MINISITERAN' NY FAMBOLENA SY NY FIOMPIANA

Sekretariam-panjakana ao amin' ny fanjonoana sy ny haren' ny ati-rano

DIDIM-PITONDRANA LAHARANA FAHA-7824/2002 ananganana sy andaminana ny Foibe Fitsinjarana ireo vokatry ny ati-rano ao Mahajanga (FFVFM)

Ny Sekreteram-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati- rano,

Araka ny Lalàmpanorenana.

Araka ny hitsivolana laharana faha-60-168 tamin' ny 3 oktobra 1960 ananganana ireo sokajin' ny orinasam-panjakana.

Araka ny hitsivolana laharana faha-62-074 tamin' ny 29 septambra 1962 ary ireo rijan-teny manova azy mikasika ny fitsarana ireo kaonty ary ny fanaraha-maso ireo vondrom-bahoaka sy ireo orinasam-panjakana.

Araka ny hitsivolana laharana faha-93-022 tamin' ny 4 mey 1993 anaovana ny fitsipika ankapobe mifehy ny fanjonoana sy ny fiompiana anaty rano.

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2002-825 manova ny didim-panjakana laharana faha-2002-412 tamin' ny 6 jona 2002 mametra ny andraikitry ny Sekreteram-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati-rano ary koa ny fandaminana ankapobe ny departemantany,

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2002-450 tamin' ny 16 jona 2002 manendry ny Praiminisitra, sady Lehiben' ny Governemanta.

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2002-451 tamin' ny 18 jona 2002 novan' ny didim-panjakana faha-2002-496 tamin' ny 2 jolay 2002 sy ny laharana faha-2002-659 tamin' ny 12 jolay 2002 ary ny laharana faha-2002-1163 tamin' ny 7 oktobra 2002 manendry ireo mambra ao amin' ny Governemanta,

Araka ny tolo-kevitra avy amin' ny talen' ny fanaraha-maso sy ny andrimaso ary ny antontan' isa,

Dia mamoaka izao didim-pitondrana izao :

Andininy voalohany. – Atsangana ny orinasam-panjakana manana endrika indostrialy, sy ara-barotra mitondra ny anarana hoe "Foibe Fitsinjarana na ireo Vokatry ny ati-rano ao Mahajanga (FFVFM) izay mizaka ny zo aman' andraikitra feno ary mahaleotena amin' ny fitantanam-bola sy fitondran-draharaha.

And. 2. – Ny FFVFM dia eo ambany fiahian' ny Sekretariam-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati-rano.

And. 3. – Ny Foiben' ny FFVFM dia ao Mahajanga.

And. 4. – Ny FFVFM dia manana ny tanjona hanampy ireo mpandraharaha ara-toekarena mba hanome lanja bebe kokoa ireo vokatry ny ati-rano atokana ho famatsiana ny tsena eto an-toerana.

And. 5. – Ireo ratsa-mangaikan' ny FFVFM dia :

– ny Filankevi-pitantanana;

– ny Foibem-pitondrana;

– ny mpanara-maso avy amin' ny masoivohon' i Japon;

– ireo departemanta manokan' ny Foibe.

And. 6. – Ny Filankevi-pitantanana dia misy :

– solontena telo avy amin' ny Sekretariam-panjakana ao amin ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati-rano;

– solontena iray avy amin' ny Faritanin' i Mahajanga;

– solontena roa avy amin' ny orinasa mpanangom-bokatra;

– solontena roa avy amin' ny mpanjono nentim-paharazana; ary

– solontena iray avy amin' ny mpiasan' ny FFVFM.

And. 7. – Ny filoha sy ireo mpikambana ao amin' ny Filankevi-pitantanana dia tendrena avy amin' ny alàlan' ny didim-pitondrana avy amin' ny Sekreteram-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy Haren' ny ati-rano mandritra ny roa (2) taona azo avaozina araka ny tolokevitry ny antoko voakasik' izany.

And. 8. – Ny Filankevi-pitantanana dia mivory ara-potoana indroa isan-taona amin' ny alalàn' ny fiantsoana ataon' ny filohany na tsy ara-potoana araka ny fanapahan-kevitry ny filohany noho ny fangatahan' ny roa ampahatelon' ireo mpikambana farafahakeliny.

