

Décret n° 2000-308 du 2 octobre 2000 portant création et fixant les statuts du Bureau du Cadastre Minier de Madagascar

(J.O. n° 2664 du 2.10.2000, p. 3491)

TITRE PREMIER DES GENERALITES

CHAPITRE PREMIER Création et forme juridique

Article premier - En application des dispositions de la loi n° 99-022 du 19 août 1999 susvisée, il est créé un établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Bureau du Cadastre Minier de Madagascar ». Ledit établissement est doté de la personnalité morale ainsi que de l'autonomie financière.

Le présent décret fixe les statuts du Bureau du Cadastre Minier de Madagascar ci-après dénommé « BCMM ».

CHAPITRE II Objet et structures

Art. 2 - L'objet ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement du BCMM, sont déterminés par ses statuts dont le texte est annexé au présent décret.

CHAPITRE III Moyens et ressources

Art. 3 - Les moyens humains mobilisés pour le bon fonctionnement du BCMM sont constitués par du personnel recruté sur contrat de travail, par des fonctionnaires détachés à cet effet du personnel du Ministère chargé des Mines ou intégrés sur le budget de l'établissement, et par un comptable public nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Les modalités de recrutement telles que définies dans les statuts du BCMM sont complétées, en ce qui concerne le personnel « encadré » constitué par les agents en provenance de l'Administration, par arrêté du Ministre chargé des Mines.

Les modalités de recrutement du personnel dit « non encadré » du BCMM sont fixées par son Conseil d'administration, conformément aux dispositions des statuts du BCMM ainsi que de la législation et de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IV Du contrôle

Art. 4 - Le BCMM est soumis aux vérifications de l'Inspection Générale de l'Etat.

Pour chaque exercice, les comptes du BCMM sont soumis à un cabinet d'expertise comptable indépendant, désigné par le Conseil d'Administration, pour leur vérification conformément aux principes d'audit. Indépendamment de ce contrôle, les comptes de gestion sont soumis au contrôle de la Cour des Comptes.

TITRE II DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Art. 5 - Jusqu'à la mise en place et la prise effective de fonctions du Conseil d'administration et de la Direction du BCMM, les fonctions au sein du BCMM sont assurées à titre transitoire par les techniciens travaillant actuellement sous contrat à la mise au point du cadastre minier informatisé, qui seront complétés par des agents du Ministère chargé des Mines.

Les directeurs provinciaux du Ministère chargé des Mines siègent à titre transitoire et à tour de rôle au Conseil d'administration jusqu'à la désignation par chaque Province Autonome de l'autorité provinciale chargée des Mines.

Le directeur des Mines et de la Géologie est chargé, à titre transitoire, d'assurer les fonctions de Directeur du BCMM.

Les agents du Ministère chargé des Mines qui sont mis à titre transitoire à la disposition du BCMM, continuent d'être émargés au budget du Ministère. Tout avantage particulier qui leur est accordé au titre de la spécificité des nouvelles fonctions qu'ils assurent, est fixé par le règlement général du personnel.

Dès la prise effective de service de l'agent comptable du BCMM, le Directeur des Mines et de la Géologie procède au transfert de la totalité des recettes nettes encaissées depuis l'ouverture du BCMM.

Les agents du Ministère chargé des Mines devront choisir entre la position de détachement ou la réintégration au sein du Ministère, lorsque le BCMM procédera au recrutement du personnel définitif.

TITRE III DISPOSITIONS FINALES

Art. 6 - Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont et demeurent abrogées.

Art. 7 - Le Vice-Premier Ministre Chargé du Budget et du Développement des Provinces Autonomes, le Ministre chargé des Finances et de l'Economie, et le Ministre de l'Energie et des Mines sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République.

ANNEXE

STATUTS DU BUREAU DU CADASTRE MINIER DE MADAGASCAR

Article premier - Sont fixés comme suit, les statuts du Bureau du Cadastre Minier de Madagascar.

