

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
*Fitiavana-Tanindrazana-Fandrosoana*

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS

**ARRETE N° 8090/2014**

Portant création du Bureau National de Coordination REDD+ (BNC-REDD+) au sein du Ministère de l'Environnement et des Forêts pour toutes activités se rapportant à la Réduction des Emissions liées à la Déforestation et Dégradation forestière à Madagascar.

**LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES FORETS,**

- Vu la Constitution;
- Vu la loi n°2011-014 du 28 décembre 2011 portant insertion dans l'ordonnancement juridique interne de la feuille de route signée par les acteurs politiques malgaches le 17 septembre 2011;
- Vu la loi n°90-033 du 21 décembre 1990 portant Charte de l'Environnement malagasy modifiée par la loi n°97-012 du 06 juin 1997 et la loi n°2004-015 du 19 août 2004;
- Vu la loi n°98-020 du 02 décembre 1998 autorisant la ratification de la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques;
- Vu la loi n° 2003-009 du 03 septembre 2003 autorisant la ratification du Protocole de Kyoto de la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changement Climatiques;
- Vu le décret n°2010-647 du 06 juillet 2010 modifié et complété par le décret n°2011-486 du 06 septembre 2011 fixant les attributions du Ministre de l'Environnement et des Forêts ainsi que l'organisation générale de son Ministère;
- Vu le décret n°2011-653 du 28 octobre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition d'union nationale;
- Vu le décret n°2011-687 du 21 novembre 2011 modifié par les décrets n°2012-495 et n°2012-496 du 13 avril 2012, n°2013-635 du 28 août 2013, n°2013-662 et 2013-663 du 04 septembre 2013 et le décret n°2013-814 du 08 novembre 2013 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition d'Union Nationale ;

**A R R E T E :**

**TITRE PREMIER  
DISPOSITIONS GENERALES**

**CHAPITRE PREMIER  
DEFINITIONS, CREATION ET FONCTIONNEMENT**

**SECTION PREMIERE  
Définitions**

Article premier. Au sens du présent arrêté, il est attendu par :

**EES ou Evaluation Environnementale Stratégique et Sociale**, le processus qui consiste à identifier, décrire et évaluer les incidences et interactions significatives et probables entre les facteurs environnementaux, économiques et sociaux dans le but d'intégrer les questions environnementales dans la mise en œuvre de la stratégie REDD+. L'EES constitue un outil performant d'intégration de la dimension environnementale pour les stratégies, politiques et planifications de développement et permet une prise en compte précoce des impacts et leur meilleur contrôle, tout en élargissant les analyses vers une option de développement.

**CIME ou Comité Inter Ministériel de l'Environnement**, l'organe crée par décret depuis 1997 et constitué des Secrétaires Généraux ou des Directeurs Généraux de 17 départements ministériels concernés par l'environnement. Il est une structure de coordination interministérielle placée sous la responsabilité du Premier Ministre et présidé par le Ministre en charge de l'Environnement. Il a pour mission de garantir l'intégration des impératifs de la gestion environnementale pour le développement durable.

**MR ou Monitoring, Reporting and Verification**, le système de contrôle et de suivi, de rapportage et de vérification qui tient compte de la mesure crédible des réalisations et impact des activités entreprises dans le cadre de la mise en œuvre d'un programme ou projet REDD+.

**REDD ou Réduction des Emissions dues à la Déforestation et la Dégradation des forêts**, un mécanisme de réduction des émissions dues à la déforestation et à la dégradation des forêts qui consiste à récompenser les individus, les communautés, les projets et les pays qui réduisent les émissions de gaz à effet de serre (GES) liées aux forêts.

**REDD+**, un mécanisme de réduction des émissions dues à la déforestation et à la dégradation des forêts incluant la conservation, la gestion durable des forêts et le renforcement des stocks de carbone forestier.

**RELo** **Reference Emission Level**, le niveau de référence d'émission qui va servir d'étalon de mesure pour évaluer ou comptabiliser l'impact des politiques et activités REDD à partir duquel un pays ou un projet sera récompensé par l'attribution de crédits de carbone ou d'autres formes de paiement.

**RPP** ou **Readiness Preparation Proposal**, un document national qui constitue la feuille de route de Madagascar pour l'élaboration de sa stratégie nationale dans sa préparation au mécanisme REDD+. Il sera soumis aux Fonds de Partenariat pour le Carbone Forestier ou FCPF pour financement. Le R-PP présente les approches, démarches et étapes de préparation à suivre dans les 3 années à venir pour parvenir à l'élaboration de la stratégie nationale REDD+

**SIS** ou **Système d'Informations**, un dispositif qui permet d'avoir et de gérer en temps réel toutes les données et informations fiables relatives à la sauvegarde. Il comprend un ensemble organisé de ressources (matériels, logiciels, personnels, données et procédure) qui permet de collecter, regrouper, classer, traiter et diffuser de l'information dans un environnement donné.