Ny Filankevi-pitantanana dia mivory ara-dalàna eo anatrehan' ny antsasa-manilan' ireo mpikambana ary raha toa ka tsy tratra ny

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

Secretariat d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques

ARRETE N° 7824/2002 portant création et organisation du Centre de Distribution des Produits Halieutiques à Mahajanga (CDPHM)

Le Secrétaire d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques,

Vu la Constitution,

Vu l'ordonnance n° 60-168 du 3 octobre 1960 portant création des catégories d'établissement publics,

Vu l'ordonnance n° 62-074 du 29 septembre 1962 et ses textes modificatifs relatifs au jugement des comptes et au contrôle des collectivités publiques et établissements publics,

Vu l'ordonnance n° 93-022 du 4 mai 1993 portant réglementation générale de la pêche et de l'aquaculture,

Vu le décret n° 2002-825 modifiant le décret n° 2002-412 du 6 juin 2002 fixant les attributions du Secrétaire d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques ainsi que l'organisation générale de son département,

Vu le décret n° 2002-450 du 16 juin 2002 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Vu le décret n° 2002-451 du 18 juin 2002 modifié par les décrets n° 2002-496 du 2 juillet 2002, n° 2002-659 du 12 juillet 2002 et n° 2002-1163 du 7 octobre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement,

Sur proposition du directeur du contrôle, de la surveillance et des statistiques,

Arrête :

Article premier. – Il est créé un établissement public à caractère industriel et commercial, "Centre de Distribution des Produits Halieutiques à Mahajanga" (CDPHM), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et administrative.

Art. 2. – Le CDPHM est placé sous la tutelle du Secrétariat d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques.

Art. 3. – Le siège du CDPHM est fixé à Mahajanga.

Art. 4. – Le CDPHM a pour objet d'assister les opérateurs économiques à mieux valoriser les produits halieutiques destinés à l'approvisionnement du marché local.

Art. 5. – Les organes du CDPHM sont :

– le Conseil d'administration;

– la Direction;

– l'observateur de l'ambassade du Japon,

– les départements spécialisés du Centre.

Art. 6. – Le Conseil d'administration est composé de :

– trois représentants du Secrétariat d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques;

– un représentant du Faritany de Mahajanga;

– deux représentants des entreprises de collecte;

– deux représentants des pêcheurs traditionnels; et

– un représentant du personnel du CDPHM.

Art. 7. – Le président et les membres du Conseil d'administration sont nommés par arrêté du Secrétaire d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques pour une durée de deux (2) ans renouvelable sur proposition des parties concernées.

Art. 8. – Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an sur convocation de son président ou en session extraordinaire sur l'initiative de son président à la demande des deux tiers des membres au moins.

Le Conseil d'administration se réunit valablement, en présence de la majorité absolue de ses membres et si le quorum n'est

isa ilaina amin' izany, dia hisy fiantsoana faharoa izay alefa amin' ny voakasik' izany ao anatin' ny dimy ambin' ny folo andro aorian' ny fivoriana voalohany.

Aorian' ny fiantsoana faharoa, ny Filankevi-pitantanana dia mivory ara-dalàna na firy na firy ny mpikambana manatrika.

And. 9. – Ireo fanapahan-kevitra raisina eo anivon' ny Filankevi-pitantanana dia tsy maintsy neken' ny antsasa-manilan' ny mpikambana manatrika.

Raha toa ka mitovy ny isan' ny vato, izay misy ny vaton' ny filoha no mandresy.

Ny talen' ny Foibe dia manatrika amin' ny maha-fakan-kevitra azy amin' ny fivorian' ny Filankevi-pitantanana ka izy no niantoka ny sekretaria.

And. 10. – Ny Filankevi-pitantanana dia miandraikitra ny fandraharahana ao amin' ny Foibe. Manana fahefana izy izay mety homeny ny tale, ankoatr' ireto andraikitra manaraka ireto izay ny Filankevitra no manatanteraka samirery azy ao anatin' ny faritry ny fitsipika manan-kery :

– manolotra amin' ny Sekreteram-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati-rano ny tanjona ho tratrarina sy ny fandaharan' asa fampandehanan-draharaha ary miandraikitra ny fampiharana azy rehefa mahazo ny fankatoavan' ny Sekreteram-panjakana voalaza;

– mandany ny volavolan' ny vola miditra sy ny fandaniana;

– manapa-kevitra momba ireo tetik' asa fanorenana, ireo fandaharan' asa famatsiana ara-pitaovana ny Foibe;

– manapaka ary mampihatra ny fitsipika anatiny momba ny fitantanana sy ny fitrandrahana ary koa ny drafitra momba ny fitanan-kaonty;

– manapa-kevitra momba ireo raharaha izay apetrakin' ny talen' ny Foibe.

