



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Tanindrazana – Fahafahana – Fandrosoana

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DES FORETS ET DU TOURISME  
DIRECTION GENERALE DE L'ENVIRONNEMENT  
ET DES FORETS

B.P. 243 – Tél 22 406 10 Nanisana, ANTANANARIVO

# Manuel de procédures du contrôle forestier



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## INTRODUCTION

### PRESENTATION DU MANUEL

#### **Chapitre I : CONCEPT DE CONTROLE ET DEFINITIONS**

<b>1. Le contrôle.....</b>	<b>1.1.1</b>
<b>2. Quelques termes autour du Contrôle.....</b>	<b>1.2.1</b>
Suivi Technique	
Contrôle	
<i>Contrôle ordinaire / contrôle systématique</i>	
<i>Contrôle inopiné</i>	
<i>Opération de contrôle</i>	
Inspection	
<b>3. La complémentarité du suivi et du contrôle.....</b>	<b>1.3.1</b>
<b>4. L'autonomie du contrôle.....</b>	<b>1.4.1</b>
Autonomie de programmation	
Autonomie financière	
Redevabilité	

#### **Chapitre II : L'ETHIQUE DU CONTROLE ET LES RISQUES A L'ENFREINDRE**

<b>1. Qualité et comportement de l'agent de contrôle.....</b>	<b>2.1.1</b>
<b>2. Mauvaises pratiques et risques encourus.....</b>	<b>2.2.1</b>
La concussion	
Exonérations et franchises illégales	
La corruption passive	
La corruption active	
Des cadeaux illicites	
Abus de fonctions	
Divulgarion du secret d'informations	
<b>3. Sécurisation de l'agent de contrôle dans l'exercice de ses fonctions.....</b>	<b>2.3.1</b>

#### **Annexe : extraits du Code de Procédure Pénale sur les mauvaises pratiques lors de l'exercice de contrôle et les risques encourus**

#### **Chapitre III : LE CONTROLE SUR LE PLAN INSTITUTIONNEL**

<b>1. Les structures de contrôle au sein de l'Administration Forestière.....</b>	<b>3.1.1</b>
De l'organigramme et des attributions	
<i>DGEF : Direction Générale des Eaux et forêts</i>	
<i>DCAI : Direction du Contrôle et de l'Amélioration de l'Intégrité</i>	
<i>SICF : Service de l'Inspection et du Contrôle Forestier</i>	
<i>DREFT : Direction Régionale des Eaux et Forêts et du Tourisme</i>	
<i>SRIC : Service Régional de l'Investigation et du Contrôle</i>	
<i>Postes de Contrôle aux Ports et Aéroports</i>	
Des relations hiérarchiques	
Des relations fonctionnelles	
<b>2. Les autres institutions en relation avec celles du Contrôle Forestier.....</b>	<b>3.2.1</b>
Les structures ayant pouvoir de contrôle :	
<i>Forces de l'ordre : Gendarmerie, Police</i>	
<i>La Douane</i>	
<i>Le CSP : Centre de Surveillance des Pêches</i>	
<i>Le BMC : Brigade Mixte de Contrôle</i>	
Les structures responsables de la gestion de certains domaines :	

*L'ANGAP*  
*L'ACM et les Agences Portuaires*  
La Justice  
Les structures de veille au niveau national : CSI, ONESF  
Les structures de veille à l'échelon régional et local :  
*Niveau District et Région*  
*Niveau Communes.*  
*Niveau FKT*  
Les parties prenantes du contrôle forestier

## **Chapitre IV : LA PLANIFICATION DU CONTROLE**

<b>1. Analyse des données.....</b>	<b>4.1.1</b>
<b>2. Elaboration concertée du plan d'actions.....</b>	<b>4.2.1</b>
<b>3. Mobilisation des ressources pour le contrôle.....</b>	<b>4.3.1</b>

## **Chapitre V : LA PREPARATION DU CONTROLE**

<b>1. Les instruments de Contrôle.....</b>	<b>5.1.1</b>
Textes forestiers	
Banques de données	
Système de communication et de circulation des informations	
Système de traçabilité	
<i>Documents</i>	
<i>Marquage des produits</i>	
<b>2. Les conditions de l'exercice de Contrôle .....</b>	<b>5.2.1</b>
Prestation de serment	
Port des marques distinctives/d'identification et des actes officiels	
<i>Uniforme et badge:</i>	
<i>Carte professionnelle</i>	
<i>Ordre de mission, mandat de perquisition</i>	

## **Chapitre VI : LA REALISATION DU CONTROLE**

<b>1. Schéma général de la procédure de réalisation de contrôle à suivre.....</b>	<b>6.1.1</b>
<b>2. Précisions sur chaque étape : de la constatation à la verbalisation .....</b>	<b>6.2.1</b>
Constatation	
Audition et prise de déclaration	
Garde à vue (avec extrait du Code de Procédure Pénale)	
Investigation	
Perquisition (avec extrait du Code de Procédure Pénale)	
Etablissement des Procès verbaux	
Arrestation et Déferrement	
Mise en fourrière	
Saisie et confiscation	
Assignation	
<b>3. Précisions sur chaque étape : vente des produits saisis et proposition de conclusions.....</b>	<b>6.3.1</b>
Destinations des objets et produits saisis	
<i>Mise en Vente</i>	
<i>Dotation à certains établissements publics</i>	
<i>Restitution</i>	
Conclusions	

<b>4. Clôture d'une action de contrôle .....</b>	<b>6.4.1</b>
Enclenchement des procédures de poursuite	
Rapport de mission/opération de contrôle	
Régularisation des pièces administratives	
Mise à jour de la BDD : documents sur le contrôle, repérage sur carte	

## **Chapitre VII: Eléments spécifiques à chaque type de contrôle**

<b>1. Contrôles relatifs à l'exploitation forestière .....</b>	<b>7.1.1</b>
Démarche pour le contrôle en lot d'exploitation	
Contrôle des dépôts :	
Contrôle de la circulation des produits ligneux: routes, voies fluviales, maritimes, ferroviaires,.....	
Typologie des infractions relatives à l'exploitation forestière	
<b>2. Contrôles relatifs aux défrichements et feux.....</b>	<b>7.2.1</b>
Défrichements :	
Feux de végétation :	
Infractions en matière de feux de végétation et défrichement	
<b>3. Contrôles relatifs à la chasse.....</b>	<b>7.3.1</b>
<b>4. Contrôles relatifs aux centres d'élevage ou de multiplication de plantes ou animaux .....</b>	<b>7.4.1</b>
<b>5. Contrôle de l'exportation d'espèces CITES.....</b>	<b>7.5.1</b>
Infractions relatives à la CITES	
<b>6. Contrôles relatifs aux Aires Protégées.....</b>	<b>7.6.1</b>
<b>7. Infractions d'ordre général.....</b>	<b>7.7.1</b>

## **Chapitre VIII : LES DOCUMENTS A EMMENER SUR TERRAIN**

<b>1. Cadres règlementaires en matière d'activités forestières selon les types d'activités.....</b>	<b>8.1.1</b>
Exploitation forestière	
Exploitation des produits accessoires des forêts	
Transport des produits forestiers	
Collecte	
Transformation des ressources forestières	
Commercialisation des produits forestiers	
Reproduction et élevage aux fins commerciales des espèces des annexes CITES	
Chasse	
Conservation et protection de la biodiversité et des écosystèmes forestiers	
<b>2. Les textes régissant les procédures en matière de recherche et constatation d'infractions.....</b>	<b>8.2.1</b>
<b>3. Les différents formulaires.....</b>	<b>8.3.1</b>
Listes des différents formulaires	
<i>Actes à établir pour les utilisateurs</i>	
<i>Actes à établir par les agents de contrôle</i>	
<i>Actes à établir par les agents de poursuite</i>	
Les Modèles des différents formulaires	
Actes à établir pour les utilisateurs	
AUTORISATION/PERMIS DE COUPE	
CONVENTION D'EXPLOITER	
AGREMENT DE DEBUT D'EXPLOITATION (CONTRAT DE GESTION)	
CARNET DE CHANTIER	
BON D'ENLEVEMENT	

LAISSEZ-PASSER  
AUTORISATION DE TRANSPORT DE BOIS (produits semi-transformés, transformés ou finis)  
LAISSEZ PASSER /AUTORISATION DE TRANSPORT  
AUTORISATION DE CHASSE SPORTIVE  
AUTORISATION DE COLLECTE COMMERCIALE  
MANDAT DE COLLECTE  
DECISION DE DELIVRANCE DE LICENCE D'AGREMENT  
AUTORISATION DE RECHERCHE/D'ETUDES  
CAHIER DE CHARGES POUR LES OPERATEURS EN FAUNE ET/OU FLORE  
FICHE D'ENTREE DE BOIS  
FICHE D'UTILISATION DE BOIS  
FACTURE-AUTORISATION  
DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPORTATION/REEXPORTATION/IMPORTATION  
AUTORISATION DE SORTIE

Actes établis par les agents de contrôle

DEMANDE DE PRESTATION DE SERMENT  
REQUISITION DES FORCES PUBLIQUES  
REQUISITION DE MANDAT DE PERQUISITION  
PROCES-VERBAL DE CONSTATATION ET D'ENQUETE  
PROCES-VERBAL DE SAISIE  
PROCES-VERBAL DE MISE EN SEQUESTRE  
REQUISITION DE MISE EN FOURRIERE  
ASSIGNATION SUR PROCES-VERBAL  
ASSIGNATION A TEMOIN

Actes établis par les agents de poursuite

CONCLUSIONS  
REQUETE AUX FINS D'ORDONNANCE DE MISE EN VENTE DES PRODUITS SAISIS  
AVIS D'APPEL D'OFFRES  
PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

## ***Chapitre IX : LA POURSUITE JUDICIAIRE ET LES ACTIONS DE REPARATION***

**1. Schéma général de la procédure de poursuite judiciaire.....9.1.1**

**2. Précisions sur chaque étape de la poursuite judiciaire.....9.2.1**

Prescription  
Droit de présence à l'audience  
Jugements rendus  
Appel  
Transactions  
Exécution des jugements  
Cas des collectivités rurales

## ***Chapitre X : PROCESSUS DE MISE A JOUR DU DOCUMENT***

FICHE DE MISE A JOUR DU MANUEL DE PROCEDURE

## Liste des acronymes

<b>AGEX</b>	<b>Agence d'Exécution</b>
<b>ANGAP</b>	<b>Association Nationale pour la Gestion des Aires Protégées</b>
<b>BMC</b>	<b>Brigade Mixte de Contrôle</b>
<b>CANFORETS</b>	<b>Cantonnements forestiers</b>
<b>CIREF</b>	<b>Circonscription de l'Environnement et des Forêts</b>
<b>COBA</b>	<b>Communauté de Base</b>
<b>CSI</b>	<b>Comité pour la Sauvegarde de l'Intégrité</b>
<b>DCAI</b>	<b>Direction du Contrôle et de l'Amélioration de l'Intégrité</b>
<b>DFN</b>	<b>Domaine Forestier National</b>
<b>DGEF</b>	<b>Direction Générale de l'Environnement et des Forêts</b>
<b>DREFT</b>	<b>Direction Régionale de l'Environnement, des Forêts et du Tourisme</b>
<b>DSAP</b>	<b>Direction du Système des Aires Protégées</b>
<b>DVRN</b>	<b>Direction de Valorisation des Ressources Naturelles</b>
<b>FKT</b>	<b>Fokontany</b>
<b>MAP</b>	<b>Madagascar Action Plan</b>
<b>MEFT</b>	<b>Ministère de l'Environnement, des Forêts et du Tourisme</b>
<b>OMCR</b>	<b>Organe Mixte de Contrôle Régional</b>
<b>OMD</b>	<b>Objectif du millénaire pour le développement</b>
<b>ONESF</b>	<b>Observatoire National de l'Environnement et du Secteur Forestier</b>
<b>OPJ</b>	<b>Officier de Police Judiciaire</b>
<b>SICF</b>	<b>Service de l'Inspection et du Contrôle Forestier</b>
<b>SRIC</b>	<b>Service Régional de l'Inspection et du Contrôle</b>
<b>SRAF</b>	<b>Service Régional Administratif et Financier</b>
<b>TRIFORETS</b>	<b>Triage forestier</b>
<b>VOI</b>	<b>Vondron'Olonra Iraisana</b>
<b>VNA</b>	<b>Vaomieran'Ny Ala</b>
<b>WCS</b>	<b>World Conservation Services</b>
<b>WWF</b>	<b>World Wildlife Fund</b>

## **Introduction**

Parmi ses orientations, la Politique Forestière se fixe d'enrayer le processus de dégradation des forêts existantes et de les gérer de manière durable. C'est dans cette optique que l'un des Objectifs du millénaire pour le développement se propose d'« adopter des stratégies pour le développement durable et la protection des ressources naturelles ». Par ailleurs, le renforcement de l'efficacité de l'Administration Forestière est un élément de stratégie que le MAP inclut parmi ses défis.

