REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

DECRET n° 2019 – 1958
fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions du Bureau National de Gestion des Risques et des Catastrophes (BNGRC).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT

Vu la Constitution ;

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

Vu la loi organique n° 2014-018 du 12 septembre 2014, complétée par la loi organique n° 2016-030 du 23 août 2016, régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités territoriales décentralisées, ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;

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

Vu la loi n° 2014-020 du 27 septembre 2014, modifiée et complétée par la loi n° 2018-011 du 11 juillet 2018, relative aux ressources des Collectivités territoriales décentralisées, aux modalités d'élections, ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes ;

Vu la loi n° 2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'Etat ;

Vu la loi n° 2015-031 du 12 février 2016 relative à la Politique Nationale de Gestion des Risques et des Catastrophes ;

Vu la loi n° 2015-039 du 3 février 2016 sur le Partenariat Public - Privé ;

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

Vu la loi n° 2016-055 du 25 janvier 2017 portant Code des marchés publics ;

Vu la loi n° 2018-037 du 08 février 2019 fixant les principes régissant les établissements publics ;

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

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

Vu le décret n° 99-335 du 05 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 le décret n°2008-1153 du 11 Décembre 2008 instituant le régime des régies d'avances et des régies de recettes auprès des organismes publics ;

Vu le Décret n° 2004-571 du 1er juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'Ordonnateur dans les phases d'exécution des dépenses publiques ;

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° 2014-1929 du 23 décembre 2014 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n° 2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'Etat ;

Vu le décret n° 2015-593 du 01er avril 2015 portant création des circonscriptions administratives ;

Vu le décret n° 2015-957 du 16 juin 2015 relatif à la Structure Locale de Concertation des Collectivités territoriales décentralisées ;

Vu le décret n° 2015-1457 du 27 octobre 2015 fixant les modalités d'ouverture, de gestion et de régularisation des opérations sur les comptes de Projet ouverts au niveau de la Banque Centrale de Madagascar ;

Vu le décret n° 2015-1094 du 07 juillet 2015 portant détermination du statut et du mode de désignation de la Personne Responsable des marchés Publics ;

Vu le décret 2016-1160 du 30 août 2016 définissant les mesures transitoires de mise en œuvre du décret 2015-1457 du 27 octobre 2015 fixant les modalités d'ouverture, de gestion, de régularisation des opérations sur les comptes de Projets ouverts au niveau de la Banque Centrale de Madagascar ;

Vu le décret n° 2019-094 du 13 février 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Vu le décret n° 2019-1407 du 19 juillet 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2019-1410 du 24 juillet 2019, modifié et complété par le décret n° 2019-1857 du 20 septembre 2019, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Sur proposition du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ;
En Conseil des Ministres,

D E C R E T E :

Article premier – En application de l'article 17 et 18 de la loi n° 2015-031 du 12 février 2016 relative à la Politique Nationale de Gestion des Risques et des Catastrophes, le présent décret fixe l'organisation, le fonctionnement et les attributions du Bureau National de Gestion des Risques et des Catastrophes, ou BNGRC.

CHAPITRE PREMIER
DISPOSITIONS GENERALES

Art.2 – Le Bureau National de Gestion des Risques et des Catastrophes est un établissement public national à caractère administratif, et classé dans la catégorie des établissements publics de lutte contre les sinistres.

Il est doté de la personnalité morale, jouit de l'autonomie de gestion administrative et financière et dispose d'un patrimoine propre pour lui permettre de réaliser les missions qui lui sont confiées.

Le BNGRC a son siège à Antananarivo.

Un ou plusieurs bureaux peuvent être créées en tout endroit du territoire national sur décision du Conseil d'Administration.

Art.3 – Le BNGRC est placé :

- sous la tutelle technique du Ministère chargé de l'Intérieur ;
- sous la tutelle budgétaire du Ministère en charge du Budget ;
- sous la tutelle comptable du Ministère en charge de la Comptabilité publique.

Art.4 – Le BNGRC est la structure centrale opérationnelle de la gestion des risques et des catastrophes.

En application des dispositions de l'article 17 de la loi n° 2015-031 du 12 février 2016 susvisée, il est l'entité responsable :

- de la coordination et de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la Gestion des Risques et des Catastrophes ;
- de la gestion du Fonds National de Contingence (FNC).

Art.5 – Les actions du BNGRC adoptent une approche humanitaire et environnementale.

CHAPITRE II
DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

Art.6 – Le BNGRC a deux missions principales :
- la coordination et la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la Gestion des Risques et des Catastrophes (SNGRC) à travers l'élaboration des plans d'intervention et de leurs mises en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités de ces différents plans d'intervention sur l'ensemble du territoire ;
- la mobilisation des financements nationaux et internationaux en vue des actions de Gestion des Catastrophes et la mise à disponibilité de fonds en cas de catastrophes dénommé Fonds National de Contingence.

Section première
De la coordination et de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Gestion des Risques et des Catastrophes (SNGRC)

Art.7 – En matière d'opérationnalisation de la Stratégie Nationale, les actions du BNGRC ont pour objectif de :
- renforcer la résilience communautaire effective en passant par des réponses aux nouvelles missions qui lui sont confiées dans le cadre de la mise en place progressive de moyens humains et matériels de Protection Civile à Madagascar ;
- assurer l'opérationnalisation effective du système national d'échange et de remontée d'information ;
- détecter des signaux faibles de l'émergence d'une crise, d'une catastrophe majeure ou d'un accident de grande envergure afin d'y faire face avec efficacité et célérité ;
- assurer la supervision des moyens de renfort national de Protection Civile, consacrant ainsi son rôle de pilote et de coordonnateur des acteurs du secours au niveau national ;
- améliorer la synergie entre les missions de Protection Civile et l'aide humanitaire ;
- assurer l'apport d'aides au niveau régional en cas de catastrophes majeures ;
- rehausser les mécanismes institutionnels de gestion des risques et des catastrophes sensibles aux contextes ;
- faire rayonner Madagascar au niveau sous – régional en matière de gestion des risques et des catastrophes et de réduction des risques de catastrophes.

Art.8 – En vertu de l'article 17 de la loi n° 2015-031 du 12 février 2016 susvisée, le BNGRC assure la coordination et la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la Gestion des Risques et des Catastrophes (SNGRC).

