
MINISTERE DU COMMERCE ET

DE LA CONSOMMATION

DECRET N° 2014-1570

Abrogeant le décret n° 2008-703 du 21 juillet 2008 et

fixant le statut et l'organisation du Bureau

des Normes de Madagascar.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n° 97-024 du 14 août 1997 relative au Régime National de Normalisation et de la Certification des produits, biens et services;
- Vu la Loi n° 98-031 du 20 janvier 1999 portant définition des établissements publics et des règles concernant la création de catégories d'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 de travail,
- Vu l'Ordonnance n° 62-074 du 29 Septembre 1962 portant définition des établissements publics et des règles concernant la création de catégorie d'établissements publics, modifiée,
- Vu l'Ordonnance n° 88-015 du 1^{er} septembre 1988 relative à la politique d'exportation,
- Vu l'Ordonnance n° 89-019 du 31 juillet 1989 instituant un régime pour la protection de la Propriété Industrielle en République Démocratique de Madagascar,
- Vu le Décret n° 61-305 du 21 juin 1961 fixant les règles de gestion financière et d'organisation comptable applicables aux établissements publics à caractère administratif,
- Vu le Décret n° 61-469 du 14 août 1961 relatif à la responsabilité et aux débits des comptables publics, modifié,
- Vu le Décret n° 68-080 du 13 Février 1968 portant règlement général sur la comptabilité publique, modifié par les Décrets n° 92-664 du 08 Aout 1992 et n° 99-350 du 12 Mai 1999,

- Vu le Décret n° 76-132 du 08 aout 1976 et les textes subséquents portant réglementation des hauts Emplois de l'État,
- Vu le Décret n° 94-317 du 12 mai 1994 portant institution de la Direction Générale du Contrôle des Dépenses engagées et fixant les conditions d'exercice du contrôle de l'engagement des dépenses,
- Vu le Décret n° 99-335 du 05 mai 1999 définissant le statut type des établissements publics nationaux,
- Vu le Décret n° 2004-317 du 04 mars 2004 portant création du Conseil National de Normalisation,
- Vu le Décret n° 2005- 003 du 03 janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics,
- Vu le Décret n° 2014 - 200 du 11 Avril 2014, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement,
- Vu Décret n° 2014 - 235 du 18 avril 2014 portant nomination des membres du Gouvernement;
- Vu Décret n° 2014-296 du 13 Mai 2014 fixant les attributions du Ministre du Commerce et de la Consommation ainsi que l'organisation générale de son Ministère;
- Sur proposition du Ministre du Commerce et de la Consommation;
- En Conseil du Gouvernement;

D E C R E T E :

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. Le Bureau de Normes de Madagascar, ci-après désigné BNM, est un Etablissement Public National à caractère Administratif (EPA), doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie administrative et financière. Il est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge du Commerce, et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances et du Budget.

Article 2. Le Bureau de Normes de Madagascar est l'Organisme National chargé de la mise en œuvre de la politique nationale en matière de normalisation et qualité, telle que définie par le Conseil National de Normalisation et le Ministère chargé du Commerce

Article 3. Le siège du Bureau de Normes de Madagascar est fixé à Antananarivo. Il peut ouvrir des Bureaux délégués en dehors de son siège.

Article 4. le Bureau de Normes de Madagascar a pour missions de :

- Appuyer la coordination des travaux de normalisation,
- Elaborer, réviser et centraliser les normes nationales,
- Soumettre à l'accord du Ministère en charge du commerce, et du Conseil National de Normalisation les textes définitifs en vue de leur adoption et promulgation,
- Promouvoir l'application des normes,
- Acquérir et gérer toute documentation normative,
- Diffuser les normes et toutes informations normatives,
- Promouvoir les démarches visant l'assurance de la qualité des produits, biens et services. - Donner des formations sur la Normalisation et les activités connexes,
- Représenter Madagascar auprès des organismes régionaux de normalisation tels que: ARSO ou ORAN, la SADC STAN, le COMESA STAN,
- Représenter Madagascar auprès des organismes internationaux de Normalisation tels que ISO, CEI
- Certifier, à la demande du producteur ou du prestataire de service, la conformité aux normes,
- Gérer la marque nationale de conformité,
- Coordonner, avec les organisations professionnelles concernées, la gestion des marques collectives de conformité telles que Label et AOC (Appellation d'Origine Contrôlée),

- Gérer les laboratoires affiliés au Bureau des Normes de Madagascar.

TITRE II

ORGANISATIONS ADMINISTRATIVE

Article 5. Les organes du Bureau de Normes de Madagascar sont:

- Le Conseil d'Administration, et
- La Direction Générale.

CHAPITRE PREMIER

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 6. Le Conseil d'administration est l'organe délibérant chargé de l'administration du Bureau de Normes de Madagascar.