## SECTION II

### *Création*

Article 2. Dans le cadre de la prise en main et de la mise en œuvre à Madagascar du mécanisme de Réduction des Émissions liées à la Déforestation et la Dégradation des Forêts incluant la conservation, la gestion durable et le renforcement de stock de carbone ou mécanisme REDD+, il est créé, au sein de la Direction Générale des Forêts, un Bureau National de Coordination REDD+ (BNC-REDD+) qui est une structure chargée de piloter et de coordonner toutes les activités liées au concept REDD au niveau du Ministère de l'Environnement et des Forêts ainsi que le processus REDD+ en général à Madagascar.

## SECTION III

### *Fonctionnement et missions du BNC-REDD+*

Article 3. Le BNC-REDD+ est le garant de la mise en cohérence des activités menées au niveau national par rapport à la politique forestière en matière de gestion durable des ressources forestières et assure la mise en relation du processus REDD avec le processus décisionnel politique et stratégique des principaux secteurs techniques concernés.

Le BNC-REDD+ est l'organe de coordination et de gestion technique des activités REDD+ au niveau national. Il engage les dépenses et assure que les activités et les études respectent les normes reconnues.

Article 4. Le BNC-REDD+ est constitué par un Bureau Permanent et de quatre Cellules qui sont responsables de la coordination des activités techniques qui leurs sont assignées.

Ces quatre Cellules sont :

- La Cellule juridique en charge des textes, de l'aspect de la gestion des contrats et des affaires contentieuses;
- La Cellule Méthodologique en charge du Monitoring-Reporting-Verification (MRV), du Référence Emission Level (REL) et du Système d'Information sur les Sauvegardes (SIS);
- La Cellule Stratégique en charge de la Stratégie Nationale REDD+, de l'Evaluation Environnementale Stratégique et Sociale (EESS) et des Aspects Légaux;
- La Cellule en charge de la Planification, du Suivi-Evaluation et de la Communication.

Article 5. Les principales tâches du BNC-REDD+ au niveau national consiste à :

- Assurer la coordination des toutes les activités liées à la gestion des carbones forestiers à Madagascar;
- veiller à l'utilisation rationnelle des fonds des programmes d'appui provenant des Partenaires Techniques et Financiers pour la préparation de la mise en œuvre du processus REDD+ à Madagascar;
- assurer l'encadrement pour les activités techniques entreprises par les partenaires du Ministère;
- valider les programmes d'activités REDD des partenaires;
- gérer les aspects juridiques dans la gestion des différents contrats relatifs aux carbones forestiers;
- préparer les documents sur les projets de carbone forestier à soumettre auprès des responsables du Ministère;

- promouvoir les recherches de financement durable pour la gestion des massifs forestiers notamment le mécanisme REDD à Madagascar;
- mettre en place des structures pour assurer le suivi de l'application de la clé de répartition des bénéfices liés au mécanisme REDD ainsi que la réalisation des activités y afférentes;
- assurer la continuité des actions tout au long de différentes phases du processus REDD;
- approuver l'utilisation des fonds carbone REDD par rapport à l'engagement de l'Etat;
- Concevoir et tenir le registre national REDD.

Article 6. Pour le processus de préparation de Madagascar au REDD+, le BNC-REDD+ assure que le programme de préparation REDD+ participe à toutes discussions en cours dans les initiatives importantes du secteur environnement et forêts, sans être exhaustif, comme la préparation de la politique, du document stratégique et du programme sectoriel.

Article 7. Au niveau de la gestion du programme de préparation, sa mission consiste à :

- Concevoir et mettre en place tous les outils de gestion du programme: manuel de procédure, manuel d'exécution, description de poste, outils informatiques, outils de communication, outils de suivis, outils budgétaire;
- participer à la formulation et à la traduction opérationnelle du manuel de gestion financière du programme;
- formuler les indicateurs de suivi du programme et en assurer la validation. Mettre en place l'organisation pour le suivi-évaluation;
- préparer le plan annuel d'activité budgétisé à soumettre au niveau de la Plateforme REDD+ et des bailleurs;
- préparer administrativement toutes les réunions nécessaires à la mise en œuvre des activités REDD+ dans la mesure de l'attribution du bureau dont entre autres celles du CIME et de la Plateforme REDD+;
- suivre et transformer les décisions sous forme de plan d'action et de plan de suivi;
- traduire le plan de travail sous forme de plan opérationnel trimestriel : plan technique, et plan d'engagement budgétaire, plan de trésorerie, plan de marché et plan de mission;
- établir les rapports d'activités techniques périodiques trimestriels, semestriels et annuels;
- établir et maintenir à jour un tableau de bord du programme qui soit communiqué en permanence à la Plateforme REDD+.