A cet effet, il est chargé de :
- contribuer à l'identification, à l'analyse et à la surveillance des risques et des catastrophes

susceptibles de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens ;
- appuyer la préparation et la sensibilisation de la population en ce qui concerne les actions de prévention pour faire face aux catastrophes ;
- assurer le relèvement précoce, atténuer ou réduire les impacts négatifs des aléas et des catastrophes ;
- apporter une réponse adéquate à l'exposition aux risques et à la survenance de catastrophes de toute nature ;
- gérer les urgences et les crises humanitaires au regard de leur nature, de leur ampleur et de leurs conséquences ;
- assurer le leadership opérationnel de la conception, de l'organisation, de la conduite, de la coordination et de l'évaluation des opérations de secours, de réponses aux urgences et aux catastrophes ;
- établir des mécanismes d'information ouverts au public sur la gestion des catastrophes et du relèvement précoce.

Art.9 – En matière de gestion des catastrophes, le BNGRC a pour mission :
- la coordination de l'élaboration des Plans Annuels de Contingences sur la base des scénarios d'impact probables ;
- l'évaluation des situations d'impact selon les différentes phases de la réponse humanitaire et/ou de protection civile ;
- l'établissement des points de situation au niveau national et interministériel ;
- l'identification et la promotion des actions de gestion des risques et des catastrophes nécessaires pour l'élaboration des plans d'interventions et autres instruments de planification opérationnelle des acteurs étatiques nationaux et territoriaux ;
- la coordination des réponses humanitaires et de Protection Civile au niveau national et territorial ainsi que l'organisation et gestion des secours d'urgence ;
- l'organisation et transmission des informations qui serviront de base technique pour l'émission de déclaration de sinistre ;
- procéder aux échanges et remontées d'informations au niveau hiérarchique et transversal, du niveau local jusqu'au niveau national et sectoriel.

Ses missions consistent à :
- animer, appuyer et soutenir les structures permanentes dénommées structures territoriales d'intervention aux fins de mitiger la vulnérabilité de la population et d'assurer la promptitude des interventions ;
- appuyer la mise en œuvre des activités de prévention ;
- vulgariser les moyens d'alerte et la formation de chaque organisme cible, du grand public, des ménages et des communautés en tenant en compte l'approche genre, notamment celles situées dans les zones à risque, aux comportements individuels adéquats et spécifiques requis par chaque niveau d'alerte et de vigilance ;
- contribuer à l'éducation, à la formation et à la sensibilisation des acteurs du secteur privé, de la société civile et de la population en général à travers les mécanismes de formation disponibles ;
- évaluer les risques, anticiper et planifier les mesures d'intervention et d'atténuation tendant vers le relèvement précoce et la résilience ;
- assurer la mise en œuvre du Plan National de Contingence ;
- définir, planifier et mettre en œuvre les activités de préparations aux urgences ;
- centraliser et coordonner la mise en œuvre des plans d'intervention de gestion des risques et des catastrophes et des différents plans se rapportant à la gestion des risques spécifiques en collaboration avec les Ministères concernés ;
- mobiliser tous les partenaires techniques et financiers en vue de la préparation aux urgences, des réponses aux urgences et aux catastrophes ainsi que du relèvement précoce ;
- procéder à la validation des plans de soutien élaborés par les départements sectoriels ;
- appuyer et coordonner la mise en œuvre des actions de secours d'urgence et des réponses humanitaires aux catastrophes initiées par les structures et organismes sectorielles et spécialisées nationales et territoriales d'intervention concernées tant publics que privés ;

- réceptionner et comptabiliser les aides et dons, en nature et/ou en numéraire, provenant tant de l'intérieur que de l'extérieur ;
- préparer, conduire, coordonner, consolider et rapporter les évaluations des impacts des différentes interventions enregistrées ;
- procéder à la diffusion du rapport d'évaluation consolidé des impacts des interventions ;
- mettre en place, en collaboration avec les organisations spécialisées, notamment météorologiques ou scientifiques, des systèmes permettant aux différentes cibles à savoir les autorités, les parties prenantes et les populations locales d'être averties à temps de l'évènement d'une catastrophe ;
- assurer le suivi des opérations d'intervention d'urgence humanitaire et de rétablissement précoce ;
- analyser, centraliser et synthétiser toutes les informations se rapportant aux sinistres et aux besoins urgents émanant des structures territoriales d'intervention à communiquer au Conseil National de Gestion des Risques et des Catastrophes ;
- centraliser tous les signaux faibles émis par chaque indicateur sectoriel ;
- assurer l'opérationnalité du système d'alerte précoce par la surveillance des indicateurs sectoriels potentiels révélateurs d'une émergence d'une éventuelle catastrophe ;
- procéder à la communication de la situation des dégâts ;
- assurer la communication de crise ;
- assurer et coordonner l'organisation des secours d'urgence et des évacuations ainsi que la prise en charge des populations affectées et des sinistrés ;
- mener les évaluations des catastrophes ;
- évaluer les capacités techniques, financières et administratives de gestion des risques et des catastrophes recensés au niveau territorial et national ;
- conduire et coordonner les activités de relèvement précoce ;
- procéder à la collecte des informations nécessaires et établir les données en vue de la mobilisation des ressources ;
- planifier et mettre à disposition des moyens spécialisés en renfort aux capacités locales d'intervention déjà existantes ;
- contribuer aux activités d'analyse de vulnérabilité.

Ces missions prennent en compte les aspects multirisques et multi-aléas.

Section 2
De la gestion du Fonds National de Contingence

Art.10 – En matière de gestion du Fonds National de Contingence, les actions du BNGRC ont pour objectif de constituer des ressources financières à l'avance afin que les fonds soient rapidement disponibles pour les activités de préparation et des réponses d'urgences dès que nécessaire en cas de catastrophe.

Art.11 – Le BNGRC a pour mission la mobilisation des financements nationaux et internationaux en vue des actions de gestion des catastrophes et la mise à disposition de fonds en cas de catastrophes dénommé Fonds National de Contingence.

A cet effet, il est chargé de :

- financer les activités de préparation, et de réponses d'urgence conformément aux plans de contingence validés par les instances nationales compétentes ;
- contribuer au développement des mécanismes d'assurance, notamment investir au besoin dans les assurances souveraines.