Article 7. Le Conseil d'Administration a pour attributions :

- l'examen et l'approbation des programmes d'activités du Bureau de Normes de Madagascar,
- l'examen et l'adoption des rapports d'activités annuels, du budget et des comptes financiers du Bureau de Normes de Madagascar,
- l'examen et l'approbation de l'organigramme du Bureau de Normes de Madagascar,
- l'approbation des effectifs autorisés suivant un tableau des emplois,

- l'examen et l'approbation des nominations des cadres dirigeants du Bureau de Normes de Madagascar,
- la prise de décision sur toutes les affaires qui lui sont soumises par le Directeur Général du Bureau de Normes de Madagascar, et
- la clôture et l'arrêt, chaque année, du budget préparé et établi par le Directeur Général du Bureau de Normes de Madagascar.

Article 8. Les membres du Conseil d'Administration sont composés de :

- Un (01) représentant de la Primature,
- Un (01) représentant du Ministère chargé du Commerce,
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'économie et de la planification,
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Industrie et du développement du secteur privé,
- Un (01) représentant du Ministère chargé de la Santé,
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Agriculture,
- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Elevage,
- Un (01) représentant du Ministère chargé des Travaux Publics,

- Un (01) représentant du Ministère chargé de l'Environnement,
- Un (01) représentant du Ministère chargé des Finances et du Budget,
- Six (06) membres issus du secteur privé désignés par les syndicats ou les groupements nationaux et représentants des secteurs: Industrie, Tourisme, Pêche, Agriculture, transport et Travaux Publics,
- Deux (02) représentants de la Fédération des associations des consommateurs,
- Un (01) représentant de la Fédération des Chambres du Commerce et d'Industrie,
- Un (01) représentant de la Chambre d'Agriculture Nationale.

Article 9. Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par arrêté du Ministère chargé du Commerce sur proposition des ministères et organismes concernés, pour un mandat de quatre (04) ans renouvelable une (01) fois.

En cas d'incapacité ou de démission, un administrateur est remplacé selon les mêmes formes prévues lors de sa désignation.

Un Administrateur est réputé démissionnaire d'office lorsqu'il n'assiste pas à trois réunions successives

Article 10. La Présidence du Conseil d'Administration est assurée par le représentant du Ministère chargé du Commerce.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé par le doyen d'âge parmi les administrateurs.

Article 11. Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux fois par an (mois de juillet et novembre).

Il peut se réunir en session extraordinaire, en tant que besoin, soit sur convocation du Président, soit à la demande des deux tiers de ses membres.

La réunion n'est valable que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, le Président convoque une deuxième réunion dans un délai de quinze jours.

Les décisions prises au cours de cette deuxième réunion sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

En cas d'empêchement, tout administrateur disposant d'une lettre officielle, signée par lui-même, peut déléguer son mandat à un autre administrateur de son choix à l'effet de le représenter lors d'une réunion ou de voter en ses lieux et place. Toutefois, le mandataire ne peut disposer que de deux voix dont la sienne.

Article 12. Le Secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par le Directeur Général du BNM.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents ou dûment représentés. En cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 13. Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, ils peuvent percevoir des indemnités de réunion et le remboursement des frais de séjour ou de déplacement occasionnés par leur participation aux séances du Conseil suivant la disponibilité financière du Bureau de Normes de Madagascar.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION GENERALE

Article 14. La Direction Générale assure la gestion technique, administrative et financière du BNM et veille au bon fonctionnement de l'établissement. Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur Général.

Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du Bureau de Normes de Madagascar.

Le Directeur Général est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé du Commerce et, il a un rang d'un Directeur Général d'un Ministère.

Article 15. Le Directeur Général est investi du pouvoir de décisions nécessaires à la bonne marche du Bureau, notamment :

- la représentation dans tous les actes de la vie civile,
- la direction et l'administration du Bureau de Normes de Madagascar,
- l'animation et la coordination de ses activités,
- la réalisation des objectifs conformément aux directives du Conseil d'Administration.,
- l'élaboration des plans d'actions et du budget du Bureau de Normes de Madagascar,
- l'exécution du budget du Bureau de Normes de Madagascar approuvé par le Conseil d'Administration,
- l'exécution des programmes d'actions adoptés par le Conseil d'Administration.

Article 16. A ce titre, il est chargé de :

- préparer et soumettre à l'examen du Conseil d'Administration :

- le programme d'activités et le budget du Bureau de Normes de Madagascar,
- les rapports annuels et ponctuels des activités techniques et financières,
- l'organigramme du Bureau de Normes de Madagascar,
- les propositions de recrutement des cadres dirigeants du Bureau de Normes de Madagascar.