TITRE PREMIER FORME ET OBJET

Art. 2 - *Forme juridique*

Le Bureau du Cadastre Minier de Madagascar (BCMM) est un établissement public à caractère industriel et commercial régi par la loi n° 98-031 du 20 janvier 1998 portant définition des établissements publics. Il est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé des Mines, sous la tutelle budgétaire du Ministre chargé du Budget, ainsi que sous la tutelle comptable du Ministre chargé de la comptabilité publique.

Le BCMM est doté de la personnalité morale ainsi que de l'autonomie financière.

Art. 3 - *Objet*

Conformément aux dispositions de la loi n° 99-022 du 19 août 1999 portant Code minier et à celles du décret n° 2000-170 du 15 mars 2000 fixant ses conditions d'application, le BCMM a pour objet la gestion des permis et autorisations miniers, à partir du dépôt des demandes jusqu'à l'expiration de leur durée de validité.

A ce titre, il est chargé notamment des fonctions suivantes :

- établir et maintenir le registre des demandes d'autorisations exclusives de réservation de périmètre (AERP), celui des AERPs octroyés, celui des demandes de Permis miniers, celui des permis miniers octroyés, ainsi que les cartes de retombes minières ;
 - localiser sur la carte cadastrale les zones de restriction en indiquant leur situation légale et géographique selon les données fournies comme prévues par les dispositions de l'arrêté interministériel sur la réglementation du secteur minier en matière de protection de l'environnement ;
 - transmettre à l'ONE et au Ministère de l'Environnement la liste des zones de restriction créées en vertu du Code minier, avec leurs justifications et leurs données géographiques ;
 - instruire les demandes d'AERPs et de permis miniers ;
 - octroyer, enregistrer et gérer les AERPs, et contrôler les droits et obligations y afférentes ;
 - enregistrer et instruire les demandes de Permis «R», «E» et «PRE» ;
 - enregistrer et délivrer les permis «R» et «E» octroyés par le Ministre chargé des Mines ou son représentant délégué de ce pouvoir, ainsi que les permis «PRE» octroyés par l'Autorité chargée des Mines de la Province autonome ou son représentant délégué de ce pouvoir ;
 - exercer le rôle de guichet unique pour le dépôt des études et plans environnementaux élaborés sur les projets miniers, acheminer les dossiers vers les autorités compétentes et remettre les autorisations environnementales aux titulaires de permis miniers à qui ils sont octroyés ;
- En cas de désaccord entre titulaires de permis miniers ou entre ces derniers et l'Administration sur l'emplacement des périmètres, procéder à leur délimitation sur terrain ;
- procéder au recouvrement des frais d'administration minière et transférer leurs quotes-parts respectives au Budget Général et aux Provinces autonomes conformément aux dispositions du décret d'application du Code minier ;
 - appuyer financièrement les services du Ministère chargé des Mines dont les missions contribuent à la bonne marche du BCMM, en particulier le service de l'Inspection Minière et la Cellule Environnementale chargée des Mines ;
 - enregistrer les paiements effectués, et constater les retards de paiement ou le non-paiement des frais d'administration minière par les titulaires de permis minier ;
 - procéder annuellement à la constatation du défaut de paiement des frais d'administration minière annuels, et adresser au Ministre chargé des Mines ou à l'Autorité chargée des Mines de la Province autonome concernée, selon le cas, la proposition d'annulation des permis miniers pour lesquels lesdits frais n'ont pas été payés, conformément à la procédure décrite à l'article 200 du Code minier ;
 - mettre à la disposition du public toutes informations utiles sur le cadastre minier, les permis et les autorisations, ainsi que les différentes procédures à suivre pour l'obtention des droits miniers.

Art. 4 - *Siège*

Le siège du BCMM est fixé à Antananarivo.

TITRE II ORGANISATION GENERALE

Art. 5 - *Organisation administrative*

Les organes administratifs du BCMM sont :

- le Conseil d'administration ;
- la Direction, qui est assistée par une Unité juridique ;
- le Bureau Central qui comprend :
- les Services : Service Technique, Service Administratif et Financier ;
- l'Agence Comptable ;
- les Bureaux Provinciaux.