Art.12 – Sont bénéficiaires du Fonds, les entités publiques œuvrant dans la gestion des catastrophes prévues dans les plans de contingence.

Les bénéficiaires doivent suivre les dispositions prescrites par le BNGRC et ce, selon les activités qui les concernent.

CHAPITRE III
DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Art.13 – Le BNGRC dispose de :

- Conseil d'Administration, organe délibérant ;
- Direction Générale, organe exécutif ;
- l'Agence Comptable.

Section première
Du Conseil d'Administration

Paragraphe premier
De l'organisation

Art.14 – Le Conseil d'Administration, ci-après dénommé " Le Conseil " est composé de treize (13) membres dont :

- un (01) représentant de la Primature ;
- un(01) représentant du Ministère de la Défense Nationale ;
- deux (02) représentants du Ministère en charge de l'Intérieur ;
- un (01) représentant du Ministère en charge du Budget pour la tutelle budgétaire ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la comptabilité publique pour la tutelle comptable ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire et des Travaux Publics ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de l'Energie, de l'Eau et des Hydrocarbures;
- un(01) représentant du Ministère en charge des Transports et de la Météorologie ;
- un(01) représentant du Ministère en charge de l'Environnement et de la coordination du changement climatique ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- un (01) représentant du Ministère en charge de la Population ;
- un (01) représentant de la structure stratégique de gestion des risques et catastrophes (CPGU).

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président et un Vice-Président. Le Vice-président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Le Président et le Vice-président du Conseil sont nommés pour une durée qui ne peut pas excéder celle du mandat d'Administrateur. Cette nomination est constatée par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur.

Art.15 – En tant que de besoin, le Conseil peut faire appel à des tierces personnes pour participer à ses réunions dans le cadre de travaux particuliers.

Toutefois, ces derniers interviennent à titre consultatif et ne participent pas aux délibérations.

Art.16 – Les membres du Conseil sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur sur proposition des Départements concernés pour un mandat de trois (03) ans renouvelables.

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

Art.18 – En cas de vacance d'un administrateur, le remplaçant est nommé selon les mêmes procédures que celles de la nomination.

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

Art.19 – Le mandat d'administrateur prend fin :

- soit par démission avec un préavis de trois mois ;
- soit par l'arrivée du terme du mandat ;
- soit par révocation en cas de faute grave ou d'agissements incompatibles avec les fonctions d'administrateur. La révocation est faite dans le respect du principe du droit de la défense.
- soit par annulation pure et simple de l'arrêté de nomination.

Art.20 – Les administrateurs ne peuvent recevoir du BNGRC aucune rémunération permanente.

Toutefois, les membres présents lors des sessions du Conseil perçoivent une indemnité de session à titre de remboursements des frais occasionnés pour leur participation aux réunions de travail et des activités de l'établissement public.

Le montant des indemnités de session est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par les tutelles techniques et financières.

Les frais de déplacement et de séjour des administrateurs résidant hors du lieu de la réunion sont pris en charge par le BNGRC.

Paragraphe 2
Du fonctionnement

Art.21 – La réunion du Conseil a lieu au siège du BNGRC ou exceptionnellement en tout autre endroit du territoire national indiqué dans la convocation.

Le Conseil siège sur convocation de son Président adressée aux membres, accompagnée de l'ordre du jour de la réunion, sous forme de lettre, fax ou e-mail ou tout autre moyen de communication dans un délai minimum de quinze (15) jours calendaires avant la date de séance.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-président est habilité à convoquer le Conseil dans les mêmes conditions.

Art.22 – La présidence des réunions du Conseil est assurée par le Président du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence de la réunion est assurée par le Vice-président.

Art.23 – Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire deux fois par an sur convocation de son Président.

Il peut être convoqué en session extraordinaire soit sur initiative du Président du Conseil, soit sur proposition du Directeur Général ou sur proposition de la majorité en exercice des membres du Conseil formulée par une demande écrite adressée au Président du Conseil.

Art.24 – Le Conseil se réunit valablement en présence des deux tiers (2/3) de ses membres en exercice ou représentés par l'un des membres.

Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième convocation est adressée aux membres du Conseil dans les huit jours (08) qui suivent la date de la première réunion.

Lors de cette deuxième convocation le Conseil peut se réunir une fois la majorité absolue acquise.

Art.25 – Les décisions du Conseil sont adoptées à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.
Le Directeur Général participe aux réunions du Conseil avec voix consultative.

Art.26 – Le Président du Conseil peut faire délibérer en Conseil tout sujet pouvant intéresser le BNGRC.

Art.27 – Il est tenu un registre des procès-verbaux des réunions et des délibérations du Conseil d'administration.

Art.28 – La première session du Conseil tenu au cours du mois de mai est consacré principalement :
- à l'approbation du rapport annuel comprenant un volet technique, ainsi qu'un volet administratif et financier ;
- à l'approbation du compte financier (compte administratif et états financiers) ;
- à l'approbation du budget additionnel ou le cas échéant du budget rectificatif de l'année en cours intégrant les résultats du compte administratif.

A cette occasion, le Directeur Général rend compte au Conseil de la situation du BNGRC, de ses activités ainsi que de ses financements. Le rapport, ci-dessus, précise également l'état d'exécution des délibérations du Conseil et la situation financière du FNC.

La seconde session ordinaire a lieu au début de la première quinzaine du mois de septembre au cours de laquelle sont examinés et adoptés le plan de travail ainsi que le budget de l'année suivante.

Paragraphe 3
Des pouvoirs et attributions

Art.29 – Le Conseil est l'organe délibérant du BNGRC. Il est en charge de l'administration du BNGRC et dispose d'une compétence générale d'orientation et de gestion de l'établissement.