Ce renforcement emmènera l'Administration Forestière à rehausser son niveau technique, ainsi que sa capacité d'organisation et de gestion interne ; à mobiliser et appuyer les opérateurs dans le secteur ; et à développer la collaboration avec les institutions, organismes et associations partenaires.

Le contrôle forestier, une des fonctions régaliennes de l'Etat, joue un rôle important dans l'atteinte de cet objectif de la gestion des ressources forestières. Ce contrôle doit être mené dans le cadre réglementaire et conformément à l'éthique de la bonne gouvernance. Aussi, le présent Manuel de procédures sur le Contrôle forestier vise à établir un cadre de travail pour les agents de contrôle, afin qu'ils puissent aisément veiller à l'application de la Loi.

## **Présentation du manuel**

Le Manuel de procédures du contrôle forestier est un outil touchant tous les actes réglementaires nécessitant l'intervention des techniciens forestiers : autorisations/permis pour l'exploitation de produits forestiers ligneux ou non ligneux, utilisation ou occupation d'une superficie forestière, plans d'aménagement, circulation des produits, chasse/collecte/élevage/multiplication/exportation des espèces de faune et de flore, défrichements, feux,....

Les objectifs du présent manuel consistent à :

- permettre aux agents forestiers d'avoir une vision aussi complète que possible sur toutes les décisions et actes qu'ils auront à prendre dans l'application de la législation forestière ;
- servir de répertoire aux principales infractions ainsi que de guide de référence sur les conduites à tenir face aux procédures jugées « difficiles » ou « complexes » ;
- établir les procédures standard conformes aux différents textes en vigueur, à appliquer dans l'exercice de la police judiciaire suivant les normes exigées par les textes de procédure.



## **CHAPITRE I :**

# **CONCEPT DE CONTROLE ET DEFINITIONS**

### **Aperçu du chapitre :**

Ce chapitre traite de la nécessité de la mise en place du contrôle forestier qui permettra à l'Administration de disposer d'outils et de moyens efficaces pour faire respecter la réglementation forestière.

Il présente les concepts utilisés dans ce sens et définit le rôle et attributions des entités concernées ainsi que les interrelations qui devraient s'établir entre ces dernières de manière à éviter les redondances et à rendre efficace le contrôle forestier.

## **1- Le Contrôle**

*Le contrôle forestier est l'activité qui consiste à faire appliquer la réglementation forestière dans toutes ses dimensions : techniques, administratives, financières et écologiques.* Pour arriver à une gestion durable, l'application de la Loi est aussi primordiale à l'Administration Forestière au même titre que la promotion des techniques performantes de production et de conservation des ressources forestières.

L'Administration Forestière n'est pas la seule concernée et n'est pas la seule responsable du contrôle forestier. Chaque citoyen même et de nombreux intervenants ont une responsabilité de veille et parfois de contrôle pour l'Environnement et les ressources forestières. Ainsi, contribuer au respect, à la protection et à l'utilisation responsable de nos ressources est une obligation attribuée à toutes les entités notamment les autorités territoriales, les promoteurs de conservation et de développement des sites forestiers, les transformateurs et utilisateurs des produits de la forêt tant ligneux que non ligneux, les entités qui ont des responsabilités directes ou indirectes avec l'application de la Loi et la bonne gouvernance. (cf. Chapitre III)

Considérant ces différents points, l'Administration Forestière, dans la mise en œuvre de sa réforme, a réalisé les actions suivantes :

- réorganisation de sa structure interne en séparant le contrôle des autres services d'appui (cf. paragraphe 3.1.1.) ;
- renforcement de sa collaboration avec les autres entités et structures, par l'élaboration de différents protocoles d'accord (avec le Ministère de la Justice, etc.) (cf. sous chapitre 3.2.) ;
- mise en place d'une stratégie de contrôle participatif, permettant aux membres des communautés de base de faire les premières constatations sur les lieux avant l'intervention des verbalisateurs. (cf. paragraphe 3.2.5.).

## 2- Quelques concepts autour du terme « Contrôle »

Quelques termes viennent s'apparenter autour du Contrôle, et il est primordial d'en distinguer les sens pour différencier la portée des actes que chacun d'eux implique.

*Bien que rapproché du suivi technique et de l'inspection, le contrôle en est distinct du fait qu'il cherche en premier lieu à faire appliquer la loi. Toutefois, ces différents services se concilient très bien entre eux et leurs agents travaillent en harmonie.*

Voici donc ces termes qui risquent de prêter à confusion :

### Suivi technique

C'est la vérification de la conformité d'une action par rapport à des normes techniques ou aux prescriptions d'un cahier des charges. Si ces prescriptions ou normes sont mal suivies, il s'agit pour l'agent de suivi de le signaler à l'auteur, pour amélioration.

Le suivi technique incombe aux agents forestiers du Service d'appui au niveau des DREFT, CIREF, CANFORETS, TRIFORETS. Comme pour toute action administrative, les agents d'appui doivent établir un rapport écrit après chaque suivi technique.

### Contrôle

C'est la vérification de la conformité d'une action par rapport à la réglementation en vigueur, à des normes techniques ou aux prescriptions d'un cahier des charges. Le contrôle est effectué dans un but répressif.

Il incombe aux agents de Contrôle qui en font un rapport, en plus de la constitution du dossier de poursuite en cas d'infraction.

Voici quelques définitions utiles autour du terme « contrôle » :

- **Contrôle ordinaire / contrôle systématique :**  
Contrôle exécuté par les agents de contrôle locaux dans le cadre de leurs attributions et concernant toutes les activités forestières régulières ou non.

- ***Contrôle inopiné :***

Intervention ordonnée par la hiérarchie supérieure pour des cas précis qui méritent d'être traités d'urgence.

- ***Opération de contrôle :***

Intervention d'envergure qui nécessite la participation de plusieurs agents et parfois de la Force Publique.

## **Inspection**

*Il s'agit d'activités de vérification des actes réalisés par les agents de l'Administration pour savoir si ces derniers n'ont pas commis d'irrégularités dans l'exercice de leur fonction.*

Elle incombe aux *Inspecteurs du Ministère et aux Inspecteurs d'Etat.*

L'inspection doit être conclue par un rapport d'inspection adressé au donneur d'ordre de mission d'inspection, pour la suite à donner.

Les inspecteurs ne sont pas habilités à faire de contrôle de délit forestier, sauf pour apporter des preuves sur la culpabilité d'un agent dans l'exercice de sa fonction.

### **3- Complémentarité du suivi et du contrôle**

Le principe de séparation des fonctions de Contrôle de celles de Suivi a été adopté dans l'optique de :

- améliorer l'organisation de l'Administration en séparant le service qui met en place les systèmes et modes de gestion des ressources forestières et délivre les autorisations/permis d'exploiter du service qui en fait le contrôle ;
- accroître la performance du personnel de terrain dans la gestion des ressources en les déchargeant des actions de contrôle.

Ces services séparés doivent œuvrer de manière convergente pour une gestion durable des ressources forestières, afin de s'assurer que les gestionnaires ou utilisateurs des forêts suivent les dispositions techniques garantissant la durabilité des forêts.

Dans ce sens, les agents du service d'appui informent les utilisateurs sur les processus à suivre pour obtenir les actes d'utilisation, sur les directives techniques pour mener l'exploitation, etc. Ils sont également tenus d'encadrer les utilisateurs pour qu'ils suivent les normes prescrites. A la fin de l'exploitation, les agents du service d'appui doivent s'assurer que les utilisateurs ont bien appliqué les directives. Pour éviter un double emploi du personnel forestier, les agents de contrôle ne devraient intervenir que quand il y a volonté délibérée de l'utilisateur à enfreindre les cahiers des charges ou quand d'autres personnes mal intentionnées viennent fauter dans les lieux.

*Pour rendre encore plus efficace le travail de contrôle, l'Administration Forestière a procédé à la séparation du service du contrôle de celui d'appui, visant par la même occasion à le rendre autonome en ce qui concerne les actions à prendre ainsi qu'envers l'administration et le public.*

## **4- L'autonomie du contrôle**

Afin de garantir l'application de la loi à tout niveau sans qu'il y ait influence ni pression d'aucune sorte, le service de contrôle doit être autonome.

### **Autonomie de programmation**

Le service de contrôle, au vu des renseignements et informations dont il dispose, doit établir sa propre programmation (identification et priorisation des activités à mettre en œuvre, calendrier d'intervention). Cette autonomie de programmation augmente l'efficacité du contrôle et donne sens aux résultats qu'il obtient.

### **Autonomie financière**

Souvent, des contrôles doivent être faits d'urgence pour que les produits et même les auteurs des délits ne disparaissent pas. Il est alors nécessaire que le Service de Contrôle dispose d'un budget dont les procédures de déblocage ne soient pas lourdes pour les cas d'urgence et peuvent se faire en quelques heures, tout en respectant les règles de la gestion financière et l'utilisation des fonds. Les activités régaliennes de base du Service de Contrôle seront financées par une partie du Fonds Forestier.

### **Redevabilité**

Même si le contrôle est effectué dans le but d'appliquer la Loi, il demeure toujours un service public, c'est-à-dire un service que l'Etat fait pour et rend à ses administrés. Le public à qui il offre ce service a le droit de :

- connaître dans les grandes lignes : les infractions aux réglementations qui régissent le secteur forestier, les décisions nouvellement prises quand aux modes de gestion des ressources forestières ;
- « subir » avec équité le contrôle qui doit être conduit suivant les normes et dans le cadre légal ;

- connaître ses droits ;
- être renseigné sur les résultats des contrôles qui peuvent lui montrer l'évolution de la situation.

C'est la redevabilité que lui doit le Service de contrôle en contrepartie de son « pouvoir » d'exercer le contrôle.

## **CHAPITRE II : L'ETHIQUE DU CONTROLE ET LES RISQUES A L'ENFREINDRE**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre discute des principes moraux que les agents de contrôle forestier doivent avoir dans l'exercice de leurs fonctions et circonscrit les risques et les peines auxquels ils sont exposés.*

*Il reprend certaines dispositions du Code de Procédure Pénale applicables dans le contrôle forestier.*



## 1- Qualité et comportement de l'agent de contrôle

*L'agent de contrôle forestier doit maîtriser les aspects techniques et réglementaires de leurs activités.*

Aussi, l'agent de contrôle doit posséder une qualité technique et professionnelle, et maîtriser les textes et procédures en vigueur.