Article 8. Au niveau de la gestion des activités, le BNC-REDD+ se charge de :

- Assurer le lien programmatique entre les activités de préparation REDD et toutes les initiatives en cours dans le secteur environnement et forêt;
- formuler techniquement les TDR des études et des activités à mener, consulter les décideurs et les acteurs clés sur ces TDR et faire valider ces TDR par la Plateforme REDD+;
- lancer les procédures de sélection et encadrer les comités d'évaluation;
- préparer techniquement la contractualisation des prestataires de services;
- préparer et formaliser la création de comités ad hoc à créer pour les grandes activités prévues et assurer le fonctionnement administratif de ces comités;
- assurer le suivi du déroulement des prestations de service: administration, réunion, mission, rapport intermédiaire, contacts avec les principaux décideurs.;
- assurer le suivi des indicateurs et des jalons des activités et déléguer le suivi au niveau régional si nécessaire.;
- valider administrativement les travaux techniques des études et vérifier la conformité des résultats fournis par rapport aux produits demandés;
- participer avec la Plateforme REDD+ sur la validation du contenu des recommandations et des propositions;

- assurer la diffusion et la communication des livrables et des propositions des activités/études.

. Au niveau de la réalisation d'activités :

- Participer avec la Plateforme REDD+ dans la formulation des stratégies REDD+ et de ses composantes techniques;
- collaborer avec la Plateforme REDD+ dans la formulation du dispositif de gestion qui sera la relève après la phase de préparation;
- contribuer aux réflexions pour la formulation du système MRV;
- Participer dans l'analyse détaillée des options stratégiques et dans la formulation définitive des stratégies REDD+

• Au niveau des interrelations avec les parties prenantes :

- Préparer un plan budgétisé de communication, semestriel et annuel, à soumettre à la Plateforme REDD+. Faire développer les outils de communication en Français et en Malagasy pour ces plans. Assurer la communication des principaux résultats au niveau des acteurs concernés par le processus. Assurer la communication régionale et locale à travers des partenariats avec des acteurs locaux;
- assurer les communications détaillées à toutes les parties prenantes par les activités et les études qui sont en cours;
- concevoir et gérer un site web de partage de l'ensemble des informations sur le programme et le processus;
- représenter le programme dans toutes les réunions techniques en relation avec la REDD.

• Au niveau budgétaire :

- Engager les dépenses du programme;
- vérifier la véracité technique des écritures comptables dans les engagements budgétaires;
- introduire les engagements budgétaires dans le tableau de bord du programme.

Article 9. Le BCN-REDD+ est doté d'une autonomie technique et financière. Un rapport d'activité annuel est établi et comporte :

- le rapport technique d'avancement du programme, avec une analyse des perspectives et du plan de travail pour l'année à suivre;
- le rapport d'appui aux activités du CIME et de la Plateforme REDD+. Les rapports de communication y seront décrits;
- le rapport d'activité du bureau incluant la réalisation des tâches et les dépenses financières;
- le rapport d'engagement budgétaire.

Article 10. Pour assurer leurs autonomies d'engagement et la transparence des procédures, les outils à développer pour le BCN-REDD+ sont :

- le manuel d'exécution technique pour la supervision des activités prévues dans la RPP. Il contient les rôles et les responsabilités de chaque intervenant, le cadre des activités à réaliser comme les activités et sous activités, indicateurs, objectifs, moyens de réalisation, calendrier globale, budget estimé ;
- le système de suivi évaluation du programme inclue les indicateurs, jalons, fiches de collecte et format du tableau de bord des activités;
- le manuel de gestion budgétaire et de passation de marché;
- le logiciel de base de données des informations et des documents pour le programme;
- le site Web pour partager l'ensemble des informations validées au niveau du BNC-REDD+.

## TITRE II ORGANE DE RATTACHEMENT

**CHAPITRE PREMIER**  
**MEMBRES, ATTRIBUTIONS**

Article 11. Le BNC-REDD+ est rattachée à la Direction Générale des Forêts

SECTION PREMIERE  
*Présidence*

Article 12. Le Bureau National de Coordination REDD+ est présidé et supervisé par un Coordonateur National REDD+ qui est un haut fonctionnaire issu de l'administration en charge des forêts. Il est nommé sur proposition du Directeur Général des Forêts.