A ce titre, il appartient notamment au Conseil de :
- fixer les objectifs de travail à atteindre et veiller à leur réalisation ;
- valider le projet de budget et le plan de travail, et les soumettre à l'approbation des autorités de tutelle ;
- approuver la liste des dépenses éligibles sur Fonds National de Contingence ;
- délibérer sur toutes les affaires que le Directeur Général lui a soumises ;
- approuver le tableau des effectifs ;
- approuver les décisions de l'ordonnateur devant être soumises à son autorisation préalable ;
- donner son autorisation préalable en matière d'acquisition et aliénation immobilière ainsi qu'en matière de location de biens ;
- approuver le rapport annuel d'activités comprenant un volet technique, ainsi qu'un volet administratif et financier ;
- adopter le compte financier après l'approbation du rapport d'audit ;
- approuver les modifications de statuts avant soumission aux autorités de tutelle et transmission au Conseil de Gouvernement ;
- assurer l'évaluation annuelle du Directeur Général, proposer aux autorités de tutelle la nomination et la révocation du Directeur Général ;
- délibérer sur l'acceptation des dons et legs ;
- délibérer sur les actions en justice à entreprendre par le BNGRC ;
- approuver le règlement général qui régit notamment le personnel.

Art.30 – Le Conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir sa mission.

Section 2
De la Direction Générale

Paragraphe premier
De l'organisation

Art.31 – Le BNGRC est dirigé par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Intérieur.

Art.32 – A l'exception de celles qui relèvent de ses compétences exclusives, le Directeur Général peut déléguer une partie de son pouvoir à ses collaborateurs et en contrôle l'exercice.

Art.33 – Le Directeur Général doit être de nationalité malagasy, résider à Madagascar, jouir de ses droits civiques et n'avoir subi aucune peine afflictive ou infamante.

Art.34 – Le Directeur Général est recruté par voie d'appel à candidatures pour une période de trois (03) ans renouvelables.

La nomination du Directeur Général, du Directeur Général Adjoint, du Coordonnateur de Projet et des Directeurs est constatée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de l'Intérieur et ont respectivement le rang de Directeur Général, de Directeur Général Adjoint et des Directeurs auprès du Ministère.

Art.35 – Les fonctions du Directeur Général sont incompatibles avec tout mandat électif et toute autre fonction administrative, parlementaire ou gouvernementale.

Art.36 – Sur le plan protocolaire, le Directeur Général du BNGRC a rang de Directeur Général de Ministère.

Art.37 – Le mandat du Directeur Général prend fin :

- soit par démission avec préavis de six (6) mois ou par arrivée du terme du mandat ;
- soit par révocation en cas de faute ou d'agissements incompatibles avec la fonction de Directeur Général. La révocation est faite dans le respect du principe du droit de la défense, est prononcée par décision dûment motivée du Conseil d'administration et constatée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de l'Intérieur.
- soit pour une quelconque incapacité dûment constatée ou à la suite d'une condamnation pénale afflictive ou infamante devenue définitive.

Dans tous les cas, la fin de mandat est constatée par décret pris en Conseil des Ministres. En cas de contestation, le Directeur Général peut saisir la juridiction administrative compétente conformément aux lois et règlements en vigueur.

Art.38 – La Direction Générale du BNGRC comprend :

- Le Directeur Général (D.G.) ;
- Un Directeur Général Adjoint (DGA)
- Le Coordonnateur Général des Projets ;
- La Direction des Études et de la Gestion des Risques ;
- La Direction des Opérations ;
- La Direction du Centre d'Etudes, de Réflexion, de Veille et de l'Orientation ou CERVO ;
- La Direction du Patrimoine et de l'Administration ;
- La Personne Responsable des Marchés Publics.

Le BNGRC peut faire appel en tant que de besoin, à toutes autres entités, étatiques ou non étatiques, pouvant être impliquées dans la gestion des risques et des catastrophes. Il peut également s'adjoindre toutes personnes, Institutions ou organismes dont il juge le concours utile à la poursuite de ses missions.

Art.39 – Le Directeur Général dispose de :
- Conseillers techniques.
- Un secrétariat particulier
- Service d'Audit Interne

Art.40 – Le Directeur Général Adjoint dispose du Service de la Communication.

Art.41 – La Coordination Générale de Projet comporte deux services :
- Service Suivi et Evaluation, assisté par un assistant technique particulier ;
- Service Programmation, secondé par un chargé d'étude.

Art.42 – La Direction des Études et de la Gestion des Risques comporte trois services :
- Service Préparation Préventive des Risques
- Service Prospective, Référentiel et Doctrine d'emploi
- Service Information, Education et Communication

Art.43 – La Direction des Opérations comporte trois services :
- Service interventions d'urgence et réponses humanitaires
- Service Moyens Opérationnels
- Service Relèvement Précoce

Art.44 – La Direction du Centre d'Etudes, de Réflexion, de Veille et de l'Orientation ou CERVO comporte trois services :
- Service Recueil et Traitement des Informations
- Service analyse, Synthèse et Orientation
- Service Système des Informations et Gestion des Données

Art.45 – La Direction du Patrimoine et de l'Administration dispose de cinq services :
- Service Comptable
- Service Administratif et Financier
- Service du Personnel
- Service Gestion des Stocks
- Service Transit et Soutien Technique

Art.46 – La Personne Responsable des Marchés Publics dispose de l'unité de Gestion de Passation des Marchés.

Paragraphe 2
Des pouvoirs et des attributions du Directeur Général

Art.47 – Le Directeur Général est le premier responsable exécutif du BNGRC. Il exerce les pouvoirs hiérarchiques sur l'ensemble du personnel du BNGRC.

Il n'est tenu qu'à l'exécution des directives, des décisions et des programmes arrêtés par le Conseil et il en est entièrement responsable.

Art.48 – Le Directeur Général est garant du bon fonctionnement du BNGRC. Il est investi du pouvoir de décision nécessaire à la bonne marche du BNGRC à l'exception de celles relevant de la compétence exclusive du Conseil.