L'agent de contrôle doit être d'une moralité et d'une intégrité irréprochables, jouissant d'une bonne réputation dans ses zones d'intervention. Tout excès de familiarité ou toute forme de dépendance avec les personnes ou la société objets du contrôle gêne l'application de la Loi.

A l'instar des pratiques des structures de contrôle des forces de l'ordre, l'agent de contrôle doit observer les règles suivantes :

- être correct dans sa tenue et dans ses paroles ;
- être courtois et poli ;
- être sobre et lucide ;
- être ferme dans ses actes, sans être agressif ;
- être intègre et impartial.

## **2- Mauvaises pratiques et risques encourus**

Diverses tentations peuvent surgir dans l'exercice du contrôle. Si l'agent de contrôle ne respecte pas le principe d'intégrité, il peut succomber aux mauvaises pratiques avec les risques qui s'ensuivent :

### **La concussion**

C'est le fait de recevoir, exiger ou ordonner une somme qu'il sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû. Par exemple : demander à un auteur de défrichement illicite les frais de déplacement pour le Contrôle.

Tout agent de l'Etat qui, pendant l'exercice de sa fonction, agit par concussion est passible de peine d'emprisonnement et d'amende.

Cf. Elément légal : article 174 du Code Pénal en annexe.

### **Les exonérations et franchises illégales**

Tout agent qui accorde des exonérations et franchises de droits, taxes ou impôts ou qui délivre gratuitement des produits des établissements de l'Etat sans autorisation de la Loi est passible des mêmes peines et amendes mentionnées précédemment.

Cf. Elément légal : article 174.1 du Code Pénal en annexe.

### **La corruption passive**

C'est le fait, par un agent de l'Etat, de solliciter, sans droit, toute sorte d'avantages pour accomplir ou ne pas accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat.

Par exemple : un agent de contrôle, après avoir constaté un dépassement du nombre de produits par rapport à celui inscrit dans le laissez-passer, propose au transporteur de ne pas faire la verbalisation moyennant une somme d'argent.

Cf. Elément légal : articles 177 de 178 du Code Pénal.

## **La corruption active**

C'est le fait de proposer, contre toute sorte d'avantages, d'une manière directe ou par personne interposée, à une personne dépositaire de l'autorité publique et de par sa fonction ou son influence :

- à accomplir ou ne pas accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ;
- à faciliter l'accomplissement ou non d'un acte ;
- ou à influencer l'obtention d'un marché ou d'une décision favorable.

L'intermédiaire est aussi passible de sanctions.

Par exemple : Sachant au préalable que dans la parcelle d'exploitation les prescriptions du cahier des charges ne sont pas respectées, l'exploitant propose à l'agent de contrôle de ne pas faire le contrôle moyennant des avantages.

Cf. Elément légal : articles 177.1, 177.2 et 178 du Code Pénal.

## **Les cadeaux illicites**

Le fait de proposer, d'offrir et de recevoir un cadeau ou tout avantage indu, susceptible d'avoir influencé ou d'influencer le traitement d'une procédure ou d'une transaction est passible de peine d'emprisonnement et d'amende.

Cf. Elément légal : article 183 nouveau du Code Pénal.

## **L'abus de fonctions**

C'est le fait d'accomplir un acte de violation de loi, de par sa fonction ou son poste, afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une entité.

Par exemple : immobiliser indûment un camion transportant des produits finis en bois prétextant qu'il n'y a pas de laissez-passer, pour que le transporteur paye quelque chose ; alors qu'un tel acte n'est pas exigible.

Cf. Elément légal : article 179.1 du Code Pénal.

### **La divulgation du secret d'informations**

Les informations issues des documents lors d'une perquisition ne doivent être divulguées ou communiquées à toute autre personne non qualifiée par la loi pour en prendre connaissance sans l'autorisation de l'inculpé ou de ses ayants droit ou du destinataire du document.

Cf. Elément légal : article 354 du Code de Procédure Pénal.

Comme ces mauvaises pratiques nuisent aux actions de contrôle et aussi à la gestion durable des ressources forestières, un agent qui soupçonne ou qui surprend un collègue en flagrant délit doit obligatoirement signaler son supérieur hiérarchique pour que ce dernier saisisse le Procureur de la République ou les instances de l'Inspection à ordonner une investigation.

### **3- Sécurisation de l'agent de contrôle dans l'exercice de ses fonctions**

L'agent forestier, porteur d'au moins un des actes lui autorisant l'exercice de contrôle, opère au même titre que tout représentant de la Loi, sous la couverture de son Ministère. Ainsi revêtu du respect qui lui est dû, la non obtempération à ses injonctions constitue une infraction. A l'instar des autres représentants de la Loi, les contrôleurs du service forestier doivent s'organiser pour amoindrir les risques de réactions violentes de la part des délinquants, quitte à appeler du renfort auprès des forces de l'ordre.

*L'agent de contrôle est tenu de se conformer aux règles et comportements applicables aux forces de l'ordre.*

## **Annexe : extraits du Code de Procédure Pénale sur les mauvaises pratiques lors de l'exercice de contrôle et les risques encourus**

### **La concussion :**

Elément légal : Article 174 du Code Pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, salaires ou traitements, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû, sera puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 5 millions à un milliard de Fmg, ou l'une de ces deux peines seulement.»

### **Les exonérations et franchises illégales**

Elément légal : Article 174.1 du Code Pénal

« Sera puni des mêmes peines le fait, par les personnes visées à l'article précédent, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit, sans autorisation de la loi, des exonérations et franchises de droits, impôts ou taxes publics, ou d'effectuer gratuitement la délivrance des produits des établissements de l'Etat.»

### **La corruption passive**

Elément légal : Article 354 du Code de Procédure Pénale

Art.177 du CP : « Sera puni de 2 à 10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 5 millions de Fmg à un milliard de Fmg, ou l'une de ces deux peines seulement, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, directement ou par une personne interposée, des offres, promesses, dons, présents ou avantages quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission, ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.»

## **La corruption active**

Elément légal : Articles 177.1, 177.2 et 178 du Code Pénal

Art. 177 du CP : « Sera puni de 2 ans à 10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 5 millions à un milliard de Fmg, ou l'une de ces deux peines seulement, le fait de proposer sans droit, directement ou par une personne interposée des offres, promesses, dons, présents ou avantages quelconques pour obtenir d'une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat public électif :

- soit qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ;
- soit qu'elle facilite par sa fonction, sa mission ou son mandat l'accomplissement ou non de cet acte ;
- soit qu'elle abuse de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, emplois, marchés ou toute autre décision favorable.

Sera puni des mêmes peines le fait de céder à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investi d'un mandat public électif qui sollicite, sans droit, directement ou par personne interposée, des offres promesses, dons, présents ou avantages quelconques pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir des actes visés au 1° et 2°, ou pour abuser de son influence dans les conditions visées au 3°.

Sera puni des mêmes peines toute personne ayant servi d'intermédiaire dans la commission des infractions visées au présent article. »

## **Les cadeaux illicites**

Elément légal : Article 183 nouveau du Code Pénal

« Sera puni d'un emprisonnement de 6 mois à deux ans et d'une amende de 100 000 Ariary ou de l'une de ces deux peines seulement, le fait par un agent public ou toute autorité publique d'accepter d'une personne un cadeau ou tout avantage indu susceptible d'avoir influencé le traitement d'une procédure ou d'une transaction liée à ses fonctions. Le donateur sera puni des mêmes peines.»

## **L'abus de fonctions**

### Elément légal : Article 179.1 du Code Pénal

« Sera puni de trois mois à un an d'emprisonnement et d'une amende de 100 000 Ariary à 1 000 000 Ariary, ou de l'une de ces deux peines seulement, le fait par un agent public d'abuser de ses fonctions ou de son poste, c'est-à-dire d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir, dans l'exercice de ses fonctions, un acte en violation des lois afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité. »

## **La divulgation du secret d'informations**

### Elément légal : Article 354 du Code de Procédure Pénal

« Sous réserve de nécessité de l'information, toute communication ou toute divulgation sans l'autorisation de l'inculpé ou de ses ayants droit ou du signataire ou du destinataire d'un document provenant d'une perquisition à une personne non qualifiée par la loi pour en rendre connaissance est punie d'une amende de 25 000 à 500 000 francs et d'un emprisonnement de deux mois à deux ans ou l'une de ses deux peines seulement. »



## **CHAPITRE III : LE CONTROLE SUR LE PLAN INSTITUTIONNEL**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre concerne l'organisation de l'Administration Forestière et les structures impliquées dans le contrôle, tant internes qu'externes.*

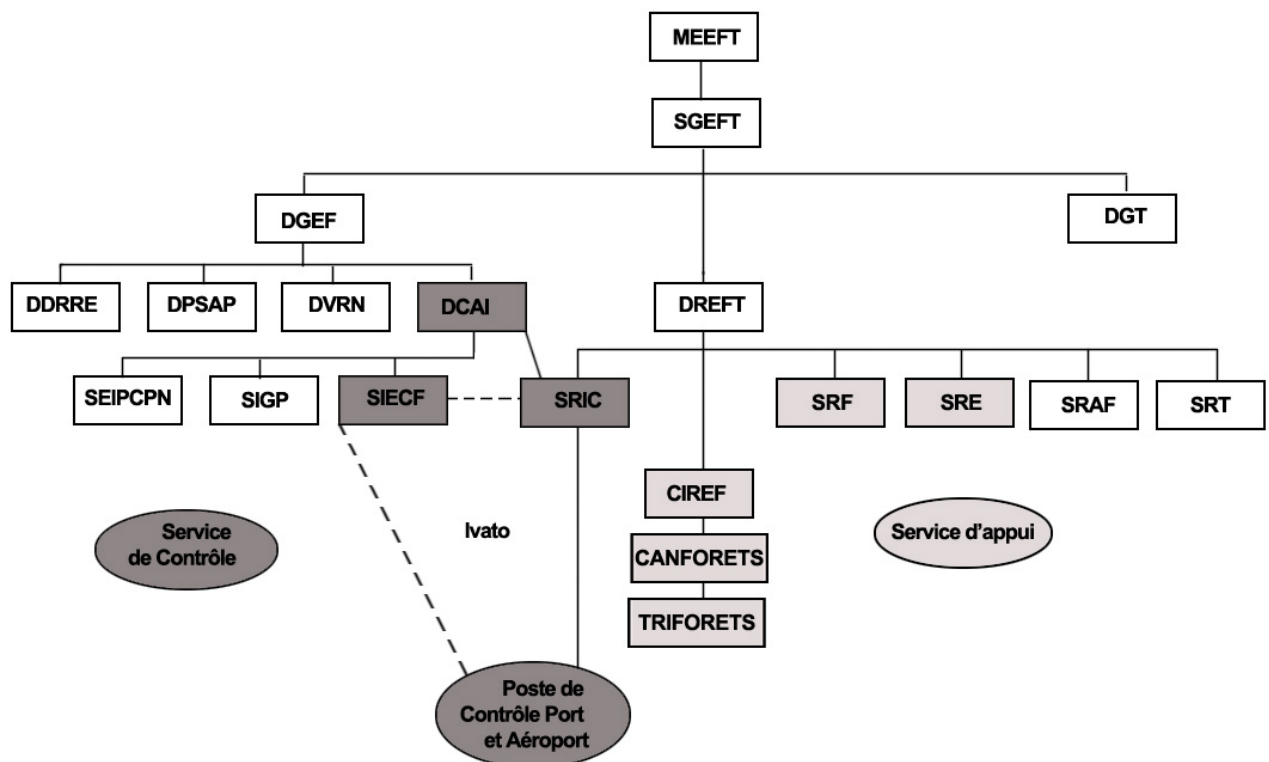
*Il balise par ailleurs les limites de compétences de chaque entité.*

## 1- Les structures de contrôle au sein de l'Administration Forestière

Le fait marquant de la réforme de l'Administration Forestière en matière d'application de la Loi est d'avoir procédé à sa restructuration interne en séparant le Service de Contrôle des autres Services d'Appui.