- demander des fonctionnaires en détachement ou des agents recrutés selon le règlement général de l'établissement et le code du travail,

- nommer et gérer le personnel suivant le code du travail et le statut général des fonctionnaires,

- assurer le secrétariat du Conseil d'Administration et conserver les documents relatifs aux délibérations et décisions prises par ledit Conseil.

Article 17. La Direction Générale est composée de :

- un Département Normalisation qui assure les travaux de normalisation

- un Département Certification qui assure les travaux de certification et d'homologation de produits et installations

- un Département Administratif et Financier qui assure la gestion des personnels, de la logistique et de la comptabilité

- des Services rattachés
- d'un Secrétariat

Un département et un Service sont respectivement dirigés par un Chef de Département et un Chef de Service.

L'organigramme du Bureau des Normes de Madagascar est fixé par arrêté du Ministère chargé du Commerce sur proposition du Directeur Général et après délibération du Conseil d'Administration.

Article 18. Dans certaines circonstances, le Directeur Général peut déléguer à titre temporaire ou permanent à un ou plusieurs de ses collaborateurs, le pouvoir d'effectuer en son nom, sous son contrôle et sa responsabilité des actes relatifs à certaines de ses attributions sans que cette délégation de pouvoir n'entraîne un engagement financier susceptible de bouleverser l'équilibre financier de l'établissement. La signature des collaborateurs ayant obtenu délégation de pouvoir est notifiée au Conseil d'Administration.

CHAPITRE III

DU PERSONNEL

Article 19. Le personnel du Bureau de Normes de Madagascar est composé de fonctionnaires en détachement ou d'agents recrutés selon le statut général des fonctionnaires et le code de travail.

Sur proposition du Directeur Général et après délibération du Conseil d'Administration, les rétributions, et indemnités des différents responsables et collaborateurs du Directeur Général sont fixées par un arrêté 'conjoint signé des Ministres chargé du Commerce et des Finances.

Sur proposition du Directeur Général et après délibération du Conseil d'Administration, il est octroyé au Personnel du Bureau des Normes de Madagascar des primes de rendement dont les taux sont fixés par arrêté conjoint des Ministres chargés du Commerce et des Finances.

CHAPITRE IV

DE L'AGENT COMPTABLE

Article 20. Un agent comptable, ayant statut de comptable public est nommé par Arrêté du Ministre chargé des Finances. Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur Général du Bureau de Normes de Madagascar tout en préservant son autonomie fonctionnelle.

L'agent comptable est chargé de :

- la prise en charge et du recouvrement des recettes,
- du contrôle et du paiement des dépenses,
- la garde et la conservation des fonds et valeurs,
- du maniement des fonds,
- la tenue de la comptabilité et l'établissement des comptes financiers

TITRE III

ORGANISATION TECHNIQUE

CHAPITRE PREMIER

DE LA NORMALISATION

Article 21. Le Bureau de Normes de Madagascar est habilité à créer des Comités Techniques de Normalisation (CTN) et des Sous-comités techniques de Normalisation (SCTN) pour les différents secteurs de l'économie nationale.

Les CTN et SCTN sont des groupes de travail qui sont habilités à étudier et à valider les projets de normes qui leur sont soumis. A ce titre, ils sont notamment chargés :

- de recueillir des informations concernés par les normes à étudier;
- de l'élaboration, de révision, d'harmonisation et d'adoption des normes;
- de l'étude des dossiers qui leur sont transmis par le BNM.

Article 22. Les CTN et SCTN sont constitués par des experts ou spécialistes et des représentants de différentes entités provenant du secteur public, du secteur privé, des Universités et de la recherche scientifique, des associations de consommateurs et d'organismes d'appui concernées ou intéressés par les normes à étudier.

Article 23. Le Bureau des Normes de Madagascar assure le secrétariat technique des travaux de normalisation des CTN et SCTN.

Article 24. Les normes ainsi validées sont présentées au Conseil d'Administration pour approbation avant leur promulgation au Journal Officiel de la République de Madagascar.

Article 25. Les processus et procédure de normalisation sont fixés par arrêté du Ministre chargé du Commerce sur proposition du Directeur Général et après délibération du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

DE LA CERTIFICATION

Article 26. La délivrance d'un certificat de qualification attestant la conformité aux normes nationales malagasy est assurée par le Bureau de Normes de Madagascar. Ce certificat conduit au droit d'usage d'une marque nationale de conformité " NMG " ayant un logo d'identification préalablement protégé et attestant la capacité

technique et organisationnelle de l'entreprise à fournir un produit conforme aux exigences requises par la norme nationale.

Article 27. Le Bureau des Normes de Madagascar procède à l'homologation des produits attestant la conformité aux normes malagasy selon les textes en vigueur.

Article 28. La marque nationale de conformité est gérée par le Bureau de Normes de Madagascar.