A ce titre il est chargé de:

- préparer les délibérations du Conseil d'administration et de s'assurer de leur exécution ;
- diriger le BNGRC, d'animer la direction et de coordonner les activités des services du Bureau, en vue de réaliser les missions assignées au Bureau ;
- élaborer le plan de travail du BNGRC;
- préparer le projet de budget du BNGRC et de le soumettre au Contrôle Financier pour avis avant de le présenter au Conseil.
- exécuter le budget du BNGRC en tant qu'ordonnateur ;
- faire appel aux Ministères sectoriels, aux partenaires techniques et financiers, aux représentants des Organisations non gouvernementales et des organismes spécialisés en tant que de besoins et faciliter le travail collaboratif interministériel ;
- représenter le BNGRC dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers ;
- préparer et de proposer au Conseil la mise à jour et/ou les modifications de l'organigramme, des règlements généraux, du règlement intérieur, du code de conduite et /ou du manuel des procédures du BNGRC ;
- orienter et faciliter la recherche de financements auprès des Partenaires Techniques et Financiers.
- s'assurer de la transparence envers les donateurs lors de dons organisés par le BNGRC ;
- animer, appuyer et soutenir les structures permanentes dénommées "structures territoriales d'intervention" aux fins de mitiger la vulnérabilité de la population et d'assurer la promptitude des interventions ;
- exercer l'autorité hiérarchique sur le personnel de l'établissement;
- contribuer à la validation de tout projet de réduction des risques de catastrophes / gestion des risques et des catastrophes avant sa mise en œuvre effective
- organiser et assurer le secrétariat du Conseil d'Administration.

Art.49 – Le Directeur Général du BNGRC soumet au Conseil d'administration, à la fin de chaque exercice, un rapport d'activités pour approbation.

Le Directeur Général peut déléguer ses pouvoirs au Directeur Général Adjoint.

Art.50 – Le Directeur Général Adjoint dispose d'un Service de la Communication chargé de :
- concevoir et mettre en œuvre des actions de communication ;
- développer la création, assurer la qualité et la cohérence de la communication du BNGRC sur le fond et sur la forme ;
- gérer les relations avec les médias et les attachés de presse ;
- procéder à la production des synthèses des informations de la presse écrite et audiovisuelle.

Art.51 – Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans l'exécution de ses fonctions.

A cet effet, il chargé de :
- assurer une veille technique et opérationnelle du BNGRC ;
- sous l'autorité du Directeur Général, assurer la gestion transversale du BNGRC ;
- assurer l'intérim en cas d'absence du Directeur Général ;
- assurer la coordination, le suivi et l'évaluation régulière des activités du BNGRC avec les directions et les services concernés ;
- proposer la planification globale et les orientations générales ;
- superviser plus spécifiquement l'organisation fonctionnelle et opérationnelle du BNGRC ;
- créer les conditions favorables et nécessaires pour le bon fonctionnement des différentes directions et services du BNGRC ;
- être en mesure de représenter le Directeur Général et/ou le BNGRC lors des forums, colloques et autres grandes manifestations.
- gérer les dossiers particuliers qui lui sont assignés par le Directeur Général.

Art.52 – Le Coordonnateur général des projets, est chargé de :

- assurer la coordination et définir le déroulement de la mise en œuvre les activités prévues dans le plan de travail annuel en collaboration avec les autres directions ;
- assurer la cohérence entre les projets de réduction des risques de catastrophes / gestion des risques et des catastrophes soumis à la validation du Directeur Général et la concordance desdits projets vis-à-vis de la Politique Nationale de Gestion des Risques et des Catastrophes ;
- assurer le suivi des projets qui ont été validés ;
- mettre à jour et contrôler la cohérence du planning du BNGRC ;
- remplir régulièrement et présenter au Directeur Général les différents indicateurs hebdomadaires et mensuels ainsi que tenir à jour le tableau de bord du BNGRC ;
- assurer la coordination, la supervision et le contrôle, si nécessaire, des différents projets confiés aux Directions et Services rattachés au BNGRC ;
- réaliser, en tout temps, un point de situation des activités du BNGRC ;
- prendre en compte certains projets particuliers confiés par le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint.
- manager les activités des Services qui le composent ;
- organiser et coordonner les réunions de planification et programmation du BNGRC et participer aux réunions de Directions/Staff, tout en étant en mesure de se faire représenter par un de ses chefs de service, en cas de nécessité ;
- préparer et faire valider par le Directeur Général, le Plan de Travail Annuel (PTA) du BNGRC ;
- centraliser l'ensemble des rapports d'activité du BNGRC ;
- préparer et organiser l'atelier annuel de leçons apprises du BNGRC, puis s'assurer de la mise en pratique des préconisations ;
- mettre en place un système d'évaluation méthodique et systématique des activités, mais également des progrès accomplis ;
- organiser et assurer les relations du BNGRC avec les Institutions publiques et privées.

Art.53 – La Direction des Études et de la Gestion des Risques est chargée de :

- s'assurer de la cohérence de la méthodologie de gestion des risques avec les plans de développement territoriaux et nationaux.
- participer à la planification et à la programmation stratégique des actions liées à la prévention et à la réduction des risques.
- mettre en place et actualiser un système de leçons apprises par le biais d'un système de suivi et d'évaluation, au niveau communautaire et institutionnel.
- assurer une connaissance des risques en rapport avec leur évolution aussi bien pour les risques naturels du fait des changements climatiques que pour les risques anthropiques liés au développement, en assurant une veille des risques émergents.
- en collaboration avec les entités du niveau stratégique, proposer un cadre réglementaire, régissant les actions de Réduction de Risques de Catastrophes et de Gestion des Risques et des Catastrophes grâce à des textes officiels et des systèmes de normes comme des référentiels, des doctrines et des guides d'emploi.
- contribuer au développement de la prévention des risques grâce notamment à la mise en place progressive de normes assurant leur diminution.
- participer à la promotion de la résilience et de la culture des risques, au sein des institutions malgaches grâce à l'information, l'éducation et la communication.

Art.54 – La Direction des Opérations est le référent technique principal dans l'opérationnel de toutes entités concernées pour la gestion des urgences.