### Organigramme et attributions

La représentation schématique de l'organigramme du Ministère est reprise ci-dessous :



***DGEF : Direction Générale de l'Environnement et des Forêts***

Pour ce qui est du contrôle forestier, la Direction Générale doit promouvoir les actions qui permettent d'atteindre les objectifs du défi 4 de l'engagement 7 du MAP : renforcer la capacité de l'Administration Forestière. Pour cela elle a les obligations suivantes :

a) rôles :

« Assainir » les systèmes de contrôle au niveau de la DGEF et veiller à leur bonne marche.

b) attributions :

- définir les stratégies et les axes d'assainissement à mettre en œuvre ;
- valider un plan d'action et répartir les rôles pour atteindre ces objectifs ;
- octroyer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de ce plan d'action : pouvoir à tous les niveaux du service du personnel et des moyens matériels et financiers ;
- promouvoir des actions « chocs » d'envergure pour accélérer les effets de l'assainissement ;
- engager le MEFT dans des accords de partenariat avec les autres secteurs pour rechercher des synergies (BIANCO, Gendarmerie, CTD ...).

***DCAI : Direction du Contrôle et de l'Amélioration de l'Intégrité***

En matière de contrôle forestier, les attributions du Directeur de la DCAI consistent à :

- fixer les objectifs et promouvoir les actions pour atteindre les indicateurs du MAP et du PE3, et mettre en place un système de suivi de ces indicateurs ;
- concevoir les programmes d'actions pour chacun de ses services, sur la base des stratégies définies avec le Directeur Général, puis coordonner les actions de ses services ;
- engager les ressources de la DCAI au niveau central, en tant que gestionnaire financier du compte d'intervention des contrôles inopinés ;
- répartir les ressources financières au niveau régional ;

- assurer l'autonomie de financement et de programmation de la DCAI et des SRIC, et ce en promouvant les textes et les procédures qui permettent de mettre en œuvre un compte spécial pour les contrôles ;
- promouvoir les textes qui favorisent la réforme de la gestion des permis forestiers ainsi que la mise en place des corps d'inspection environnementale et généralement des textes qui régissent les systèmes de contrôle (norme, partenariat...);
- être le premier responsable :
  - pour l'accroissement du nombre d'agents assermentés au niveau de la DGEF,
  - pour la mise à disposition d'agents assermentés auprès des autres partenaires/ contractuels et des AGEX qui travaillent avec le MEFT,
- coordonner et mettre en œuvre le contrôle.

### ***SICF : Service de l'Inspection et du Contrôle Forestier***

Le Service de l'Inspection et du Contrôle Forestier a pour rôles de :

- assurer l'autonomie de programmation du contrôle forestier à tous les niveaux ;
- mettre en place un système de contrôle forestier performant et transparent.

Plus spécifiquement, les attributions du service consistent à :

- mettre en place les outils de gestion des systèmes de contrôle tels que : Manuel de procédures, outils de formation et de communication, fournitures de cartes de bases ;
- identifier les améliorations à apporter aux textes existants en rapport avec le contrôle ;
- développer un modèle d'organisation de système de contrôle régional : planification, appui à la définition de stratégie régionale, organisation des missions de contrôle ...
- définir les modules et assurer la formation des agents et des techniciens de MEFT en matière de contrôle forestier ;

- superviser directement les programmations et actions des SRIC régionaux, les encadrer et les renforcer tant pour la recherche et le redéploiement des agents que pour l'appui technique ;
- appuyer les agents de contrôle à tous les niveaux en vue du respect des procédures de traitements des délits forestiers ;
- mener avec tact les enquêtes internes en cas de non respect des procédures et des textes ;
- participer activement à l'amélioration du système de traçabilité ;
- piloter et organiser la collaboration avec les autres structures de contrôle et de veille ;
- diffuser, communiquer et expliquer au niveau régional et auprès des partenaires les conventions issues de ces partenariats ;
- rendre compte périodiquement à la DGEF et aux partenaires sur la situation des contrôles ;
- assurer que la liste de permis délivrés par les directions techniques et régionales soit communiquée à la DCAI ;
- assurer le contrôle CITEs :
  - assurer la formation, la sensibilisation et la communication des outils CITEs au niveau des ports et des aéroports,
  - assurer le contrôle de la collecte dans la nature et des transports,
  - contrôler les centres d'élevage,
  - encadrer les SRIC régionaux pour les contrôles CITES.

Le SICF est responsable des agents de l'aéroport d'Ivato.

***DREFT : Direction Régionale de l'Environnement, des Forêts et du Tourisme***

En tant que représentant du Ministère au niveau régional, le Directeur Régional de l'Environnement, des Forêts et du Tourisme supervise les activités de ces trois départements. Il assure les relations avec la Région et les autres acteurs.

Il représente l'Administration et engage le Ministère par :

- la signature des documents contractuels et des actes ;
- l'engagement financier.

En matière de contrôle, le DREFT dispose d'un service bien défini : le SRIC. Ce dernier dépend administrativement de la DREFT, notamment pour la gestion du personnel, des ressources à mettre en œuvre (véhicule, logistique,...) et de la gestion financière.

Bien que les CIREF, CANFORETS et TRIFORETS soient des services d'appui, leurs OPJ seront sollicités en tant que de besoin pour aider les agents de Contrôle surtout pour les verbalisations, jusqu'à ce que les agents des SRIC soient étoffés en nombre et assermentés.

### ***SRIC : Service Régional de l'Investigation et du Contrôle***

Le Service Régional de l'Investigation et du Contrôle est rattaché administrativement au DREFT. Il doit rendre compte au niveau central par un rapport mensuel de situation avec copie au DREFT.

Il a pour principales attributions, en termes de gestion directe :

- d'assurer le Contrôle des infractions forestières ;
- d'engager la procédure de poursuite judiciaire.

Il est autonome dans la programmation de ses tâches et rend compte directement et simultanément au DREFT et au DCAI. Il doit s'assurer de la bonne collaboration avec les autres services de la DREFT.

Il établit une stratégie de contrôle régionale et un plan d'action pour la mettre en œuvre. En plus des plannings d'intervention sur terrain, le SRIC cherchera à privilégier la communication des textes et décisions, ainsi que l'éducation et la collaboration avec les entités partenaires et les structures de veille. Il réalise le contrôle et les investigations au premier niveau dans l'esprit de la confidentialité et de la bonne gouvernance. Il doit assurer le transfert des dossiers (directement à la DCAI) pour l'investigation de grands dossiers.

Pour ce faire, le SRIC doit :

- mettre en place un sommier des affaires contentieux ;
- assurer l'analyse et le traitement des dossiers contentieux traités auprès de leurs juridictions ;
- établir un rapport périodique sur l'avancement du traitement des dossiers.

Il supervise les agents des ports et aéroports qui lui sont rattachés (sauf pour l'Aéroport d'Ivato qui est rattaché directement à la DCAI).

### ***Postes de contrôle aux ports et aéroports***

Les agents des ports et aéroports sont sous la supervision du Chef SRIC sauf ceux de l'Aéroport International d'Ivato qui sont rattachés directement au Service de l'Inspection Environnementale et du Contrôle Forestier de la DCAI.

Ils sont tenus de s'assurer du contrôle des produits forestiers dans ces lieux et d'en faire des registres mis à jour. Leurs attributions sont :

- viser les autorisations de sortie et /ou d'exportation délivrées par l'Administration forestière ;
- viser les autorisations d'importation des produits forestiers ;
- réprimer les infractions forestières constatées et procéder à la saisie ou à la confiscation des produits présumés illicites.

En cas d'anomalies constatées, ils prennent les dispositions à leur niveau et rendent compte au SRIC pour investigation.

### **Des relations hiérarchiques**

Le budget du volet contrôle est géré par le DREFT et le gestionnaire. L'opportunité de l'engagement financier part de la proposition du SRIC.

Le DREFT doit signer la mobilisation des ressources matérielles demandées par le SRIC et co-signer avec le SRAF pour les finances.

Le DREFT valide la proposition budgétaire pour les activités de contrôle.

Toutefois, le SRIC est indépendant dans la manière de programmer le Contrôle. Bien que la programmation du contrôle soit confidentielle, elle nécessite l'aval du DREFT quelque temps avant le départ. En cas de refus du DREFT sur le programme proposé, un compte rendu circonstancié sera fait directement à la DCAI.

En ce qui concerne les actions sur le Contrôle, le SRIC doit rendre compte simultanément au DREFT et au DCAI qui sont ses supérieurs hiérarchiques techniques. Il peut recevoir des ordres directement de la DCAI pour les contrôles inopinés.

## **Des relations fonctionnelles**

Les agents de contrôle exercent leurs actions auprès des utilisateurs des ressources forestières et ne contrôlent pas les agissements de leurs collègues du service d'appui.

A leur tour, les agents du service d'appui doivent aussi considérer les agents de contrôle en tant que collègues et partenaires. En effet, les informations provenant de ces derniers vont les aider à améliorer leur efficacité dans les activités d'appui.

A tous les niveaux, aussi bien régional que central, ils doivent s'échanger des informations, avoir accès aux documents (sauf ceux encore considérés confidentiels car en cours d'investigation), et peuvent même faire des missions conjointes.

*La collaboration, sous forme d'échange d'informations surtout, garantit le bon fonctionnement des activités de contrôle et d'appui, bien que les deux services soient séparés.*



## **2- Les autres institutions en relation avec celles du Contrôle Forestier**

*Les ressources naturelles sont efficacement protégées lorsque chaque acteur impliqué dans la gestion des ressources naturelles assume ses responsabilités à son niveau pour renforcer le contrôle forestier.*

Toujours dans le cadre de la réforme, l'Administration Forestière a adopté comme élément de stratégie la responsabilisation de tous les acteurs impliqués dans la gestion des ressources naturelles, dans l'application des lois en vigueur ainsi que dans le renforcement du contrôle forestier et environnemental. Le présent paragraphe identifie ces acteurs potentiels avec les contributions qu'ils peuvent apporter et les modalités de collaboration avec eux.

