



MINISTERE DE LA COMMUNICATION ET DE LA CULTURE

DECRET N °2019- 075

Fixant les attributions du Ministère de la Communication et de la Culture ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n°93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation sur les Hauts Emplois de l'Etat et ses textes subséquents ;

Vu le Décret 2019-016 du 21 janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret 2019-026 du 24 janvier 2019 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Sur proposition de la Ministre de la Communication et de la Culture ;

En conseil du Gouvernement,

DECRETE :

Article premier : Le présent décret fixe les attributions du Ministre de la Communication et de la Culture ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

Article 2 : le Ministère de la Communication et de la Culture est chargé de :

1- En matière de communication :

- De la vulgarisation et de l'application des lois, règlements, code d'éthique et déontologie dans le domaine de la communication (radios, télévisions, presse écrite, presse on-line, réseaux sociaux, publicité, cinéma et sondage ;
- De l'accès de la population à l'information libre, neutre et plurielle, favorisant l'éducation, le développement, l'unité et la cohésion nationale ;
- De la mise en œuvre de communication de masse et de communication de proximité ;
- De la promotion de la liberté de presse et de la liberté d'expression ;
- De la mise en place des dispositifs de régulation de la communication ;
- Du renforcement de capacité des différents acteurs dans le métier de la communication ;
- De l'appui au développement au développement des médias publics et privés y compris la migration vers le numérique ;
- De l'appui à la promotion de l'image de Madagascar ;
- De coordonner la lutte contre la cybercriminalité ;
- De la tutelle des organismes qui lui sont rattachés ;

2- En matière culturelle :

Ses missions s'inscrivent dans la reconnaissance du pluralisme culturel, la considération comme priorité nationale la protection des patrimoines matériel et immatériel, l'encouragement de toutes formes d'initiatives culturelles créatrices en vue de construire une société harmonieuse se traduisant par l'esprit de tolérance, de solidarité : le Fihavanana et d'honorer la notoriété de Madagascar à l'étranger et l'identité nationale.

Ces missions se traduisent par :

- La sauvegarde de l'héritage culturel ;
- La communication culturelle ;

- La consolidation et le développement de la diversité culturelle au niveau national et international ;
- La mise en place d'une société harmonieuse avec des Malagasy fiers tant de leur unité que de leur diversité.

Article 3 : L'organisation générale du Ministère de la Communication et de la Culture est fixée comme suit :

- Le cabinet du ministère ;
- Le Secrétariat Général ;
- La Direction Générale de la Communication ;
- La Direction Générale de la Culture ;
- Les Directions et Services ;
- Les Organismes Rattachés ;

TITRE PREMIER DU CABINET DU MINISTRE

Article 4 : Le Cabinet assiste le Ministre dans l'accomplissement de sa mission.

Il est composé de :

- Un (01) Directeur de Cabinet ;
- Quatre (04) Conseillers Techniques ;
- Deux (02) inspecteurs ;
- Trois (03) Chargés de mission ;
- Deux (02) Attachés de Presse ;
- Un (01) Chef du Protocole ;
- Un (01) Chef du Secrétariat Particulier.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet est le collaborateur immédiat du Ministre. Il est responsable de la supervision et du fonctionnement de l'ensemble du Cabinet dont il organise et coordonne le programme de travail et veille à son exécution. Il assure l'unité de vue du Cabinet et donne à cet effet des directives à ses membres.

Le Directeur de Cabinet peut recevoir de la Ministre une délégation pour la représenter dans les cérémonies ou missions officielles et peut être chargé des missions particulières.

Article 6 : Sont rattachés directement à la Ministre les structures suivantes :

- La Personne Responsable des Marchés Publics ;
- La Cellule de Contrôle Interne ;
- La Cellule de Coopération ;
- La Cellule de lutte contre la Cybercriminalité.

La Personne Responsable des Marchés Publics est la personne habilitée à signer le marché au nom de l'Autorité Contractante. Elle est chargée de conduire la procédure de passation de marché depuis le choix de cette dernière jusqu'à la désignation du titulaire et l'approbation du marché. La PRMP a rang de Directeur. Afin de l'assister en permanence dans toutes ses attributions et missions, il est placé auprès de la PRMP une Unité de Gestion de Passation des Marchés. Le chef de l'UGPM a rang de chef de service de Ministère.