Elle est chargée de :

- concevoir le plan d'intervention ;
- maîtriser la gestion et l'emploi opérationnel des moyens matériels et humains du BNGRC et de ses démembrements nécessaires aux interventions d'urgence, aux réponses humanitaires et au relèvement précoce, notamment par l'envoi de Modules spécialisés (Module d'Évaluation, de Reconnaissance et de Coordination, ainsi que le Module d'Appui à la Gestion de Crise, ...) ;

- centraliser et assurer la bonne mise en œuvre des plans de contingence et des plans spécialisés au niveau territorial et de la stratégie opérationnelle du BNGRC ;
- s'assurer de la compétence des moyens de réponse aux urgences, au niveau national et territorial, en conformité avec les guides d'emploi et les référentiels de formation ;
- appuyer, si nécessaire, les structures territoriales de gestion des crises et des catastrophes, en maintenant une ressource qualifiée et opérationnelle au BNGRC ;
- appuyer les différents échelons des structures de prévention, d'intervention et de relèvement ;
- faciliter et organiser la chaine de commandement opérationnelle au niveau national ou local en cas de catastrophe et/ou d'urgence ;
- diriger et orienter les actions d'évaluation et de reconnaissance au niveau national et les superviser au niveau territorial, en cas d'accident majeur, de catastrophe ou de crise ;
- orienter et préconiser les actions d'évaluation et de reconnaissance sur le terrain, puis conduire la coordination des actions humanitaires et de Protection Civile, au niveau territorial et national, en s'attachant à faire remonter les informations à qui de droit. ;
- mettre en œuvre les interactions interinstitutionnelles et intersectorielles entre les acteurs en vue de l'instauration d'une configuration de la résilience à travers une approche globale intégrée et inclusive ;
- conseiller techniquement le BNGRC et le Comité de Réflexion des Intervenants aux Catastrophes sur les mesures de réponse d'urgence et de relèvement précoce à apporter en cas de catastrophe et de crise ;
- appuyer ou si nécessaire, prendre le Commandement d'une Opération de Secours (COS) ;
- maîtriser la réalisation de l'ensemble des documents relatifs à une intervention d'ordre national et une demande d'aide internationale ;
- coordonner et soutenir des moyens d'intervention étrangers dans le cadre d'une catastrophe majeure suite à une demande d'aide internationale, notamment par la mise en place d'un centre de coordination des opérations sur le terrain et de centres d'accueil et de départ ;
- s'assurer de l'opérationnalité des moyens mis à disposition des structures nationaux et territoriaux.

Art.55 – La Direction du Centre d'Etudes, de Réflexion, de Veille et de l'Orientation ou CERVO exerce ses missions dans un contexte interinstitutionnel en relation avec les services déconcentrés de l'État et les collectivités territoriales.

Elle est chargée de :
- assister en permanence le Directeur Général dans la prévention et la gestion des risques et des crises ;
- assurer le suivi des opérations en temps réel et la centralisation de toutes les informations se rapportant aux sinistres et aux besoins urgents émanant des structures décentralisées d'intervention, en synergie avec les autres Directions du BNGRC ;
- être en permanence en mesure de faire ou de demander un point de situation sur n'importe quelle crise, accident de grande envergure ou catastrophe ;
- s'assurer que les tableaux d'information de situation soient toujours à jour ;
- mettre en place une banque de données interactive donnant accès de façon électronique aux différentes analyses territoriales des risques ;
- développer et maintenir les échanges entre centres opérationnels et cellules de crise, de niveau national et des autres ministères, en adéquation avec le Système National d'Échange et de Remontée d'Informations (SNERI) ;
- assurer le recueil, le traitement, l'analyse et la synthèse des informations, ainsi que l'orientation et l'anticipation des réponses à apporter, tout en maintenant un système de gestion des informations et des données efficace, opérationnel, évolutif et permanent dans le temps ;
- maintenir le développement des compétences et de la technicité des personnels du Centre d'Etudes, de Réflexion, de Veille et de l'Orientation en assurant en permanence, par le contrôle, le maintien des acquis humains mais également l'adéquation des matériels à l'emploi ;

- veiller à conserver la cohérence et la continuité des actions, de recueil, analyse, synthèse, des informations et l'anticipation, entre les services et entre les bordées, notamment sur les crises longues ;
- assurer la sauvegarde des données en tout temps, selon le principe de redondance différenciée ;
- savoir détecter les signaux faibles annonciateurs d'une crise et prendre des initiatives, si nécessaire, quand une situation d'exception l'exige ;
- préparer les éléments techniques, en synergie avec le Service Communication, pour les bulletins d'information aux autorités, aux intervenants en catastrophes et à la population ;
- maintenir une veille technologique, afin de prendre en compte les évolutions technologiques qui impacteront la Réduction des Risques de Catastrophes, la Gestion des Risques et des Catastrophes et la gestion de crise dans l'avenir, dans une optique prospective.

Art.56 – La Direction du Patrimoine et de l'Administration est chargée de :
- préparer et gérer le budget annuel BNGRC sous l'autorité du Directeur Général ;
- la gestion financière du fonds, de l'ensemble du fonds incluant la gestion du Fonds National de Contingence ;
- la coordination du financement ainsi que de la gestion interne du BNGRC ;
- gérer les émoluments du personnel du BNGRC ;
- participer à la gestion financière des différentes phases des actions de réponse en cas de crise, accident de grande envergure, ou catastrophe, en étant capable de justifier à tout moment les dépenses ;
- gérer les dons nationaux et internationaux ainsi que les budgets alloués par les Partenaires Techniques et Financiers et également les fonds de cession ;
- participer au montage des dossiers de développement de la Protection Civile malgache, de la RRC, ainsi que de la gestion des risques et des catastrophes et le renforcement de la résilience au niveau national, en relation avec les autres Directions ;
- émettre des avis techniques dans les domaines concernant les appels d'offre et les marchés publics ;
- entretenir les matériels afin d'assurer la gestion des moyens matériels nécessaires aux missions et au travail quotidien ;
- gérer les ressources du BNGRC dans le cadre de ses missions et les maintenir disponibles pour les cas de crise, accident majeur ou catastrophe et être capable, à tout moment et sous court préavis de les faire transiter en tout lieu à Madagascar ;
- organiser et coordonner la distribution des dons nationaux ou internationaux ;
- préparer un plan d'allocation et de gestion du fonds de réserve ;
- développer un système régulier de base de données et de gestion des stocks ainsi que des outils correspondants afin de pouvoir renseigner en permanence sur l'inventaire des ressources ;
- assurer une transparence dans l'utilisation des stocks et maîtriser les délais de stockage des divers denrées et produits périssables pré-positionnés et/ou destinés aux réponses d'urgences ;
- mettre en place et pérenniser une politique sociale pour le personnel du BNGRC et assurer son management administratif, en accord avec les lois et règlements en vigueur ;
- assurer le soutien technique, administratif et logistique du BNGRC.

Art.57 – En vertu de l'article 3 décret n° 2015-1094 du 07 juillet 2015 portant détermination du statut et du mode de désignation de la Personne Responsable des Marchés Publics, la PRMP du BNGRC est le Directeur Général mais il peut déléguer cette attribution à une autre personne de son choix.