Les structures ayant pouvoir de contrôle :

### ***Les forces de l'ordre : Gendarmerie, Police***

<b>Rôles</b>	<b>Forme de collaboration pour le Contrôle</b>	<b>Modalité de collaboration</b>
Représentants de l'Etat pour appliquer la Loi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peuvent prêter main forte aux agents de Contrôle Forestier en cas d'opération de contrôle d'envergure.</li><li>• Peuvent dresser eux-mêmes des verbalisations sur les infractions forestières en tant qu'OPJ.</li></ul>	Demande de collaboration du responsable forestier (CANFORETS, CIREF, SRIC ou DREFT) auprès du premier responsable des forces de l'ordre (Compagnie, Groupement, Brigade, Commissariat)

***La Douane***

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
Représentants de l'Etat pour contrôler la légalité des produits importés et exportés du pays	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôlent en même temps que les agents du Service Forestier les contenus des conteneurs et des emballages, au niveau des ports et aéroports.</li> <li>• Peuvent dresser eux-mêmes des verbalisations sur les infractions forestières en tant qu'OPJ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ils sont tenus d'appeler les agents forestiers pour le contrôle des conteneurs et des emballages si les produits sont déclarés comme forestiers.</li> <li>• Toujours est-il que la collaboration du Service de contrôle Forestier avec la Douane mérite d'être formalisée</li> </ul>
<p><b>Commentaires :</b> Les agents de la Douane Mobile peuvent également faire des contrôles partout sur les routes et les voies fluviales.            Au cours de leur contrôle, ceux-ci doivent signaler aux agents de Contrôle forestier les cas qu'ils suspectent et même saisir momentanément les produits supposés délictueux. Dans ce cas, ils dressent un PV de saisie provisoire que l'agent du Service forestier ou l'OPJ de droit commun régularisera par la suite.</p>		

***Le CSP : Centre de Surveillance des Pêches***

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
Structure officielle de contrôle qui se charge des pêches continentales et maritimes sur les eaux territoriales du pays	Au cours de ses contrôles, le CSP : <ul style="list-style-type: none"> <li>• peut signaler au Service forestier l'existence de produits forestiers à bord des embarcations qu'il contrôle ;</li> <li>• peut faire une saisie provisoire des produits forestiers à la demande du Service forestier.</li> </ul>	Comme pour la Douane, la collaboration avec le CSP doit être formalisée.

### ***La BMC : Brigade Mixte de Contrôle***

C'est une équipe de contrôle constituée d'éléments issus de plusieurs structures de contrôle (Gendarme, Policiers, Forestiers,...) qui est mobilisée ponctuellement pour des opérations, suite à un ordre émanant du premier Responsable de l'Administration Territoriale (en l'occurrence le Chef de Région ou le Chef du District). La BMC est l'OMCR (Organe Mixte de Contrôle Régional) au niveau régional.

Si l'opération s'agit d'un contrôle forestier, le Chef SRIC doit être le leader de l'équipe.

### **Les structures responsables de la gestion de certains domaines :**

#### ***L'ANGAP***

<b>Rôles</b>	<b>Forme de collaboration pour le Contrôle</b>	<b>Modalité de collaboration</b>
En tant qu'organe gestionnaire, l'ANGAP assure la surveillance à l'intérieur de la zone des Aires Protégées dont elle est responsable	Les agents de l'ANGAP peuvent faire une recherche d'infraction mais n'étant pas assermentés, ils doivent nécessairement appeler un OPJ pour la verbalisation.	En tant que responsable judiciaire du patrimoine forestier, au même titre que les OPJ du droit commun, le Service forestier a l'obligation de répondre à l'appel de l'ANGAP pour verbaliser les infractions.

### *L'ACM et les agences portuaires*

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tout comme l'Aviation Civile de Madagascar a la charge de la gestion des aéroports, les agences portuaires ont celle de tous les ports de Madagascar.</li><li>• Les agences portuaires sont responsables de la gestion des ports tant maritimes que fluviaux</li></ul>	Il incombe à l'ACM d'organiser les circuits et emplacements des agents de chaque service travaillant dans l'enceinte de ses bureaux ainsi que ceux des passagers. Les agents de contrôle au niveau des aéroports doivent respecter l'organisation ainsi mise en place.	Selon le règlement de l'aviation civile pour tout aéroport de Madagascar

### *La Justice*

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
La justice est l'entité seule habilitée à juger le contrevenant selon le dossier qui lui est présenté. C'est le dernier maillon de la chaîne en ce qui concerne l'application de la Loi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vérifie le respect de la procédure de poursuite,</li><li>• Requierd d'autres preuves en cas de besoin,</li><li>• Juge l'affaire et fait exécuter les actes de réparation.</li></ul>	La relation du Service de contrôle forestier avec la Justice est déjà formalisée dans la chaîne pénale.
<b>Commentaires :</b> La collaboration entre les responsables du Service forestier au niveau décentralisé avec ceux du Tribunal a toujours été entretenue par les échanges d'informations et de nouvelles décisions/nouveaux textes.		

***Les structures de veille au niveau national : CSI, ONESF***

<b>Rôles</b>	<b>Forme de collaboration pour le Contrôle</b>	<b>Modalité de collaboration</b>
CSI : Comité pour la Sauvegarde de l'Intégrité  ONESF : Observatoire National de l'Environnement et du Secteur Forestier	Fournir des renseignements et des indications au Service du Contrôle forestier  Observer la conduite d'une action ou d'une opération de Contrôle effectuée par toute structure qui soit.	Les structures de veille n'effectuent pas elles-mêmes des contrôles. Toutefois, grâce aux renseignements et constats qu'elles communiquent, elles peuvent attirer l'attention des responsables de contrôle. Les interventions de ces structures de veille se situent au niveau des agents de l'Etat et non auprès des utilisateurs des ressources forestières.
<b>Commentaires :</b> Le CSI peut être un partenaire d'envergure pour un lobbying au niveau national et régional sur des concepts touchant le Contrôle forestier, tels qu'arrêté régional ou autres dispositions particulières.		

### **Les structures de veille à l'échelon régional et local :**

Ce sont les collectivités territoriales décentralisées. Elles doivent être mises au courant de toutes les décisions relatives aux activités forestières qui se déroulent dans l'espace géographique de leur territoire, afin de pouvoir contribuer au suivi de leurs réalisations.

#### ***Au niveau District et Région***

<b>Rôles</b>	<b>Forme de collaboration pour le Contrôle</b>	<b>Modalité de collaboration</b>
Ce sont des structures de veille et partenaires en termes de contrôle.	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Région est l'instance de coordination des OMCR (Organe Mixte de Contrôle Régional).</li><li>• Districts et Régions sont aussi des organes législatifs pouvant édicter des arrêtés relatifs au Contrôle forestier dans leurs circonscriptions respectives.</li></ul>	Selon le principe de collaboration de tout service public avec les collectivités territoriales décentralisées.
<b>Commentaires :</b> Les chefs de Région ou de District commanditent eux-mêmes la mobilisation de ces OMCR ou BMC.		

### *Au niveau Communes*

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
La Commune est également une structure de veille et partenaire en termes de contrôle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut servir d'agence de renseignement du Service Forestier sur le Contrôle ;</li> <li>• Fait partie intégrante du système de contrôle forestier au niveau des collectivités de base ;</li> <li>• Ratifie et supervise l'application des DINA – mpokontany ;</li> <li>• Peut être désigné comme gardien séquestre.</li> <li>• Dans le cadre de l'appui du système de contrôle au niveau de la base, la commune peut utiliser une partie des ristournes avec l'aval de la Région.</li> </ul>	En tant que collectivité territoriale décentralisée, la Commune a une obligation de collaboration tant avec les services étatiques que le Service forestier. Toutefois, des protocoles de collaboration sont à encourager pour des cas spécifiques tels que la surveillance des forêts et des produits qui en sont sortis.
<p><b>Commentaires :</b> Puisque les demandes de titres de prélèvement des produits forestiers passent toujours par les Communes, celles-ci doivent en détenir les références. Elles sont donc au courant d'éventuelles coupes faites sans autorisation et prendre les dispositions nécessaires à leur niveau.</p>		

### *Au niveau Fokontany*

Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle	Modalité de collaboration
Le Fokontany (FKT) est une structure de veille au niveau de la base à travers les membres de la VNA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il peut servir d'agence de renseignement du Service Forestier sur le Contrôle.</li> <li>• Les agents du FKT peuvent faire partie de la brigade mixte de contrôle, étant donné leur connaissance du terrain.</li> </ul>	Des protocoles de collaboration avec les VNA ou FKT autorisent ces entités à prendre en charge des actions bien précises, comme gardien séquestre des produits délictueux.

## Les parties prenantes au contrôle forestier

Acteur	Rôles	Forme de collaboration pour le Contrôle
GTZ	Partenaire technique et financier appuyant l'Administration Forestière sur la Gestion des Ressources Naturelles.	Financement du programme « Gestion Durable des Ressources Naturelles » à l'origine de l'élaboration de la Stratégie Nationale du Contrôle Forestier.
USAID	Partenaire technique et financier appuyant Le Ministère et certaines ONG dans le secteur environnemental.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financement de Jariala, un projet d'appui à la réforme de l'Administration Forestière pour la gestion durable des forêts dont l'amélioration de l'application de la loi et de la bonne gouvernance.</li> <li>• Financement d'autres projets comme ERI à Fianarantsoa et Atsinanana appuyant les Collectivités de Base pour qu'elles deviennent des gestionnaires délégataires des forêts.</li> </ul>
CIRAD	Centre de recherche travaillant notamment sur la Forêt.	Prestataire ayant mené une recherche-action sur la fiscalité au niveau des producteurs de charbon et débouchant sur le système de coupons pour le contrôle des produits. Ce système est adopté actuellement dans les DREFT de Boeny et d'Anosy.
WWF	ONG Internationale œuvrant sur l'Environnement.	Superviseur et/ou responsable d'exécution de projets de Transfert de gestion des forêts aux VOI. De ce fait, il est partenaire pour la communication des informations et l'organisation des événements pour la mise en place d'un système de contrôle forestier à la base,...



<b>Acteur</b>	<b>Rôles</b>	<b>Forme de collaboration pour le Contrôle</b>
PlaCAZ : Plateforme pour le Corridor Ankeniheny- Zahamena	Elle dynamise les associations locales, les ONG,... pour les actions en faveur de la protection et de la sauvegarde du Corridor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilisation des collectivités et associations locales pour la surveillance et le contrôle des forêts et des produits forestiers illicites ;</li><li>• Mise en place et dynamisation du système de contrôle participatif au niveau des collectivités de base ;</li><li>• Maillon de la chaîne pour la diffusion des informations et la remontée des renseignements.</li></ul>

Si telles sont les implications de ces parties, celles-ci ne peuvent être soutenues à termes que si elles sont formalisées. Il appartient à l'Administration Forestière de développer des stratégies et de conclure des conventions de collaboration avec ces partenaires.