And. 11. – Ny fitantanana ny Foibe dia andraikitry ny tale izay notendren' ny didim-pitondran' ny minisitera araka ny tolokevitra avy amin' ny Filankevi-pitantanana.

And. 12. – Ny tale dia manatanteraka ny toro-làlana, ny fanapahan-kevitra sy ny fandaharan' asa notapahan' ny Filankevitra. Izy no mpanalalana ny tetibolan' ny Foibe. Izy no manatanteraka ny asa, manolotra sy mankatoa ireo varotra sy fifanarahana rehetra amin' ny anarana sy amin' ny kaontin' ny Foibe.

Izy koa dia misahana indrindra ny :

– fanaovana ny fandaharan' asa fampandehanan-draharaha;

– maminavina ny toe-bola miditra sy ny fandaniana;

– maminavina ny drafitra momba ny fitanan-kaonty;

– fanatanterahana ireo fanapahan-kevitry ny Filankevi-pitantanana;

– fanaraha-maso sy fandrindrana ireo asan' ny departemanta manokan' ny Foibe.

And. 13. – Ny talen' ny Foibe dia ampian' ny departemantan' ny fitantanam-bola sy fitondran-draharaha eo amin' ny fanatontosana ny andraikiny.

And. 14. – Ny mpanara-maso avy amin' ny masoivohon' i Japon dia apetraka eo anivon' ny FFVFM mba anamarina raha toa ireo fitaovan' ny Foibe ireo, izay nomena tamin' ny alalàn' ny fanomezana *japonais* dia nampiasaina sy nokajiana amin' ny tokony ho izy sy mahomby.

And. 15. – Ireo departemanta voatokana ao amin' ny Foibe dia :

– ny departemanta "fampangatsiahana";

– ny departemanta "fitsinjarana".

And. 16. – Ny departemanta tsirairay voatokana dia tarihin' ny lehiben' ny departemanta izay notendrin' ny tale aorian' ny fankatoavan' ny Filankevi-pitantanana.

Ny departemanta tsirairay dia mety hisy fizarazarana sokajy iray na maromaro ary ny lehiben' izany dia tendren' ny tale aorian' ny fandinihan' ny lehiben' ny departemanta izay voakasika.

atteint, la deuxième convocation est adressée aux intéressés dans les quinze jours qui suivent la première réunion.

Après une deuxième convocation, le Conseil d'administration siège valablement quelque soit le nombre des membres présents.

Art. 9. – Les délibérations du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des membres présents.

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

Le directeur du Centre assiste à titre consultatif aux réunions du Conseil d'administration dont il en assure le secrétariat.

Art. 10. – Le Conseil d'administration est chargé de l'administration du Centre. Il est investi des pouvoirs qu'il peut déléguer au directeur, à l'exception des attributions suivantes que le Conseil doit exercer lui-même dans le cadre de réglementation en vigueur :

– présenter au Secrétaire d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques les objectifs à atteindre et le programme de fonctionnement et se charger de les faire appliquer après approbation dudit Secrétaire d'Etat;

– voter l'état prévisionnel des recettes et des dépenses;

– décider des projets de construction et des programmes d'équipements du Centre;

– arrêter et faire appliquer le règlement intérieur de gestion et d'exploitation ainsi que le plan comptable;

– statuer sur toutes les affaires qui lui sont soumises par le directeur du Centre.

Art. 11. – La Direction du Centre est assurée par un directeur nommé par arrêté ministériel sur proposition du Conseil d'administration.

Art. 12. – Le directeur exécute les directives, les décisions et les programmes arrêtés par le Conseil. Il est l'ordonnateur du budget du Centre. Il procède aux actes, passe et approuve les marchés et conventions au nom et pour le compte du Centre.

Il est chargé notamment de :

– concevoir le programme de fonctionnement;

– élaborer l'état prévisionnel des recettes et des dépenses;

– établir le plan comptable;

– exécuter les décisions du Conseil d'administration;

– contrôler et de coordonner les activités des départments spécialisés du Centre.

Art. 13. – Le directeur du Centre est assisté dans ses fonctions d'un département financier et administratif.

Art. 14. – Un observateur de l'ambassade du Japon est placé auprès du CDPHM pour vérifier si les installations du Centre octroyées dans le cadre de don japonais sont utilisées et entretenues d'une manière efficace et adéquate.