SECTION II  
*Membres*

Article 13. Pour remplir sa mission, le Coordonateur National REDD+ est assisté par des techniciens d'appui et assure la coordination et la mise en œuvre des différentes activités au niveau national ainsi que dans le processus de préparation au REDD.

Un Bureau permanent BNC – REDD+ est créée à cet effet, et est composé de :

- Un Juriste;
- Des assistants administratifs;
- Des secrétaires comptables et des responsables logistiques.

Le Bureau Permanent a pour tâche d'appuyer le Coordonateur National et les Cellules Techniques dans la gestion des affaires administratives, juridiques, comptables et logistiques.

SECTION III  
*Attributions*

**Le Coordonateur National**

Article 14. Le Coordonateur National est le gestionnaire technique et budgétaire des activités. Il signe les actes au nom du BNC-REDD+ vis-à-vis des tiers.

Sa principale tâche est d'assurer que toutes les attributions du BCN-REDD+ sont réalisées.

Appuyé par les membres du BNC-REDD+, les tâches techniques qui lui sont attribuées spécifiquement consiste à:

- être le porte parole du BNC-REDD+;
- être le gestionnaire technique et budgétaire des activités du BCN-REDD+;
- représenter le BNC-REDD+ vis-à-vis des partenaires techniques et financiers dans la mise en œuvre des activités et du programme national ainsi que les discussions et négociations qui leurs sont liées;
- représenter le BNC-REDD+ et engager le programme vis-à-vis des tiers et des prestataires de service;
- assurer l'atteinte des objectifs de la mission assignée au BNC-REDD+;
- assurer la préparation du plan de travail annuel et la rédaction des plans opérationnels trimestriels;
- assurer la rédaction des rapports techniques et budgétaires du BNC -REDD+;
- appuyer la Plateforme REDD+ dans la formulation du dispositif institutionnel du cadre de mis en œuvre;
- piloter les activités pour la formulation du cadre de mise en œuvre de la stratégie nationale REDD+;
- réaliser les communications attribuées au BNC-REDD+;
- superviser la mise en place des outils de gestion et de communication du programme national REDD+;
- organiser, recruter et former le personnel du BNC-REDD+;
- superviser toutes les tâches techniques et administratives du bureau;
- engager le financement des activités et études autorisés;

- autoriser les engagements financiers dans les activités et les études;
- donner le quitus aux études et prestations de services;
- représenter et engager le programme vis-à-vis des tiers et des prestataires de service.

### **Les techniciens d'appui**

Article 15. Les Techniciens d'Appui assistent le Coordonateur National REDD+ dans ses taches dans l'objectif de la réalisation de la mission et de l'atteinte des objectifs assignés au BNC-REDD+

Ces Techniciens se repartissent au niveau des cellules qui prennent en charge les volets spécifiques prévus dans la R-PP ainsi que les tâches de supervision du programme .

Chaque cellule est composée d'un Chef de Cellule et deux Techniciens d'Appui.

Article 16. Sous la coordination du Chef de Cellule, chaque cellule devient le responsable de la coordination des composantes qui lui sont assignées.

Leurs principales tâches sont les suivantes :

- appuyer le Coordonateur National dans toutes les tâches pour la mise en œuvre du programme;
- appuyer le Coordonateur National dans la planification, la diffusion et la communication des livrables et des propositions des activités/études;
- participer à la mise en place de tous les outils de gestion du programme, et plus spécifiquement pour les volets sous leurs responsabilités: plan annuel, plan opérationnel, indicateur de suivi, budgétisation, communication;
- établir les rapports d'activités pour les volets gérés;
- préparer les activités et formuler techniquement les TDR y afférents;
- appuyer le processus de sélection, d'évaluation et de contractualisation des prestations de service
- appuyer tous les processus d'accompagnement des activités de leurs volets (création de comité, organisation de réunion avec les autres secteurs);
- assurer le suivi du déroulement des prestations de service: administration, réunion, mission, rapport intermédiaire, contacts avec les principaux décideurs;
- garantir le suivi des indicateurs et des jalons des activités;
- valider les travaux techniques des études;
- vérifier la conformité des résultats fournis par rapport aux produits demandés;
- participer à la rédaction finale des recommandations et des propositions.

### **DISPOSITIONS FINALES**

Article 17. Le présent arrêté entre en vigueur dès sa signature et est communiqué partout où besoin sera indépendamment de sa publication au journal officiel de la République.

Antananarivo, le 3 février 2014

*Le Ministre de l'Environnement et des Forêts,p.i.*  
Jean Omer BERIZIKY