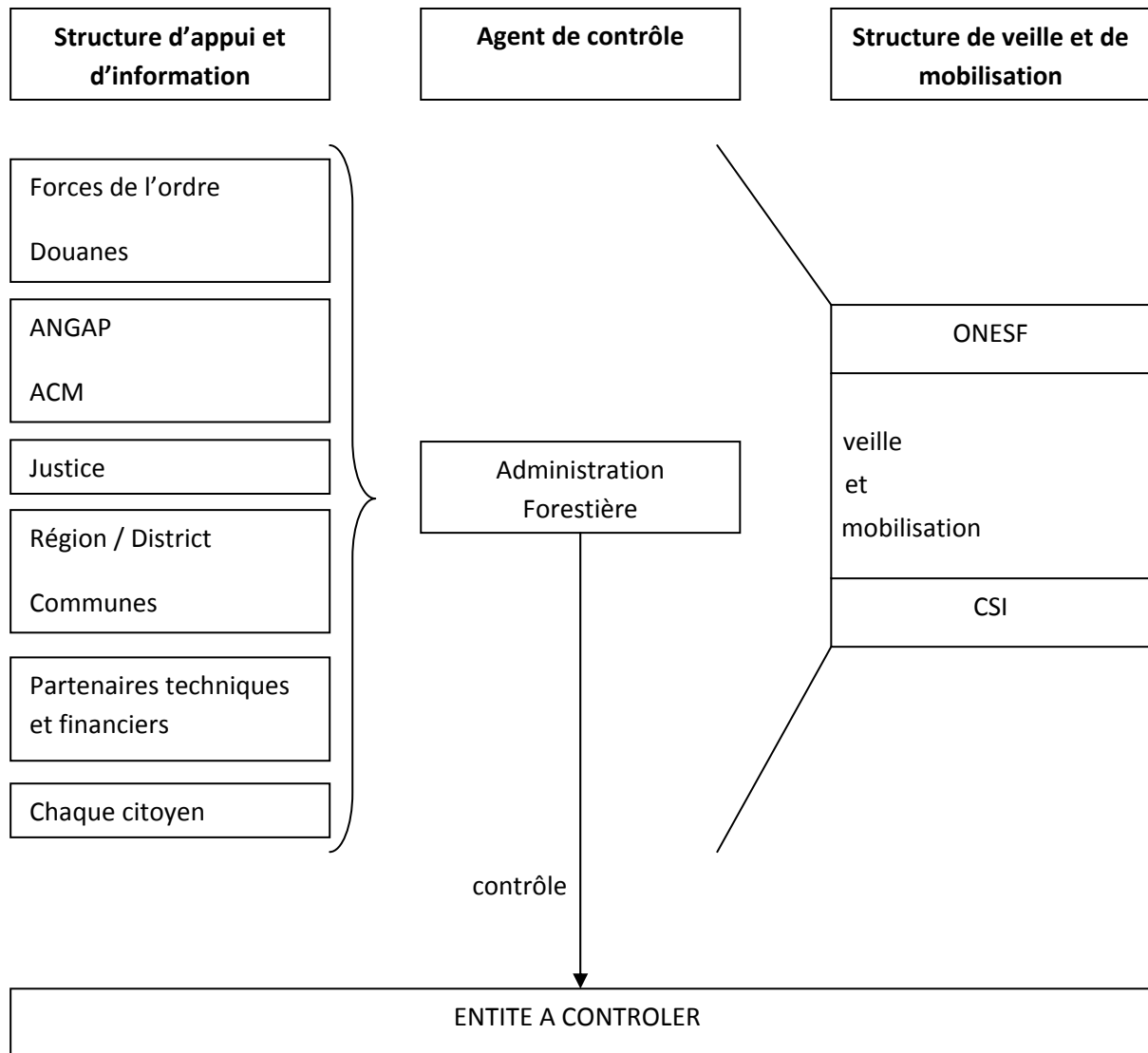
### **3- Paysage institutionnel**

Bien que l'administration forestière soit la mieux placée pour veiller à l'application des réglementations forestières, la contribution de chaque citoyen et celle des diverses entités liées directement ou non à la gestion des ressources naturelles conduit à l'efficacité du contrôle.

Ainsi, le rôle principal de l'administration forestière consiste à vérifier tous les actes réglementaires et les modes d'exploitation relatifs à la gestion des ressources. Les autres structures ayant pouvoir de contrôle tels que les forces de l'ordre, et celles responsables de certains domaines servent d'appui à la réalisation du contrôle.

Les structures de veille au niveau régional ou local, ainsi que chaque citoyen constitue des éléments informateurs et contribuent à la recherche des infractions.

L'ONESF en tant que structure de veille à l'échelon national, à part sa contribution à la mise à disposition d'informations pour les agents de l'Etat, enclenchent des actions de mobilisation pour que les parties prenantes du secteur forestier adoptent des solutions/améliorations et s'engagent par la suite à les mettre en oeuvre. Ces actions de mobilisation consistent à : (1) collecter et diffuser des informations sur des faits, (2) interpeller, mobiliser les parties prenantes du secteur forestier (administration forestière, opérateurs, autres administrations, société civile...), (3) formuler des recommandations à partir d'analyses et de synthèses d'informations.



## **CHAPITRE IV : LA PLANIFICATION DU CONTROLE**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre développe le processus requis pour une planification méthodique du contrôle forestier : l'analyse des données d'abord, l'élaboration du plan d'actions ensuite, et finalement le procédé pour mobiliser les ressources matérielles et financières nécessaires.*

## **1- Analyses des données**

La planification du contrôle doit commencer par une analyse exhaustive des données existantes dans les banques de données. A cela s'ajoutent les renseignements et les informations fraîchement recueillies. Ce qui va permettre de faire un point de la situation.

## **2- Elaboration concertée du plan d'actions**

Le point de situation, comparé avec les objectifs qu'on se propose d'atteindre, est le point de départ pour l'élaboration du plan d'actions. Ce dernier doit tenir compte de l'autonomie programmatique du service de contrôle, des moyens dont il dispose, de la mobilisation qu'il effectue auprès des autres acteurs,....

L'exercice d'un contrôle efficace nécessite une bonne organisation : il faut rassembler, roder, entretenir et mettre à jour les instruments de Contrôle. Ces instruments permettront de procéder à la Planification des actions, ensuite la stratégie adoptée déterminera le mode d'intervention.

L'action de contrôle, dans le respect des conditions et règles qui lui sont propres, suit des étapes successives jusqu'à la poursuite et aux actions de réparation selon le processus élaboré ci-dessous.

### **3- Mobilisation des ressources pour le contrôle**

Pour les actions ou missions planifiées, le SRIC établit les documents suivants, en se basant sur sa planification annuelle :

- TdR de la mission ou action comprenant la logistique nécessaire et la Demande de décaissement espèces,
- Ordre de mission.

Par la suite, le SRIC soumet ces documents au DREFT qui donne son aval pour la mobilisation des ressources destinées à la logistique et co-signe avec le SRAF pour le décaissement. Telles sont les étapes que le SRIC doit suivre pour obtenir du SRAF les ressources matérielles et financières requises pour effectuer les actions planifiées.

La programmation de telles actions ou missions doit se faire au cours des réunions périodiques de l'équipe de la DREFT en vue de coordonner les moyens disponibles et prévenir les éventuels entretiens ou réparations des matériels.

En ce qui concerne les urgences, le SRIC peut recevoir des ordres directs de la DCAI qui prévoit à son niveau des moyens matériels et financiers pour subvenir à de telles circonstances.

En cas de refus du DREFT pour ces missions ou actions, le SRIC établit un compte-rendu circonstancié pour le compte de la DCAI.

## CHAPITRE V : LA PREPARATION DU CONTROLE

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre énumère les formalités administratives qu'il faut satisfaire pour garantir la réussite du contrôle forestier. Il présente également les conditions que l'agent de contrôle doit remplir dans un souci de respect du règlement et d'éthique tant vis-à-vis de la personne contrôlée que des autorités qui appuient le contrôle forestier.*

*L'efficacité du contrôle dépend de l'étape de préparation intellectuelle et matérielle qui précède nécessairement toute activité de contrôle.*

*Avant toute descente sur le lieu, il faut obligatoirement procéder à une étude des dossiers et documents disponibles dans les archives. Et puisque les banques de données du système d'information de l'administration sont les plus sollicitées, il est absolument nécessaire de les rendre opérationnelles au niveau de la DREFT. En matière d'exploitation forestière, par exemple, chaque permis ou convention octroyé pour toute partie de la Région doit être répertorié avec des indications pertinentes telles que le nom du lieu, la superficie, la délimitation en SIG, le volume exploitable par essence et catégorie, la redevance totale, le recouvrement effectué, la date de validité, le début d'exploitation, la date d'expiration, le nom de l'exploitant et tout ce qui concerne le suivi de l'exploitation fait par le service forestier. Pour toute autre activité que l'administration gère (défrichement, reboisement, gestion de la biodiversité, protection des écosystèmes forestiers,...), le système d'information doit être également nourri de tous les détails.*

*La descente sur le lieu nécessite l'observation des formalités administratives : les ordres de mission ou de route, la tenue réglementaire, les marques distinctives des fonctions.*



## **1- Les instruments de Contrôle**

### **Les textes forestiers**

Les textes forestiers sont les instruments principaux et primordiaux des agents de contrôle, car ce sont les uniques références auxquelles doivent être comparée la conformité de l'exercice ou de l'acte contrôlé.

Les textes forestiers doivent être classés suivants leur hiérarchie :

- Lois : références : 97-036, .....
- Ordonnances : 60-126, 60-127,60-128.....
- Décrets :.....
- Arrêtés Interministériels et Ministériels :.....

Autant que possible, chaque service de contrôle doit détenir un registre des Décisions, Circulaires et Notes avec annotation de leur contenu/objectif, ainsi que des Textes auxquels ils se réfèrent et des conditions de leur effet.

### **Les banques de données**

Les banques de données sont constituées par :

- les documents de bases : textes, ouvrages, revues, monographie, ....
- les rapports : rapports d'activités, de missions, de contrôle,....
- les cartes : carte de travail, cartes forestières,.....
- les fichiers électroniques sur les données statistiques, le système de traçabilité,.....

### **Le système de communication et de circulation des informations**

Au sein même du Service forestier, il est avéré que la communication ou la circulation des informations est la forme la plus efficace de collaboration entre le service d'appui et celui de contrôle. Il est fondamental de constituer un système ou un mécanisme sous forme de plateforme de concertation périodique, d'envoi réciproque de rapport périodique, de compte-rendu rapide et de traitement commun de certaines affaires particulièrement délicates ou importantes.

Le système de communication et la circulation d'informations doivent être établis :

- entre le niveau Central et les Services Forestiers décentralisés ;
- entre le Service de contrôle au niveau des DREFT et les structures de veille au niveau Central, Régional et Local ;
- entre le Service forestier et les partenaires de différents niveaux.

## **Le système de traçabilité**

C'est un système qui permet de suivre un produit forestier, du pied de l'arbre à l'utilisateur final, en passant par ses destinations intermédiaires.

Ce système contribue à la bonne gestion des ressources forestières car le contrôle de la régularité de l'origine des produits forestiers est basé sur la vérification de ses éléments constitutifs.

Le système de traçabilité comprend la gestion du document qui accompagne le produit forestier et les marques physiques qui lui sont apposés.

### ***Les documents de base***

- *cahier de chantier* :
  - décrit la méthode et l'avancement des coupes, relève les numéros des souches et les dimensions des arbres à abattre,
  - tenu par le chef de chantier au niveau de l'exploitation en forêt,
  - remis au titulaire du titre d'exploitation après la coupe d'une parcelle en vue de préparer la réception
  
- *bon de livraison* :
  - indique la nature, l'espèce, la dimension et l'origine des produits forestiers livrés ;
  - accompagne la livraison des produits et justifie le changement de propriétaire après la tractation commerciale.
  
- *laissez-passer/autorisation de transport* :
  - document accompagnant le déplacement /transport de produits forestiers depuis sa première transformation en forêts jusqu'à sa première destination ;
  - doit être aux mains du chauffeur du véhicule qui transporte les produits.

- *autorisation de transport :*
  - document accompagnant le déplacement /transport de produits forestiers à partir de sa première destination ;
  - doit être entre les mains de la personne qui transporte les produits, ou du conducteur si le transport se fait par véhicule.