CHAPITRE PREMIER Du Conseil d'administration

Art. 6 - *Attributions*

Le Conseil d'administration est l'organe délibérant du BCMM.

A ce titre, il arrête :

- le projet de budget soumis pour approbation aux autorités de tutelle, ainsi que le tableau des effectifs autorisés ; et
- le compte financier qu'il soumet aux autorités de tutelle.

Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir sa mission.

Art. 7 - Composition

Le Conseil d'Administration est composé de sept membres dont :

- un représentant du Ministère chargé des Mines,
- un représentant du Ministère chargé du Budget,
- un représentant du Ministère chargé de la Comptabilité publique,
- un représentant du Ministère chargé de l'Environnement,
- un représentant des titulaires de permis miniers standards, proposé par l'association principale desdits titulaires,
- un représentant des titulaires de permis réservés aux petits exploitants, proposé par l'association principale desdits titulaires

(qui peut être la même association qui représente les titulaires des permis standards), et

- un représentant des autorités provinciales chargées des Mines (dont la prise de fonctions respectera la rotation des six Provinces autonomes).

Art. 8 - Nomination des administrateurs, durée de leur mandat

Les membres du Conseil d'administration sont nommés selon les modalités précisées ci-après, pour un mandat de quatre (04) ans renouvelable pour la même durée.

Les représentants de ministères ainsi que ceux des titulaires de permis miniers sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

Le Ministre chargé des Mines fixe par arrêté les critères auxquels doivent répondre les associations qui pourront élire les représentants des titulaires de permis miniers, ainsi que les conditions de leur élection.

Les Autorités provinciales chargées des Mines, désignées par les Provinces autonomes, sont membres d'office au sein du Conseil d'administration. Leur prise de fonctions respective se fait par rotation tous les huit mois, selon l'ordre suivant : Province d'Antananarivo, Province d'Antsiranana, Province de Fianarantsoa, Province de Mahajanga, Province de Toamasina, Province de Toliara.

Le renouvellement du mandat ou le remplacement d'un administrateur en cas de vacance se fera dans les mêmes conditions que celles visées ci-dessus.

Art. 9 - Eligibilité

Les membres du Conseil doivent avoir leur domicile à Madagascar, jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante.

Art. 10 - Remplacement

En cas de vacance d'un administrateur, le remplaçant est nommé selon la procédure stipulée ci-dessus pour la sélection de son prédécesseur.

L'administrateur ainsi nommé exerce ses fonctions pour le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Art. 11 - Fin de mandat

Le mandat d'administrateur prend fin :

- soit par démission avec un préavis de deux mois ;
- soit par l'arrivée du terme du mandat ;
- soit par révocation pour faute grave ou d'agissements incompatibles avec les fonctions d'administrateur ;
- soit par annulation pure et simple de l'acte de nomination.

Toute fin de mandat est constatée par un acte ayant même valeur que celui de nomination ou celui par lequel a été entérinée l'élection de l'administrateur.

Art. 12 - Remboursement des frais

Les membres du Conseil perçoivent le remboursement de leurs frais de participation aux séances du Conseil d'administration. Ils ne reçoivent du BCMM aucune rémunération.

Art. 13 - Responsabilité

Les administrateurs peuvent être poursuivis pendant une période de trois ans après l'expiration de leur mandat, pour tout acte contraire à leurs obligations accompli à l'occasion de l'exercice de leur mandat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

Art. 14 - Présidence

Le Conseil d'administration est présidé par un membre élu par ses pairs. Cette désignation est agréée par les autorités de tutelle.

La présidence des réunions du Conseil est assurée par le président du Conseil d'administration.

En cas d'absence du président, la présidence de la réunion est assurée par le doyen d'âge.

Art. 15 - Réunions

Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son président.

Il peut être convoqué en session extraordinaire sur proposition du directeur ou sur celle de la majorité des administrateurs.