Art. 15. – Les départements spécialisés du Centre se composent de :

– un département "froid";

– un département "distribution".

Art. 16. – Chaque département spécialisé est dirigé par un chef de département nommé par le directeur après avis du Conseil d'administration.

Chaque département peut comprendre une ou plusieurs sections dont les chefs sont désignés par le directeur après consultation du chef de département concerné.

And. 17. – Ny departemanta "fampangatsiahana" dia natokana hanamora eo an-toerana :

– ny fanamboarana sy famatsiana ranomandry;

– ny fampangatsiahana ny vokatry ny ati-rano;

– ny fitehirizana ny vokatry ny ati-rano.

And. 18. – Ny departemanta "fitsinjarana" dia natokana hanamora ny fitsinjarana ireo vokatry ny ati-rano amin' ireo foibe fanjifana.

And. 19. – Ny talen' ny Foibe dia maminavina ny toe-bola miditra sy mivoaka mandritra ny fe-potoana roa ambin' ny folo volana manomboka ny 1 janoary ary mametraka izany eo amin' ny Filankevi-pitantanana izay manapaka izany, farafahatarany ny 1 novambra ny taona teo aloha, izany dia vitaina alohan' ny hametrahana azy ho ankatoavin' ny Sekreteram-panjakana mpiahy.

Raha toa ka tsy nahazo fankatoavana ny toe-bola miditra sy mivoaka, amin' ny fisokafan' ny taom-piasana, ny talen' ny Foibe dia mahazo mampiasa vola ho an' ireo fandaniana tsy maintsy atao mba hitohizan' ny fitantanana, izany anefa dia tsy mahazo miboatra ny tetibola nankatoavina tamin' ny taona lasa.

And. 20. – Ny loharanom-bolan' ny FFVFM dia azo avy amin' ny :

– fanomezana avy amin' ny Fanjakana, ireo vondrombahoaka;

– vola miditra manokana isan-karazany sy tsy ampoizina;

– vokatry ny asa ataon' ny Foibe ho an' izay mila izany.

And. 21. – Ny fandaniana ataon' ny FFVFM dia ireto avy :

– ny karazam-pandaniana momba ny karaman' ny mpiasa;

– ny tombontsoa famporisihina, tambin-karama amin' ny iraka ataon' ny mpiasa;

– ireo fandaniana rehetra mikasika ny fitrandrahana, ny fikojakojana, ny tamberim-bidin' ny FFVFM, ary koa ny lany amin' ny fanamiana ny fanavaozana ireo fitaovana.

And. 22. – Ireo loharanom-bola omena ny FFVFM ampiasaina ho amin' ny tanjona voafaritra amin' izany, dia tokony tsy hivoana amin' ny fampiasana azy.

And. 23. – Ny mpitàn-kaonty, notendrena amin' ny alalan' ny didim-pitondrana nataon' ny Sekreteram-panjakana ao amin' ny Fanjonoana sy ny Haren' ny ati-rano dia tompona'ndraikitra amin' ny fisahanana ny fidiram-bola rehetran' ny FFVFM. Tsy mandoa ny fandaniana voafaritry ny toe-bola izy afa-tsy izay voafetran' ny vola azo ampiasaina eo am-pelatanan' ny FFVFM.

And. 24. – Ny mpitàn-kaonty dia mandefa isam-bolana amin' ny talen' ny FFVFM ny fifandanjana ankapobe ny kaontiny ary manome azy koa araka ny fangatahany, ireo fanazavana hafa momba ny fitànan-kaonty.

And. 25. – Isaky ny faran' ny taom-piasana, ny mpitàn-kaonty dia manome ny tale ny famisavisana ny toe-draharahan' ny FFVFM, miampy ny kaontin' ny vokatra, ary ny fitanisana ny fananana ivelan' ny kaonty.

And. 26. – Ny fe-potoana fampiasana ny kaonty dia manomboka ny 1 janoary ary mifarana ny 31 desambra ny taona iny ihany. Ao anatin' ny telo volana manaraka ny famaranana ny taom-piasana, ny talen' ny FFVFM dia manolotra amin' ny Filankevi-pitantanana ny :

– ny tatitra momba ny asa; ary

– ny kaonty momba ny fitantanam-bolan' ny FFVFM.