La PRMP est en charge de toutes les passations de marchés et procédures y afférentes. A cet effet, elle dispose d'une Unité de Gestion de Passation des Marchés(UGPM).

Art.58 – Les missions complémentaires et l'organisation détaillées interne de chaque Direction et services auprès du BNGRC ainsi que celles de ses démembrements territoriaux seront définies sur instruction du Directeur Général du BNGRC et consignés dans des documents règlementaires pouvant formaliser cet acte administratif.

Paragraphe 3
Des démembrements territoriaux

Art.59 – Le BNGRC dispose de démembrements territoriaux. Ces démembrements constituent les bureaux territoriaux du BNGRC et sont placés sous son autorité.

Art.60 – Les bureaux territoriaux du BNGRC sont dirigés par des chefs de bureaux ayant rang de Chef de service de Ministère.

Ces derniers sont nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur sur proposition du Directeur Général.

Art.61 – Chaque bureau territorial comporte :

- Un centre opérationnel chargé de la gestion d'information et appui à la coordination ;
- Un centre de secours chargé des interventions en cas d'accidents ou de survenance de catastrophes majeurs.

Les détails de l'organisation, des missions, attributions et fonctionnement des bureaux territoriaux sont définis suivant instruction du Directeur Général du BNGRC et seront consignés dans un document règlementaire spécifique complémentaire au présent décret.

CHAPITRE IV
DE L'ORGANISATION FINANCIERE ET COMPTABLE

Section première
Dispositions générales

Art.62 – L'exécution du budget du BNGRC est assurée par le Directeur Général qui en est l'ordonnateur. Elle est soumise aux règles de la Comptabilité publique.

L'exercice financier et comptable du BNGRC commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année civile.

Art.63 – Le projet de budget est élaboré par le Directeur Général pour une période de douze (12) mois commençant le 1er Janvier. Ce projet est présenté au Conseil, pour approbation, au plus tard, un (1) mois avant le début d'exercice pour lequel il est établi. Il est soumis au visa du Ministère en charge des finances.

Dans le trimestre qui suit la fin de chaque exercice, le Directeur Général présente pour approbation au Conseil d'administration le rapport d'exécution du programme d'activités et le compte financier.

Art.64 – Les liquidités du BNGRC sont déposées au Trésor Public dans un compte ouvert dans les écritures du Receveur Général d'Antananarivo.

Toutefois, le BNGRC peut ouvrir un compte bancaire auprès des établissements de crédits par Arrêté du Ministère en charge des Finances et dont le plafond est limité aux sommes indispensables à son fonctionnement courant.

Des régies de recettes et d'avance renouvelables et exceptionnelles peuvent être instituées sur autorisation du Ministère en charge des finances par voie d'arrêté.

Art.65 – Sous réserve de l'accord de la Direction de la Comptabilité Publique, les financements destinés au FNC sont déposés dans un compte spécifique au niveau du Trésor autre que les autres ressources du BNGRC.

Art.66 – En cas de dissolution du BNGRC, les opérations de liquidation sont exécutées selon la législation en vigueur relative à l'établissement publique national à caractère administratif.

Section 2
De l'ordonnateur et du comptable

Paragraphe premier
L'ordonnateur

Art.67 – Le Directeur Général est l'ordonnateur principal du budget du BNGRC.

Il peut déléguer sa signature à un ou plusieurs agents de l'établissement, pour effectuer en son nom, sous son contrôle et sous sa responsabilité, soit certains actes, soit tous les actes relatifs à certaines de ses attributions. La signature des agents ayant obtenu délégation est notifiée à l'Agent comptable.

En cas d'absence momentanée ou d'empêchement, le Directeur Général peut se faire suppléer dans ses fonctions d'ordonnateur sous sa responsabilité, par un ou plusieurs agents qu'il désigne à cet effet.

L'ordonnateur constate et liquide les droits et charges de l'établissement, il a seul qualité pour procéder à l'émission des titres constatant ces droits et charges.

Paragraphe 2
L'agence comptable et les comptables subordonnés

Art.68 – L'Agent Comptable est nommé par arrêté du Ministre en charge de la Comptabilité publique. Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur Général mais conserve à son égard l'autonomie fonctionnelle que lui confère son statut de comptable public.

Art.69 – L'Agent Comptable est chargé 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 et d'une manière générale de la tenue de la trésorerie du BNGRC.

A la fin de la période d'exécution du budget, l'Agent Comptable prépare le compte financier pour être soumis au visa de l'Ordonnateur. Il assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'Administration.

Art.70 – L'Agent comptable, en tant que Comptable principal, assure la tenue de la comptabilité générale et la comptabilité de valeurs et analytique du Bureau.

Des comptables secondaires ou subordonnés peuvent être rattachés à l'Agent comptable principal. Ils sont nommés par Arrêté du Ministère en charge de la Comptabilité publique.

Section 3
Du contrôle

Art.71 – La gestion administrative, comptable et financière du BNGRC est soumise au contrôle des juridictions compétentes et de tout autre organe de contrôle en vigueur.

Art.72 – L'Inspection Générale de l'Etat dispose d'un pouvoir général de contrôler pour s'assurer du bon fonctionnement des services publics et de la bonne gestion des finances publiques au niveau de l'établissement.

Art.73 – Le Conseil d'administration exerce un contrôle sur la gestion et la performance du BNGRC à travers l'examen du Compte financier qui lui est soumis.

Art.74 – Le Contrôle Financier assure le contrôle comptable des opérations de l'Ordonnateur de l'établissement.

Dans l'exercice de ses attributions, le Contrôle Financier peut effectuer toutes vérifications et tous contrôles sur pièces ou sur place qu'il juge opportun.

A cet effet, il peut se faire communiquer tous documents qu'il estime utile à l'exercice de sa mission.

Un contrôle a posteriori des dépenses est exercé par le représentant du Contrôle Financier compétent en vue de s'assurer de la réalité des travaux ou prestations exécutées.

La définition de la nature ou du montant seuil des dépenses restant soumises au contrôle a priori, relève d'une décision du Directeur Général du Contrôle Financier.