Le président du Conseil fait parvenir, au minimum, dix (10) jours francs avant la date de la réunion, la lettre de convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des documents y afférents.

Le Conseil d'administration se réunit valablement en présence des deux tiers (2/3) de ses membres. Si ce quorum n'est pas atteint, une convocation est adressée aux administrateurs pour une deuxième réunion qui est fixée au huitième jour suivant la date de la première.

Lors de cette deuxième convocation, le Conseil se réunit valablement une fois la majorité absolue acquise.

Les décisions du Conseil sont adoptées à la majorité absolue des membres présents.

Le directeur du BCMM assiste avec voix consultative à chaque réunion du Conseil d'administration et en assure le secrétariat.

L'agent comptable assiste avec voix consultative aux réunions du Conseil d'administration lorsque celui-ci statue sur l'état des

prévisions de recettes et des dépenses, le compte financier, l'affectation des résultats, les règles générales d'emploi des disponibilités et des réserves.

Art. 16 - Délégation de pouvoirs

Le Conseil d'administration peut déléguer au directeur une partie de ses pouvoirs visés à l'article 6 des présents statuts, à l'exception de ceux mentionnés ci-dessous :

- adopter les états prévisionnels et les états rectificatifs du budget ;
- statuer sur les acquisitions et aliénations des biens immobiliers ;
- fixer les conditions dans lesquelles le directeur peut engager des actions en justice ou conclure des transactions au nom du BCMM ;
- et
- examiner et approuver les états financiers annuels du BCMM.

CHAPITRE II **De la Direction**

Section I **Du Directeur**

Art. 17 - Attributions

Le directeur est l'ordonnateur principal du BCMM. A ce titre, il est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche de l'établissement et notamment :

- représenter le BCMM dans tous les actes de la vie civile ;
- préparer le projet de budget du BCMM et le soumettre au Contrôle des Dépenses Engagées pour avis avant de le présenter au Conseil d'administration ;
- notifier l'Agent comptable et le Contrôle des Dépenses Engagées du budget du BCMM approuvé ;
- exécuter le budget en tant qu'ordonnateur principal ;
- procéder au recrutement et au licenciement des agents relevant du Code du travail et effectuer les demandes de détachement des agents fonctionnaires, dans la limite du tableau des emplois annexés au budget ;
- gérer les opérations du BCMM de manière à assurer la bonne exécution des fonctions dont le BCMM est chargé ; et
- présider les organes consultatifs qui pourraient être créés éventuellement au sein du BCMM.

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur est assisté par une Unité de Conseil Juridique qui est chargée de veiller à la bonne application par le BCMM des lois et règlements, ainsi que du traitement des litiges.

Il est aussi assisté par des chefs de service auxquels il peut déléguer une partie de ses pouvoirs.

Art. 18 - Nomination, durée du mandat

Le directeur est nommé pour un mandat de quatre ans renouvelable pour la même durée, par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Conseil d'administration du BCMM, après sélection conformément aux dispositions de la présente section. Il a rang de directeur de ministère.

Art. 19 - Sélection

Le directeur est recruté par voie d'appel à candidatures lancé et publié dans des journaux à large diffusion.

La sélection du directeur parmi les candidats est faite par le Conseil d'administration. Le résultat de la sélection est notifié au candidat retenu par le Conseil d'administration, qui convient avec le candidat des termes de son contrat d'engagement. Sa nomination est ensuite proposée au Conseil des Ministres par le Ministre chargé des Mines.

Art. 20 - Qualifications

Pour être éligible au poste de directeur, un candidat devra posséder une formation supérieure en mines, géologie ou géodésie et justifier d'un minimum de cinq ans d'expérience en travaux de cadastre pour le secteur minier. Il devra avoir une grande connaissance de l'application des systèmes d'information géographiques en Sciences de la Terre, et plus particulièrement en ce qui concerne le cadastre minier. Il devra avoir une bonne familiarité avec le secteur minier malagasy.