La Cellule de Contrôle Interne est chargée de s'assurer que les activités du Ministère sont convenablement maîtrisées à tous les niveaux, en vue de lui permettre d'atteindre ses objectifs. Elle conduit à cet effet des missions d'inspection et d'audit voulus par la Ministre au sein de l'Administration du Ministère. Par ailleurs, elle est chargée de la lutte contre la Corruption au sein du Ministère. La Cellule dresse un rapport de chaque mission et le remet directement à la Ministre.

La Cellule de Contrôle Interne est composée de :

- Un (01) Chef du Contrôle Interne, qui a rang de Directeur de Ministère ;
- Six (06) Auditeurs.

La Cellule de Coopération est chargée de la collaboration avec les partenaires publics et privés tant au niveau national qu'international. Cette Cellule s'occupe essentiellement des Partenariats-Publics-Privés ; des Relations avec les Partenaires Techniques et Financiers ; du Mécénat. Il est dirigé par un Chef de la Coopération et du Partenariat.

La Cellule de lutte contre la Cybercriminalité est chargée de diriger et de coordonner les actions à mener dans la lutte contre la Cybercriminalité dès l'identification de l'infraction jusqu'au déferrement des inculpés devant le Parquet territorialement compétent. Pour cela, elle collabore avec les entités de lutte contre la Cybercriminalité déjà mises en place.

Cette cellule est dirigée par un Coordonnateur de la Cellule de lutte contre la Cybercriminalité qui a rang de Directeur de Ministère.

TITRE II : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 7 : Le Secrétariat Général seconde la Ministre dans l'exercice de ses attributions. A ce titre, il est le premier responsable de l'Administration du Ministère. Il assure la planification, l'organisation, la coordination, la supervision, le contrôle et l'animation des activités des services du Ministère.

Le Secrétaire Général peut recevoir de la Ministre délégation pour la remplacer lors des cérémonies ou mission officielle ou pour signer en son nom tous les actes administratifs et correspondances relevant de sa compétence à l'exclusion des arrêtés ministériels.

Article 8 : Le Secrétaire Général dispose de :

- Deux (02) Directions Générales ;
- Une (01) Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- Une (01) Direction de la Programmation et du Suivi et Evaluation ;
- Une (01) Direction des Ressources Humaines ;
- Une (01) Direction des Affaires Juridiques ;
- Une (01) Direction des Systèmes d'Information ;
- Des Directions Régionales ;
- Une (01) Cellule de Promotion du Volontariat ;
- Des Organismes Rattachés.

Les Organismes Rattachés sont :

- Comité National du Sauvegarde des Patrimoines ;
- Centre National du Développement de la Lecture et d'Animation Culturelle (IVOKOLO CEMDELAC) ;
- Centre National d'Enseignement de la Musique et de la Danse (CNEMD) ;
- Office National des Arts et de la Culture (OFNAC) ;
- Office Malgache de Droits d'Auteurs (OMDA) ;
- Office du Site Culturel d'AmbohimangaRova (OSCAR) ;
- Maison de la Culture de Mahajanga (MCM) ;
- Maison de la Culture de Fenerive-Est (MCFE) ;
- Brigade Anti-piratage (BAP) ;
- Office Malagasy du Cinéma (OMACI) ;
- Loharano Otrika Vola ho An'ny KOLontsaina (LOVAKO) ;
- Office de la Radio et de la Télévision publiques de Madagascar (ORTM) ;
- Agence Nationale d'Information TARATRA (ANTA) ;
- Centre d'Etude et de Formation Multimédia (CEFOM).

Article 9 : La Direction des Affaires Administrative et Financière est chargée de :

- consolider les projets de budget des Directions au sein du Ministère ;
- gérer la Logistique et veiller à la bonne exécution des crédits de fonctionnement et d'investissement du Ministère.

La Direction des Affaires Administrative et Financière comprend :

- Un Service Central Administratif et Financier (SCAF);
- Un Service de Gestion de Logistique et de Patrimoine (SGLP) ;
- Une cellule d'Appui Technique (CAT).

Article 10: La Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- La mise en œuvre des opérations en matière d'administration et de gestion du personnel ;
- L'application des mesures concernant les ressources humaines adoptées au niveau du Ministère ;
- La préparation administrative de l'octroi des distinctions honorifiques des agents du Ministère et des organismes rattachés.