### ***Le marquage des produits***

Deux entités participent au marquage des produits avant son déplacement du lieu d'exploitation :

- le propriétaire / titulaire du titre de convention d'exploitation :  
*pour identifier ses produits à l'aide du marteau portant ses empreintes et de celui de la traçabilité.*
- le service forestier :
  - cas des produits venant d'une exploitation en forêt :  
*pour régulariser ces produits lors de leurs réceptions officielles. Le marquage doit se faire aux lieux de dépôt en forêt avant le transport des produits pour leur première destination, en apposant aux deux bouts l'empreinte du marteau forestier (marque EF et corps de chasse).*
  - cas des produits venant de la vente de produits saisis :  
*pour régulariser le transport ou la circulation de ces produits venant de la vente. Le marquage se fait avec l'empreinte du marteau forestier, apposée sur les deux faces au centre/milieu de chaque produit.*

## **2- Les conditions de l'exercice de Contrôle**

*Tout agent forestier est qualifié pour mener un contrôle, mais seuls les agents assermentés peuvent dresser un procès verbal.*

Pour agir dans le cadre légal et réglementaire, les Agents de Contrôle doivent se conformer aux conditions suivantes :

### **Prestation de serment**

Tous les agents forestiers sont qualifiés pour effectuer le contrôle forestier, qui consiste à vérifier l'application des dispositions des lois et règlements dans l'exercice des activités de conservation et d'exploitation des ressources forestières.

Par ailleurs, seuls les agents forestiers qui ont prêté serment devant le tribunal de première instance de leur résidence sont habilités à dresser des procès verbaux. Ils doivent faire enregistrer l'acte de prestation de leur serment aux greffiers des tribunaux dans le ressort desquels ils doivent exercer leur fonction.

L'acte de prestation de serment n'est pas renouvelé en cas de changement d'affectation, mais seulement enregistré au greffe du tribunal de première instance de la nouvelle résidence.

Les agents dont la compétence en matière de contrôle s'étend sur l'ensemble du territoire font enregistrer leur acte de prestation de serment au greffe de la Cour d'Appel la plus proche.

Les agents forestiers assermentés sont Officiers de Police Judiciaire en matière forestière, et à ce titre, ils sont sous ordre du Procureur de la République.

### **Port des marques distinctives/d'identification et des actes officiels**

#### **Uniforme et badge :**

- L'uniforme et le badge attestent de la qualification de l'agent et du caractère officiel du contrôle à faire ;
- Le port d'uniforme pour les contrôles routiers permet à l'agent de contrôle de se faire reconnaître de loin par le conducteur du véhicule à contrôler.

Comme il représente le Corps Forestier et accomplit sa mission au nom de l'Etat, l'agent de Contrôle doit veiller scrupuleusement au respect de l'éthique du fonctionnaire en uniforme : propreté, présentation, comportement,.....

A défaut d'uniforme, l'agent de contrôle doit au moins porter un badge.

### **Carte professionnelle**

La carte professionnelle permet de se faire connaître, surtout lors d'un contrôle dans un lieu privé, par exemple pour des perquisitions ou contrôle de dépôts.

Si l'agent ne possède pas encore de carte professionnelle, il doit présenter son badge.

### **Ordre de mission et mandat de perquisition**

- L'ordre de mission est à présenter, en cas de besoin, aux autorités qui ont des responsabilités territoriales là où le contrôle est mené ;
- Le mandat de perquisition est à présenter à la personne concernée par la perquisition.

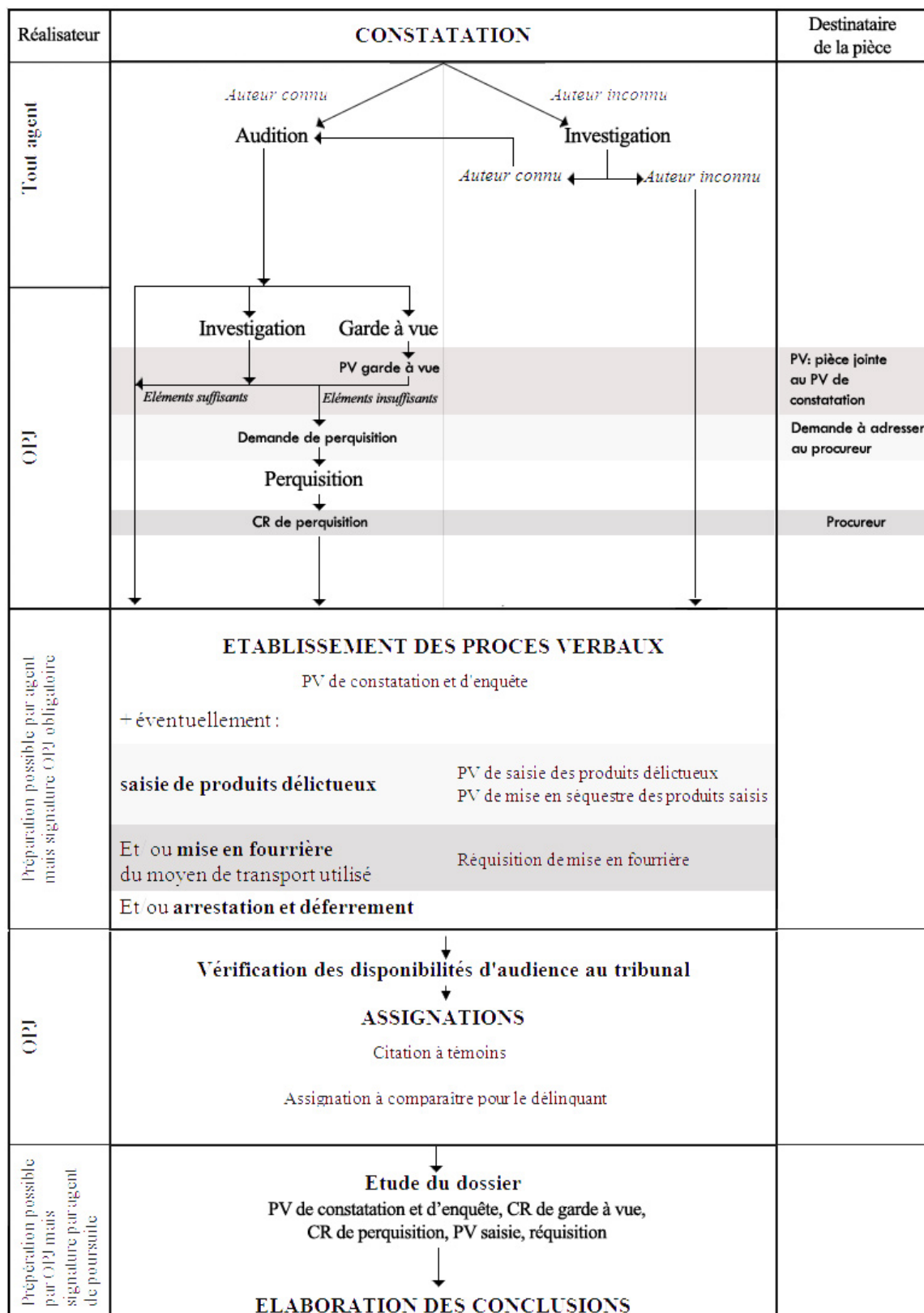
*Pour garantir sa crédibilité et corroborer ses actes, l'agent de contrôle doit porter sur lui un minimum d'instruments requis (documents, badge, ordre de mission,...) quand il exerce ses fonctions.*

## **CHAPITRE VI : LA REALISATION DU CONTROLE**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre guide l'agent forestier dans l'activité de contrôle forestier et l'informe des procédures et démarches fondamentales à suivre pour faire appliquer la loi. Quelques textes légaux y sont présentés pour lui éviter les dérapages qui pourraient lui coûter dans l'exercice de ses fonctions.*

## 1- Schéma général de la procédure de réalisation de contrôle à suivre



## 2- Précisions sur chaque étape : de la constatation à la verbalisation

*L'agent de contrôle, agissant comme agent verbalisateur, doit exécuter scrupuleusement chaque étape et ses spécificités stipulées dans le Code de Procédure Pénale, sous peine de se voir lui-même inculqué.*

### Recherche d'infraction

Pour rechercher une infraction, il faut :

- **vérifier la conformité administrative de l'exercice de l'activité** : l'agrément ; l'existence et la validité du titre d'exploitation ou de prélèvement (convention, permis, autorisation, contrats de gestion ou de délégation) ; les documents exigés (plan d'aménagement, plan de gestion, copie certifiée légalisée de l'adjudication, attestation de paiement de caution bancaire) ; le cahier de chantier ; le registre de chantier d'exploitation forestière, de centre d'élevage d'animaux ou multiplication de plantes ; la période d'exercice de l'activité (pour la chasse, la récolte du raphia, la mise à feu) ; les titres autorisant le déplacement des produits d'un endroit à un autre...
- **vérifier la conformité technique** : les limites géographiques de l'exercice de l'activité ; les dimensions d'exploitabilité des arbres suivant les catégories ; les normes techniques exigées d'une part par la réglementation technique en vigueur, et d'autre part, par le cahier des charges ou tout autre document contractuel.

Objet	Responsable	Délai	Produit administratif	Destinataires
Constater les infractions	Tout agent : Agent de Police Judiciaire et Officier de Police Judiciaire	Au moment du contrôle	Elément du rapport de contrôle ; Base d'investigation et de verbalisation	Verbalisateurs



## **Audition et prise de déclaration**

En cas de constat d'infraction, le verbalisateur procède à l'audition du délinquant et des éventuels témoins : il fait ce qu'on appelle « l'enquête ». Il doit savoir en imposer à « l'enquêté », et clarifier que c'est lui qui mène l'audition et pose les questions plutôt que le contraire.

Au fur et à mesure de l'avancement de l'audition, le verbalisateur prend note dans son cahier de déclaration.

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Délai</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires</b>
Faire avouer le prévenu	Agent chargé de l'enquête	Si plus de 8 heures, recours à la garde à vue	Base de l'établissement du PV d'infractions	Verbalisateurs
<b>Commentaire</b> : Annoncer au contrevenant qu'il a le droit de se faire assister par son avocat au cours de cette audition. Cf. Art. 53 (nouveau) de la Loi 97-036 du 30/10/97				

## **Garde à vue (avec extrait du Code de Procédure Pénale)**

L'agent forestier verbalisateur peut convoquer à son bureau et retenir les présumés délinquants pour une garde à vue aux fins de terminer l'investigation.

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Délai</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires</b>
Disposer de plus de temps pour recouper les faits et obtenir l'aveu du prévenu	Agent chargé de l'enquête	48 heures au maximum	PV de garde à vue avec justificatif du temps de garde à vue	Procureur du Tribunal
<b>Commentaire</b> : Durant la garde à vue, l'enquête et l'audition doivent se faire entre 5 heures et 19 heures.				

## **Extrait du Code de Procédure Pénale sur les mesures de la garde à vue**

Définition : Mesure par laquelle un officier de police judiciaire retient dans les locaux de la police, pendant une durée légalement déterminée, toute personne qui, pour les nécessités de l'enquête, doit rester à la disposition des services de police.

Article 136 (lois n°97-036 du 30.10.97) : Un officier de police judiciaire ne peut retenir une personne à sa disposition pour les nécessités de l'enquête préliminaire pendant plus de quarante huit heures.

Passé ce délai, la personne retenue doit obligatoirement être relâchée ou conduite devant le magistrat du ministère public. Si ce délai expire les samedi, dimanche et jours fériés, le magistrat de permanence ou l'officier du ministère public doit être avisé de l'heure à laquelle la personne sera déférée.

Si le magistrat du ministère public est absent de sa résidence, ce délai est porté à trois jours.

Si la résidence de l'officier de police judiciaire est située hors de la ville siège d'un tribunal ou d'une section de tribunal, il peut demander au magistrat ou à l'officier du ministère public de sa circonscription l'autorisation de prolonger la garde à vue de la personne retenue pour une durée n'excédant pas quarante huit heures. Cette autorisation doit être confirmée par écrit et jointe au procès-verbal.