En outre, le candidat devra avoir au moins trois ans d'expérience dans la gestion d'un bureau ou d'un établissement employant au minimum dix employés travaillant dans un domaine étroitement lié à la localisation géographique des ressources naturelles.

De préférence, le candidat devra avoir de l'expérience dans le secteur privé et connaître les procédures administratives en vigueur à Madagascar pour l'obtention de titres miniers. Il devra en outre posséder des bases solides en informatique et en système d'information géographique (SIG). Le candidat devra être de nationalité malagasy et résider à Madagascar pendant toute la durée du mandat de directeur ; il doit jouir de ses droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante.

Art. 21 - Comptes rendus

Le directeur rend compte au Conseil d'administration de ses activités et de l'exécution du budget arrêté par le Conseil.

Il soumet au Conseil pour approbation, à la fin de chaque exercice, un rapport d'activités du BCMM.

Section II **De l'organisation du BCMM**

Art. 22 - De l'organisation générale

Le BCMM est composé :

- d'un Bureau Central, ci-après désigné « Bureau Central du Cadastre Minier de Madagascar » (BCCMM), sis à Antananarivo ;
- de six Bureaux Provinciaux, ci-après désignés « Bureaux Provinciaux du Cadastre Minier de Madagascar » (BPCMM), implantés dans le chef lieu de chacune des Provinces autonomes.

Art. 23 - Des services

Le BCCMM comprend les services suivants :

- un service technique chargé du maintien du cadastre minier national ainsi que de la gestion des titres miniers ;
- un service administratif et financier chargé de la préparation du budget, de l'engagement et de la liquidation des dépenses du BCMM, de l'établissement des titres de paiement qui seront présentés à l'agent comptable pour leur règlement, ainsi que de la gestion administrative du personnel ;
- une agence comptable chargée 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 du BCMM.

Chacune de ces structures est représentée par une unité dans chaque BPCMM. En outre, chaque BPCMM dispose d'une Unité de Conseil Juridique qui travaille en coordination avec l'Unité du même nom chargée d'assister le directeur.

Les attributions de l'Unité de Conseil Juridique sont exercées, au niveau du BCCMM et du BPCMM, par des juristes qui doivent être de nationalité malagasy, résider à Madagascar, jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante. Le juriste responsable de l'Unité de Conseil auprès du Directeur, a rang de chef de service de ministère.

Art. 24 - Des chefs de service

Chaque service est dirigé par un chef de service ayant rang de chef de service de Ministère, nommé par le Conseil d'administration sur proposition du directeur.

Les chefs de service doivent être de nationalité malagasy, résider à Madagascar, jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante. Leurs attributions sont fixées par le Conseil d'administration sur proposition du directeur.

Art. 25 - Des chefs de bureaux provinciaux

Chaque BPCMM est dirigé par un chef de bureau, ayant rang de chef de service de Ministère, nommé par le Conseil d'administration sur proposition du directeur.

Les chefs d'agence doivent être de nationalité malagasy et résider à Madagascar pendant toute la durée de leur mandat, jouir de leurs droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante.

Leurs attributions sont fixées par le Conseil d'administration sur proposition du directeur.

CHAPITRE III De l'Agent comptable

Art. 26 - Qualité et attributions

L'agent comptable du BCMM est un comptable public nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances après avis du Conseil d'administration.

Il est le chef de l'Agence comptable du BCMM. Il est placé sous l'autorité administrative du directeur, mais il conserve à l'égard de celui-ci l'autonomie fonctionnelle que lui confère son statut de comptable public.

L'agent comptable est chargé du recouvrement des recettes, du contrôle et du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et des valeurs, du maniement des fonds, de la tenue de la comptabilité et de l'établissement du compte financier du BCMM.

La rémunération de l'agent comptable, prise en charge par le BCMM, est fixée par arrêté du Ministre chargé des Finances après avis du Conseil d'administration.

Art. 27 - Des aides-comptables

Le comptable public est représenté dans chaque BPCMM par un aide-comptable nommé par le Conseil d'administration sur sa proposition. L'aide comptable est chargé de tenir la comptabilité du BPCMM. Il n'a pas de compétence générale pour manier les fonds du BCMM.