La Direction des Ressources Humaines comprend :

- Un Service de la Gestion des Ressources Humaines (SGRH);
- Un Service de la Formation (SF) ;
- Un Service Médico-Social (SMS).

Article 11: La Direction des Programmes et du Suivi/Evaluation est chargée d' :

- assurer la programmation et planification des programmes et activités du Ministère ;
- élaborer le cadre logique des projets du Ministère ;
- élaborer le Plan de Travail Annuel du Ministère ;
- assurer le suivi et évaluation des programmes, projets et activités de réforme ;
- assister les directions centrales et régionales dans la planification de leurs activités ;
- assurer les relations avec les partenaires financiers dans l'exécution des programmes;
- assurer la disponibilité des statistiques des programmes.

La Direction des Programmes et du Suivi/Evaluation comprend :

- Un Service d'Appui à la Programmation (SAP);
- Un Service des Etudes et du Suivi des Projets (SESP);
- Un Service du Suivi-Evaluation et des Statistiques des Programmes (SSESP).

Article 12 : La Direction des Affaires Juridiques est chargée des opérations en matières législative, réglementaire et contentieuse du Ministère. A ce titre, elle assure :

- L'appui technique à la préparation des différents projets de textes législatifs et réglementaires rentrant dans le domaine de la communication et de la culture ;
- L'appui aux différentes structures du Ministère et organismes rattachés à l'élaboration et à la traduction des textes législatifs et réglementaires ;
- La coopération avec la Direction de la Législation et Contentieux du Gouvernement pour la défense de l'intérêt du Ministère au niveau des différentes instances administratives et/ou judiciaires pour toutes affaires mettant en cause les agents et/ou les biens du Ministère.

La Direction des Affaires Juridiques comprend :

- Un Service d'Etude et de la Législation (SEL);
- Un Service des Affaires Contentieuses (SAC).

Article 13 : La Direction des Systèmes d'Information est chargée de la mise en œuvre du Programme de l'E-Gouvernance.

Elle s'occupe de:

- La gestion et l'organisation des informations au sein du Ministère ;
- La promotion de l'image extérieure du Ministère ;
- La mise en place de la mémoire institutionnelle ;
- La continuité et la fluidité de la circulation des informations ;
- Du développement des outils informatiques au sein du Ministère ;
- L'appropriation des technologies de l'information et de la communication auprès du Ministère ;
- La base de données du Ministère ;

La Direction des Systèmes d'Information comprend :

- Un Service du Parc Informatique (SPI)
- Un Service de Conception et du Développement (SCD)
- Un Service de la Maintenance Générale (SMG)
- Un Service de la Numérisation (SN)
- Un Service des Bases de Données (SBD)

Article 14 : La Cellule de Promotion du Volontariat assure la coordination et l'animation des activités des volontaires en coopération avec les autres institutions publiques et privées. Elle est dirigée par un Coordonnateur ayant rang de Directeur.

Article 15 : Le Ministère est représenté dans les régions par les Directions régionales sous l'autorité du Secrétariat Général.

Les Directions Régionales sont au nombre de vingt deux (22).

Chaque Direction Régionale est composée de :

- Un (01) Service de la Communication (SAC) ;
- Un (01) Service de la Culture (SC) ;
- Un (01) Service Administratif et Financier (SAF) ;
- Un (01) Service Technique et Maintenance (STM) ;

TITRE III

DES DIRECTIONS GENERALES

I – DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COMMUNICATION

Article 16 : La Direction Générale de la Communication est principalement chargée d'administrer et de coordonner les attributions dévolues aux Directions sous sa responsabilité.

Elle est composée de :

- Une (01) Direction du Basculement vers la Télévision Numérique Terrestre (DBTNT) ;
- Une (01) Direction de la Régulation des Médias (DRM) ;
- Une (01) Direction de l'Animation Communautaire (DAC) ;
- Une (01) Direction des Relations Publiques (DRP).

Le Directeur Général de la Communication peut recevoir délégation du Secrétaire Général pour le remplacer dans la supervision de l'administration des organismes rattachés au Ministère qui relèvent du secteur de la Communication.