And. 27. – Ny kaonty fitantanam-bolan' ny FFVFM dia atolotry ny filohan' ny Filankevi-pitantanana mba ho ankatoavin' ny Sekreteram-panjakana mpiahy ao anatin' ny efa-bolana manaraka ny famaranana ny taom-piasana, miaraka amin' ny tatitra amin' ny antsipiriany ny fitantanam-bola sy ireo fanamarihana avy amin' ny Filankevi-pitantanana.

Io fankatoavana io dia midika vonjimaika ny fitantanan' ny tale, mpanalalana fototra, ao amin' ny Foibe.

Art. 17. – Le département froid a pour mission de faciliter sur place :

– la fabrication et la fourniture de glace;

– la congélation des produits halieutiques;

– le stockage des produits halieutiques.

Art. 18. – Le département distribution a pour mission de faciliter la distribution des produits halieutiques vers les centres de consommation.

Art. 19. – Le directeur du Centre établit l'état prévisionnel des recettes et des dépenses pour une période de douze mois commençant le 1er janvier et le soumet au Conseil d'administration qui l'adopte au plus tard le 1er novembre de l'année précédente celle pour laquelle il est établi avant de le soumettre à l'approbation du Secrétaire d'Etat de tutelle.

Dans le cas où cet état prévisionnel des recettes et des dépenses n'est pas approuvé à l'ouverture de l'exercice, le directeur du Centre peut néanmoins dans la limite des crédits approuvés au titre de l'année précédente, engager et ordonner les paiements correspondant aux dépenses indispensables à la continuité de la gestion.

Art. 20. – Les ressources du CDPHM sont constitués par :

– les dotations de l'Etat, des collectivités publiques;

– les recettes exceptionnelles diverses et imprévues;

– les produits des prestations fournies par le Centre à ses usagers.

Art. 21. – Les dépenses du CDPHM sont constitués par :

– les charges salariales du personnel;

– les primes d'encouragement, les indemnités de voyage du personnel;

– toutes les dépenses concernant l'exploitation, l'entretien, l'amortissement du CDPHM, ainsi que les dépenses d'équipement et de renouvellement des matériels.

Art. 22. – Les ressources attribuées au CDPHM pour une destination déterminée doivent conserver leur affectation.

Art. 23. – Un agent comptable nommé par arrêté du Secrétaire d'Etat à la Pêche et aux Ressources halieutiques, est tenu sous sa responsabilité de faire diligence pour assurer la rentrée de toutes les ressources du CDPHM. Il n'est tenu de payer les dépenses prévues à l'état prévisionnel que dans la limite des crédits de caractère limitatif et des fonds disponibles au CDPHM.

Art. 24. – L'agent comptable adresse mensuellement au directeur du CDPHM une balance générale de ses comptes et lui fournit également sur simple demande tout autre renseignement d'ordre comptable.

Art. 25. – Au terme de chaque exercice, l'agent comptable fournit au directeur le bilan du CDPHM complété par un compte de résultat et un inventaire extra-comptable.

Art. 26. – L'exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de la même année. Dans le trimestre qui suit la clôture de l'exercice, le directeur du CDPHM présente au Conseil d'administration :

– un rapport d'activité; et

– les comptes financiers du CDPHM.

Art. 27. – Le compte financier du CDPHM est soumis par le président du CA à l'approbation du Secrétaire d'Etat de tutelle dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice, accompagné d'un rapport détaillé sur la gestion financière et éventuellement des observations du Conseil d'administration.

Cette approbation vaut quitus provisoire de la gestion du directeur, ordonnateur principal du Centre.

And. 28. – Ny fitantanana ny FFVFM dia apetraka eo ambany fanarahamason' ny rantsana momba ny kaonty ao amin' ny fitsarana tampony.

And. 29. – Ireo rantsa-mangaika samihafa ao amin' ny Foibe no miadidy, araka izay tandrify azy avy, ny fanatanterahana ity didimpitondrana ity izay ho raiketina am-boky sy avoaka ao amin' ny *Gazetim-panjakan'* ny Repoblikan' i Madagasikara.

Antananarivo, faha-4 desambra 2002.

Ny Contre-Amiral,

RARISON RAMAROSON Hippolyte.

Art. 28. – La gestion du CDPHM est soumise au contrôle de la chambre des comptes de la cour suprême.

Art. 29. – Les différents organes du centre sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au *Journal officiel* de la République de Madagascar.

Antananarivo, le 4 décembre 2002.

Le Contre-Amiral,

RARISON RAMAROSON Hippolyte.