Article 29. Le Bureau des Normes de Madagascar procède à l'audit d'un système qualité et accompagne les opérateurs dans la mise en place de la qualité dans leur système de gestion.

Article 30. Le certificat d'un système de gestion peut être délivré par le Bureau des Normes de Madagascar.

Les processus et procédure de certification et d'homologation de produits sont fixés par Arrêté du Ministre chargé du Commerce.

TITRE IV

RESSOURCES ET REGIME COMPTABLE

CHAPITRE PREMIER

RESSOURCES ET DEPENSES

Article 31. Le Budget du Bureau de Normes de Madagascar est constitué :

- de recettes par les :

- fonds de contributions des entreprises et sociétés membres,
- emprunts, dons,
- subventions de l'Etat,
- dotations diverses,
- recettes issues des différentes prestations de services offertes par le Bureau de Normes de Madagascar,
- recettes exceptionnelles et imprévues.

- de dépenses par les :

- dépenses d'investissements et de fonctionnement,
- remboursements des emprunts et avances,
- charges financières et dépenses diverses.

Les prestations fournies par le BNM sont rémunérées selon les tarifs fixés par un arrêté après délibération du Conseil d'Administration.

CHAPITRE II

REGIME COMPTABLE

Article 32. Le régime comptable applicable au Bureau de Normes de Madagascar est la comptabilité publique suivant le Plan Comptable des Opérations Publiques en vigueur.

Article 33. Le Bureau de Normes de Madagascar dispose d'un budget autonome. Il est soumis au contrôle des dépenses engagées à priori et à posteriori suivant la nature et le montant des dépenses.

CHAPITRE III

OPERATIONS BUDGETAIRES

Article 34. L'exercice comptable commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de l'année.

Le budget doit être voté avant la deuxième semaine du mois de Novembre de l'année précédant l'exercice auquel il se rapporte.

Article 35. Les comptes financiers sont établis et communiqués pour visa et approbation aux autorités de contrôle et de tutelle dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice.

TITRE IV

DISSOLUTION

Article 36. La dissolution du Bureau de Normes de Madagascar est décidée par décret pris en conseil du Gouvernement suivant les modalités prévues par le décret définissant le statut-type des établissements publics nationaux.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 37. Toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent Décret sont et demeurent abrogées, notamment le Décret n° 2008-703 du 21 juillet 2008 portant Statut et Organisation du Bureau de Normes de Madagascar.

Article 38. Le Ministre d'Etat chargé des Infrastructures, de l'Equipeement et de l'Aménagement du Territoire, Le Ministre des Travaux Publics, Le Ministre du Transport et de la Météorologie, Le Ministre des Finances et du Budget, Le Ministre de l'Economie et de la Planification, Le Ministre de l'Industrie, du Développement du Secteur Privé et des Petites et Moyennes Entreprises, Le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Le Ministre de l'Environnement, de l'Ecologie et des Forêts, Le Ministre du Commerce et de la Consommation, Le Ministre des Ressources Halieutiques et de la Pêche, Le Ministre de la Santé et du Planning Familial, Le Ministre de l'Elevage et de la Protection Animale, Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, Le Ministre des Postes, des Télécommunications et des Nouvelles Technologies, Le Ministre du Transport et de la Météorologie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent Décret qui sera publié dans le Journal Officiel de la République.

KOLO CHRISTOPHE Laurent Roger

Par Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

*Le Ministre d'Etat chargé des Infrastructures,
de l'Equipement et de l'Aménagement du Territoire,*
RAKOTOVAO Rivo

Le Ministre du Commerce et de la Consommation,
RAFIDIMANANA Narson

Le Ministre des Travaux Publics,
RATSIRAKA Iarovana Roland

Le Ministre des Finances et du Budget,
RAZAFINDRAVONONA Jean

*Le Ministre des Télécommunications,
des Postes et de la Communication,*
RAKOTOMAMONJY André Neypatraiky

*Le Ministre de la Fonction Publique,
du Travail et des Lois Sociales,*
MAHARANTE Jean de Dieu

Le Ministre de l'Economie et de la Planification,
Général RAVELOHARISON Herilanto

Le Ministre des Transports,
ANDRIANTIANA Ulrich

*Le Ministre de l'Industrie, du Développement du
Secteur Privé et des Petites et Moyennes Entreprises,*
Dr JULES Etienne Rolland

*Le Ministre de l'Environnement,
de l'Ecologie et des Forêts,*
RAMPARANY Anthèlme

*Le Ministre des Ressources Halieutiques
et de la Pêche,*
AHMAD

*Le Ministre de l'Elevage et
de la Protection Animale,*
RANDRIAMAMPIONONA Joseph Martin

Le Ministre de la Santé Publique,

KOLO CHRISTOPHE Laurent Roger