Article 17 : La Direction du Basculement vers la Télévision Numérique Terrestre (DBTNT) est chargée d'assurer les travaux d'études, de déploiement et de régulation de la radio et de la Télévision Numérique Terrestre. Elle assure également le renforcement des unités de production radiophonique et télévisuelle.

Article 18 : La Direction de la Régulation des Médias (DRM) est chargée d'accompagner les actions et d'exécuter les décisions des organes de régulation des médias. Elle est également chargée de la professionnalisation des métiers de la communication.

Elle dispose de quatre (04) Services :

- Un (01) Service de la Presse Ecrite et de la Presse On-line (SPEPO) ;
- Un (01) Service des Radios et des Télévisions (SRT) ;
- Un (01) Service de la Publicité et de la Cinématographie (SPC) ;
- Un (01) Service d'Appui à la Formation des Medias (SAFM).

Article 19: La Direction de l'Animation Communautaire (DAC) travaille en collaboration avec les différents partenaires publics et/ou privés. Elle est chargée de concevoir, mettre en œuvre et évaluer les stratégies d'animation communautaire ainsi que des missions environnementales.

Elle dispose de cinq (05) Services :

- Un (01) Service des Activités de Communication Sociale (SACS) ;
- Un (01) Service Animations Communautaires (SAC) ;
- Un (01) Service de l'Education Civique et Citoyenne (SECC) ;
- Un (01) Service Appui Institutionnel au Programme Intersectoriel (SAIPI) ;
- Une (01) Cellule Environnementale (CE).

Article 20 : La Direction des Relations Publiques est chargée d'élaborer la politique de communication du Ministère et veille à la sauvegarde de son image de marque. Elle s'assure de la recherche de toutes informations de presse et sur le web intéressant le Ministère. En outre, elle mène toute étude sur les réformes nécessaires au bon fonctionnement du Ministère ainsi que du secteur de la Communication et de la Culture.

Elle dispose de trois (03) services :

- Un (01) Service de Veille Informatrice (SVI) ;
- Une (01) Cellule de Communication (CC) ;
- Un (01) Service des Etudes et des Réformes (SER).

II – DE LA DIRECTION GENERALE DE LA CULTURE

Article 21: La Direction générale de la culture est principalement chargée d'administrer et de coordonner les attributions dévolues aux Directions sous sa responsabilité, notamment des activités relatives à la réalisation de la promotion culturelle et au renforcement de l'identité nationale.

Elle dispose de (04) Directions :

- La Direction des Arts et de la Promotion Artistique (DAPA) ;
- La Direction de la Sauvegarde et de la Capitalisation du Patrimoine (DSCP) ;
- La Direction des Bibliothèques (DB) ;
- La Direction de l'Identité Culturelle (DIC).

Le Directeur Général de la Culture peut recevoir délégation du Secrétaire Général pour le remplacer dans la supervision de l'administration des organismes rattachés au Ministère qui relèvent du secteur de la Culture.

Article 22 : La Direction des Arts et de la Promotion Artistique est chargée de la mise en œuvre de la Politique Nationale Culturelle en matière d'Arts notamment :

- l'identification, l'inventaire, la préservation et la valorisation des richesses du patrimoine artistique ;
- le raffermissement de l'identité culturelle ;
- le développement du marché des arts et du spectacle ;
- la professionnalisation du métier d'artistes ;
- Le développement de l'entrepreneuriat culturel.

Elle dispose de trois (03) Services :

- Un (01) Service des Données Artistiques (SDA). Ce service est chargé d'établir une base de données sur :
 - L'identification et le recensement des artistes,

- La catégorisation des disciplines artistiques,
- La mise en place d'un répertoire des sites d'évènements.
- Un (01) Service d'Appui aux Manifestations et Spectacles Artistiques (SAMSA).
Ce service est chargé d'appuyer techniquement et financièrement les organisateurs et la mise à leur disposition des moyens nécessaires selon la possibilité du ministère ;
- Un (01) Service d'Appui à la Professionnalisation du Métier Artistique et Culturel (SAPMAC). Ce service est chargé du développement du secteur de l'industrie culturelle. Il se charge également de former les acteurs du domaine culturel et artistique.