Art.75 – L'Agent comptable assure le contrôle des opérations qui revêt notamment deux aspects :
- administratif par les autorités hiérarchiques et les Organes de Contrôle des Finances Publiques ;
- juridictionnel par la Cour des Comptes.

Art.76 – Le BNGRC doit mettre en place un système de contrôle interne permettant d'assurer la transparence de la gestion des fonds.

Art.77 – Pour chaque exercice, les comptes du BNGRC sont soumis à un Cabinet d'expertise comptable indépendant, désigné par le Conseil, pour vérification conformément aux principes d'audit. Ils peuvent être aussi soumis à des missions de suivi et de supervision opérées par les partenaires techniques et financiers du FNC.

Section 4
Des ressources et charges

Art.78 – Les ressources du BNGRC sont constituées de :
- Fonds National de Contingence (FNC) ;
- subventions de l'Etat ;
- ressources propres de l'Etat et les Fonds d'intervention ;
- apports de la coopération bilatérale, multilatérale et régionale ;
- indemnisations assurances ;
- dons et legs ;
- revenus des biens meubles et immeubles ;
- produits des placements et des aliénations.

Art.79 – Les dépenses du BNGRC sont constituées par :
- le financement des activités de préparation, secours d'urgences et réponses immédiates liées aux catastrophes ;
- les frais de fonctionnement courant propres au BNGRC :
  - achats, travaux, fournitures et services extérieurs ;
  - frais financiers ;
  - frais du personnel ;
- les dépenses d'investissements propres au FNC, et d'une manière générale toutes dépenses ayant trait aux activités du FNC.

Art.80 – Le financement des activités de préparation et réponses d'urgence recouvrent les dépenses liées :
- à la mise en œuvre des activités de préparations aux risques et catastrophes ;
- à la mise à disposition de moyens spécialisés en renfort aux capacités locales d'intervention déjà existantes ;

- aux évaluations rapides des catastrophes ;
- aux évaluations approfondies des catastrophes ;
- à l'établissement des points de situation au niveau national et interministériel ;
- à l'organisation et la gestion des secours d'urgence ;
- aux évacuations et à la prise en charge des populations affectées et des sinistrés.

Art.81 – Si les conventions et les accords-cadres le prévoient, les denrées périssables et les produits dont les délais d'utilisation ou de stockage sont limités peuvent faire l'objet de cessions sur décision du Directeur Général du BNGRC et suivant les procédures prévues par la législation en vigueur.

Art.82 – Des fonds destinés à des activités spécifiques entrant dans le cadre de l'article 78 du présent décret peuvent être affectés par le BNGRC aux bureaux territoriaux de gestion des risques et des catastrophes.

Ces fonds sont virés dans le compte ouvert au nom de ces bureaux au niveau de la Trésorerie ou de la Perception Principale du ressort territorial.

Le chef de bureau concerné est l'ordonnateur de ces fonds.

Annuellement et par type d'activités, la structure concernée doit établir un rapport annuel et/ou spécial, selon le cas, appuyés des pièces justificatives de l'utilisation des fonds alloués et/ou détenus.

En outre, les comptes de gestion annuels des dites structures opérationnelles font l'objet d'audit externe. Lesdits comptes de gestion assortis du rapport annuel d'activités et du rapport d'audit sont transmis au BNGRC dont copie est adressée au Ministère chargé de l'Intérieur.

CHAPITRE V
DU PERSONNEL DU BUREAU NATIONAL DE GESTION DES RISQUES ET DES CATASTROPHES

Art.83 – Le personnel du BNGRC est constitué par des fonctionnaires mis à sa disposition, des fonctionnaires détachés et des agents non encadrés recrutés à titre permanent ou temporaire.

La rémunération du personnel suit les règles de la fonction publique pour le cas des fonctionnaires « encadrés », selon les règles statutaires définies par la loi pour les personnels « non encadrés », conformément aux règles légales et conventionnelles en vigueur précisées dans leur contrat de travail pour ce qui concerne les agents recrutés sous régime du droit privé.

Les avantages et indemnités liés à la fonction sont ceux fixés par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

CHAPITRE VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art.84 – Le BNGRC continue ses activités jusqu'à la mise en place effective du BNGRC en tant qu'établissement public.

Art.85 – Le BNGRC en tant qu'établissement public national est substitué aux personnes morales dont il reprend l'activité dans les droits et obligations résultant des contrats passés par ces personnes pour l'accomplissement des missions qui lui sont attribuées.

A cet effet,
- les immeubles appartenant à l'Etat et affectés à l'exercice des missions confiées au nouvel établissement lui sont attribués à titre de dotation ;

- les biens mobiliers de l'Etat nécessaires à l'exercice des missions lui sont transférés à titre gratuit et en toute propriété.

- Les détachements, les mises à disposition en cours et les contrats des agents contractuels de droit public auprès des autorités auxquelles succède le Bureau National Gestion des Risques et des Catastrophes se poursuivent auprès de lui.

- Les actes valablement accomplis par le Bureau National Gestion des Risques et des Catastrophes en tant qu'organisme rattaché sont réputés avoir été valablement accomplis par l'Etablissement Public.

Des conventions préciseront les conditions de ce transfert.

Art.86 – Les modalités d'application du présent décret seront fixées, en tant que de besoin, par voie réglementaire.

Art.87 – Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Art.88 – En raison de l'urgence, et conformément aux dispositions des articles 4 et 6 de l'ordonnance n° 62-041 du 19 septembre 1962 relative aux dispositions générales de droit interne et de droit international privé, le présent décret entre immédiatement en vigueur dès qu'il aura reçu une publication par émission radiodiffusée et télévisée ou affichage, indépendamment de son insertion au Journal Officiel de la République.

Art.89 – Le Ministre de l'Economie et des Finances, le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Ministre de la Communication et de la Culture sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 16 Octobre 2019

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Andry RAJOELINA

LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT

Christian NTSAY

MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Richard RANDRIAMANDRATO

MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA DECENTRALISATION

Tianarivelo RAZAFIMAHEFA

MINISTRE DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE

Lalatiana ANDRIATONGARIVO
RAKOTONDRAZAFY

Pour Ampliation conforme

Antananarivo le, 28 OCT 2019

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT

GOUVERNEMENT

RAZANADRAINIARISON Rondro Lucette