L'aide-comptable agit en qualité de régisseur de recettes lors des opérations de recouvrement des sommes dues au BCMM.

TITRE III DU REGIME DU PERSONNEL

Art. 28 - Du statut du personnel

A l'exception de l'agent comptable et des fonctionnaires détachés par le Ministère chargé des Mines dont la rémunération est prise en charge par l'établissement, le personnel du BCMM relève du Code du travail.

L'organigramme du BCMM et notamment la définition des emplois de direction doivent être proposés par le Conseil d'administration à l'approbation des autorités de tutelle, dans les mêmes formes que le budget.

Outre la solde et ses accessoires, les agents du BCMM bénéficient des avantages fixés dans le règlement général du personnel qui est arrêté par le Conseil d'administration et soumis aux autorités de tutelle ainsi qu'au visa du Contrôle des Dépenses Engagées. En outre, une prime de rendement dont le montant est fixé par arrêté conjoint des Ministres respectivement chargés des Finances, du Budget et de la Fonction Publique, peu leur être allouée.

TITRE IV

DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE DU BCMM

Art. 29 - Dépôt des fonds

Les fonds du BCMM sont déposés au Trésor ou sur des comptes courants postaux. Toutefois, pour faciliter certaines opérations, le BCMM est autorisé à ouvrir un compte bancaire.

Des régies d'avances et de recettes peuvent être créées conformément à la réglementation en vigueur.

Art. 30 - Règles de Comptabilité

La gestion du BCMM est soumise aux règles de la comptabilité publique. Un état prévisionnel annuel des recettes et des dépenses est

préparé par l'agent comptable et présenté au Conseil pour approbation.

Art. 31 - Exercice

L'exercice comptable du BCMM commence le premier Janvier de chaque année et se termine le 31 Décembre.

Art. 32 - Ressources

Les ressources du BCMM sont constituées par :

- les frais d'administration minière annuels par carré ;
- les quotes-parts sur les recettes de redevances minières ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques, ou des organismes privés ;
- les produits des droits de toute nature dont la perception est autorisée ;
- les produits provenant de ses propres activités ;
- la rémunération pour services rendus ;
- les subventions extérieures et recettes diverses et imprévues ;
- les dons et legs ;
- les produits de l'aliénation des biens mobiliers et immobiliers appartenant au BCMM ;
- les dotations diverses.

Art. 33 - Charges

Les charges du BCMM sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement et d'administration ;
- les transferts en faveur des Provinces autonomes, du Budget Général et des autres services de l'Administration Minière, conformément aux dispositions du Code minier et de son décret d'application ;
- l'appui financier aux services du Ministère chargé des Mines dont les missions contribuent à sa bonne marche, en particulier le service de l'Inspection Minière et la Cellule environnementale chargée des Mines ;
- les frais et charges financières ;
- les taxes et impôts compatibles avec ses activités.

Art. 34 - Quitus

Dans le trimestre qui suit la clôture de l'exercice, le directeur présente au Conseil d'administration pour approbation :

- les comptes financiers ;
- le rapport d'audit.

L'approbation du Conseil d'administration ne vaut quitus que si le rapport d'audit a été visé par les autorités de tutelle.

**TITRE IV
DU REGIME FISCAL ET DOUANIER**

Art. 35 - Régime fiscal et douanier applicable

Le régime fiscal et douanier du BCMM est celui des entreprises de droit privé, sauf dispositions légales particulières, reprises au Code Général des Impôts et au Code Général des Douanes.

**TITRE V
DES LITIGES**

Art. 36 - Contentieux administratifs

Tous différends nés de l'exercice des fonctions du BCMM relèvent du droit administratif et de la juridiction administrative territorialement compétente.

Art. 37 - Contentieux civils

Tous différends nés des contrats ou des conventions conclus par le BCMM ou concernant son personnel sous contrat privé relèvent du droit commun et de la juridiction judiciaire territorialement compétente.