Article 23 : La Direction de la Sauvegarde et de la Capitalisation du Patrimoine est chargée de la mise en œuvre de la Politique Culturelle Nationale en matière de patrimoines culturels matériel et immatériel notamment :

- l'identification, l'inventaire, la préservation et la valorisation des richesses du patrimoine culturel,
- le raffermissement de l'identité culturelle et
- la promotion du patrimoine et des pratiques culturelles contribuant à l'unité et à la solidarité nationales ainsi qu'au développement du pays.

Elle dispose de trois (03) services:

- Un (01) Service des Sites et Monuments (SSM) qui est chargé de sauvegarder, d'entretenir et de restaurer les sites et monuments ;
- Un (01) Service des Musées (SM) qui est chargé d'assurer la gestion et la protection des musées ;
- Un (01) Service du Patrimoine Immatériel (SPI) qui est chargé de recenser et de sauvegarder les patrimoines immatériels.

Article 24 : La Direction des Bibliothèques est chargée de la mise en œuvre de la Politique Nationale Culturelle en matière de patrimoine documentaire.

Elle est en charge de la collecte, de la conservation, de la diffusion et de la valorisation du patrimoine documentaire national.

Elle assure l'appui de la création et du fonctionnement des bibliothèques au niveau régional et communal.

La Direction des Bibliothèques s'occupe également de la promotion du livre et de la lecture.

Elle assure le développement de la coopération avec les opérateurs du livre.

Elle dispose de deux (02) Services :

- Un (01) Service de la Bibliothèque Nationale et des Bibliothèques (SBNB) qui est chargé de la collecte, de la conservation, de la diffusion et de la valorisation du patrimoine documentaire national. Il assure également l'appui à la création et le fonctionnement des bibliothèques au niveau régional et communal.
- Un (01) Service d'Appui au Développement de la Chaîne du Livre (SADCL) qui se charge d'appuyer les acteurs du livre dans production et la diffusion des œuvres. Il assure également la promotion du livre et de la lecture.

Article 25 : La Direction de l'Identité Culturelle est chargée de la mise en œuvre de la Politique Nationale Culturelle en matière de recherche des origines des Malagasy, pour l'éducation citoyenne et la langue et des Ecrits. En ce sens, elle assure, avec les structures nationales, l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique nationale culturelle.

Elle dispose de quatre (04) services :

- Un (01) Service des Recherches des Origines et de la Valorisation Culturelle (SROVC) qui est chargé de collecter les travaux de recherche sur les origines des malagasy et de mettre en valeur l'identité culturelle malagasy ;
- Un (01) Service de la Langue et des Ecrits (SLE) qui est chargé de collecter les travaux de recherche sur les origines de la langue, de promouvoir celle-ci ;
- Un (01) Service des Etudes et de la Réforme (SER). Sa mission consiste à créer des projets de promotion de la culture et de l'identité nationale ainsi que de faire des études de faisabilité des projets y afférents ;

- Un (01) Service d'Appui aux Manifestations Culturelles (SAMC).

Article 26 : Toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret sont et demeurent abrogées, notamment le décret n°2015-140 du 17 février 2015 portant attributions du Ministre de la Communication et des Relations avec les Institutions et l'organisation générale de son Ministère et le Décret n°2016-030 fixant les attributions du Ministre de la Culture et de l'Artisanat et l'organisation générale de son Ministère.

Article 27 : En raison de l'urgence, et conformément aux dispositions des articles 4 et 6 alinéa 2 de l'ordonnance n°62-041 du 19 septembre 1962 relatives aux dispositions générales de droit interne et de droit international privé, le présent décret entre en vigueur dès sa publication par émission radiophoniques ou télévisée, indépendamment de son insertion au Journal Officiel de la République.

Article 28 : La Ministre de la Communication et de la Culture, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Travail, de l'Emploi , de la Fonction Publique et des lois Sociales sont chargés en ce qui le concerne , de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Antananarivo le, 6 février 2019

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Christian NTSAY

Le Ministre de l'Economie et des Finances,

Richard RANDRIAMANDRATO

Le Ministre du Travail, de l'Emploi, de la
Fonction Publique et des lois, Sociales

Gisèle RANAMPY

La Ministre de la Communication et de la Culture,

Laladiana ANDRIATONGARIVO

POUR AMPLIATION CONFORME

Antananarivo, le

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT

RAZANADRINIARISON Rondro Lucette