DU GOUVERNEMENT**

FARATIANA Tsihoara Eugène