Passé ce délai, la personne retenue doit obligatoirement être relâchée ou conduite devant le magistrat ou l'officier du ministère public compétent.

Article 137 : Lorsque l'arrestation a été opérée hors de la résidence habituelle de l'officier de police judiciaire qui procède à l'enquête, le délai de quarante huit heures est prolongé d'un jour par 25 kilomètres sans jamais pouvoir dépasser un délai maximum de douze jours, entre le moment où la personne est appréhendée et celui où elle est présentée au magistrat compétent.

Article 138 : Lorsque l'arrestation a été effectuée par une patrouille ou au cours d'un service ou d'une opération de police dont l'itinéraire et horaire ont été fixés à l'avance, la distance de 25 kilomètre par jour se mesure d'après l'itinéraire effectivement parcouru par la patrouille ou par la troupe qui a procédé au service ou à l'opération de police prévus.

Article 138 bis (Loi n°97-036 du 30.10.97) : Dès le début de la garde à vue la personne arrêtée peut faire l'objet d'un examen médical sur la demande de l'officier de police judiciaire chargé de l'enquête.

Le procureur de la République ou le magistrat qui le représente, agissant, soit d'office, soit à la requête d'un membre de la famille, pourra désigner un médecin qui examinera la personne gardée à vue et lui en fera rapport. Cet examen pourra être demandé par le conseil.

Article 139 : L'officier de police judiciaire doit mentionner, sur le procès-verbal, l'audition de toute personne pour laquelle la garde à vue a été prolongée dans les conditions des articles

précédents, le jour et l'heure à partir desquelles elle a été gardée à vue, l'itinéraire parcouru, son horaire ainsi que le jour et l'heure à partir desquels elle a été soit libérée, soit présentée au magistrat compétent.

## Investigation

Objet	Responsable	Produit administratif	Destinataires
Enquête/démarche en vue de rechercher des éléments pour : identifier le délinquant et ses complices, soutenir l'effectivité ou non de l'infraction (preuves, témoignage,.....), déterminer la culpabilité du délinquant	Agent chargé de l'enquête	Elément pour établir un PV et un dossier de poursuite	Agents verbalisateurs

## Perquisition (avec extrait du Code de Procédure Pénale)

Objet	Responsable	Produit administratif	Délai
Recherche policière ou judiciaire des éléments de preuve d'une infraction au domicile d'une personne ou à dans les lieux ouverts au public comme magasin, point de vente, restaurant,...	Service de contrôle	Mandat de perquisition : délivré par le juge d'instruction ou par le Chef de District ou de poste agissant en cette qualité dans les lieux éloignés, après demande écrite du DREFT ou directement de l'agent de contrôle. (Modèle de réquisition du mandat et modèle du mandat en annexe)	Le mandat peut être délivré quelques heures plus tard.
<b>Commentaire :</b> la perquisition se fait, avec un « mandat de perquisition », en présence de l'intéressé ou de son représentant et de deux témoins qui signeront le PV. Si l'intéressé refuse de signer, mention en sera faite dans le PV.			

## Extrait du Code de Procédure Pénale sur la Perquisition

Article 135 : les perquisitions, visites domiciliaires et saisies de pièces à conviction ne peuvent être effectuées sans l'assentiment exprès de la personne chez laquelle l'opération a lieu. Cet

assentiment doit faire l'objet soit d'une déclaration écrite de la main de l'intéressé, soit d'une attestation de deux officiers ou agents de police judiciaire, ou de deux témoins.

L'officier de police judiciaire observe en outre les formes prévues par les articles 210, 211 et 212.

Article 140 : lorsqu'il y a urgence, l'officier de police judiciaire doit se mettre en communication avec le magistrat du ministère public compétent pour lui proposer l'ouverture d'une information et la délivrance de mandats d'amener ou d'arrêt ou d'ordres de perquisition.

Article 141 : les officiers de police judiciaire dressent procès-verbal de leurs différentes opérations. Le procès-verbal doit énoncer la qualité d'officier de police judiciaire de son rédacteur.

Avant tout interrogatoire ou audition de témoin, ou toute visite de lieux ou perquisition, les officiers de police judiciaire qui ne sont pas revêtus d'un uniforme sont tenus de faire connaître leur qualité, et s'ils en sont requis, d'exhiber leur insigne ou leur carte d'identité professionnelle.

Article 210 : si la nature du crime ou du délit est telle que la preuve en puisse être acquise par la saisie de papiers, documents, substances ou autre objets en possession des personnes soupçonnées d'avoir participé à l'infraction, l'officier de police judiciaire se transporte immédiatement au domicile de ces dernières pour y procéder à une perquisition dont il dresse procès-verbal.

L'officier de police judiciaire procède à la saisie de tous papiers, documents, objets ou substances pouvant servir de pièces à conviction, tant à charge qu'à décharge.

Ces pièces sont immédiatement placées sous scellés, ouverts dans la mesure du possible ou, à défaut, fermés. Les scellés sont numérotés, inventoriés et énumérés dans le procès verbal.

Article 211 : les opérations prévues à l'article précédent sont faites en présence de la personne soupçonnée d'avoir participé à l'infraction, et si elle ne veut pas ou ne peut y assister, en présence d'un fondé de pouvoir qu'elle pourra nommer immédiatement. A défaut, l'officier de police judiciaire choisit deux témoins requis à cet effet par lui en dehors du personnel de la police judiciaire.

Le procès-verbal de la perquisition et des saisies, dressé sur-le-champ, est signé par l'intéressé ou les témoins ci-dessus visés, et paraphé sur chaque feuillet.

Au cas de refus, il en est fait mention au procès-verbal par l'officier de police judiciaire.

Article 212 bis (ord. n°77-021 du 10.6.77) : les perquisitions et les visites domiciliaires faites dans le cadre d'une enquête préliminaire ou d'une information pour crime ou délit contre la sûreté de l'Etat sont effectuées conformément aux dispositions des articles 210 et 211 mais à toute heure de jour ou de nuit.

Article 230 Les magistrats du ministère public peuvent, soit par eux-mêmes, soit en déléguant à cet effet des officiers de police judiciaire :

Alinéa 4 : procéder à une perquisition soit dans les lieux publics ou ouverts au public, soit au domicile de l'inculpé. Dans ce dernier cas, celui-ci assiste à la perquisition

Article 251 : le juge d'instruction procède, conformément à la loi, à tous les actes d'information qu'il juge utiles à la manifestation de la vérité. Il a le devoir d'instruire tant à la charge qu'à décharge de l'inculpé.

Si le juge d'instruction ne peut procéder lui-même à tous les actes d'instruction, il peut donner aux officiers du ministère public de son ressort une délégation générale ou limitée.

Il peut également faire procéder à des actes d'information par voie de commission rogatoire.

Article 252 : le juge d'instruction peut décerner les mandats énumérés à l'article 100 du présent Code.

Il peut donner mainlevée des mandats dépôts et d'arrêt dans les conditions fixées par les articles 341 et suivant.

Il peut, après avis du procureur de la République, décerner un mandat d'arrêt pouvant être exécuté hors du territoire de la République.

Article 253 : dans son ressort, le juge d'instruction peut requérir tout juge de son tribunal, tout officier du ministère public ou tout autre officier de police judiciaire compétent dans ce ressort de procéder aux actes d'information qu'il estime nécessaires, en leur adressant une commission rogatoire à cet effet.

Il peut requérir de même, hors de son ressort, tout autre juge d'instruction ou président de section de tribunal.

Il peut adresser des commissions rogatoires internationales aux autorités judiciaires étrangères, en se conformant aux conventions internationales.

Article 254 : la commission rogatoire indique la nature de l'infraction objet des poursuites et l'identité des inculpés si elle est connue. Elle est datée, signée par le magistrat commettant et

revêtue de son sceau. Les actes dont l'exécution est requise doivent se rattacher directement à la répression de l'infraction poursuivie

Sauf dispositions contraires, toute commission rogatoire peut faire l'objet d'une subdélégation ou d'une transmission à l'autorité territorialement compétente pour son exécution.

Article 255 : le magistrat, l'officier du ministère public ou l'officier de police judiciaire commis pour l'exécution exerce, dans les limites de la commission rogatoire, tous les pouvoirs de juge d'instruction.

Il doit, dans tous les cas, être assisté d'un greffier.

Toutefois, l'inculpé ne peut être interrogé ou confronté que par les soins d'un magistrat ou d'un officier de ministère public

Les dispositions des articles 136 à 139 relatives à la garde à vue sont applicables à l'exécution des commissions rogatoires par des officiers de polices judiciaires. Cependant, ceux-ci doivent rendre compte de leurs diligences à cet égard au juge d'instruction de leur circonscription et non au représentant du ministère public.

Article 256 ; en cas d'urgence, la commission rogatoire peut être diffusée par tous moyens. Elle peut être chiffrée. Elle peut être adressée simultanément à tous les juges d'instruction et présidents de section du territoire de la République, ou à un certain nombre d'entre eux, par copies multiples.

Dans ces cas, par le plus prochain courrier, un exemplaire original doit être adressé aux destinataires avec mention de la diffusion précédente.

Article 257 : le juge d'instruction peut se transporter partout où il le juge opportun pour y effectuer toutes constatations utiles ou procéder à des perquisitions. Il en donne avis au magistrat du ministère public qui a la faculté de l'accompagner.

Le juge d'instruction est toujours assisté d'un greffier. Il dresse procès-verbal de toutes ses opérations.

Article 258 : si la perquisition a lieu au domicile de l'inculpé, le juge d'instruction se conforme aux dispositions de l'article 210.

Si la perquisition a lieu dans un domicile autre que celui de l'inculpé, la personne qui y est domiciliée est invitée à y assister. En cas d'absence ou de refus, la perquisition a lieu en présence de deux de ses parents ou alliés, ou à défaut, de deux témoins.

Le procès-verbal est signé par les personnes visées à l'alinéa précédent ; au cas de refus, il en fait mention au procès-verbal.

Article 259 : aucune perquisition ou visite domiciliaire ne peut être commencée avant cinq heures et après dix neuf heures. Toute perquisition commencée avant dix neuf heures peut être poursuivie jusqu'à son achèvement.

### **Etablissement de procès verbaux**

*L'agent verbalisateur travaille en étroite collaboration avec les autorités qui administrent le territoire où le délit a été appréhendé, et éventuellement avec des instances habilitées.*

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires et délai</b>
C'est le fait de transcrire dans un acte le constat d'une infraction avec l'étendue de son importance et des dommages causés, l'auteur,... Cf. modèle de « PV de constatation d'infraction » cf. :8322	Le verbalisateur : il doit s'assurer que la nature de l'infraction est exactement celle enregistrée dans le Texte de référence.	Cet acte est la pièce maîtresse du dossier de poursuite qui va au Tribunal. De ce PV dépend en grande partie l'issue du jugement. Il doit comporter : <ul style="list-style-type: none"><li>• la nature et la qualification de l'infraction ;</li><li>• les références des textes stipulant les infractions ;</li><li>• l'étendue de son importance et des dommages causés ;</li><li>• le nom du et des éventuels témoins et/ou complices ;</li><li>• autant que possible l'aveu du délinquant : ceci est primordial sinon décisif pour l'issue du jugement</li><li>• le PV doit être co-signé par le délinquant et, autant que possible, par des témoins qui co-signent en tant que greffiers.</li></ul>	Cf. 641 : enclenchement de la procédure de poursuite (le plus vite possible)

## Arrestation et déferrement

Objet	Responsable	Produit administratif	Destinataires et délai
Privation de liberté du : <ul style="list-style-type: none"> <li>délinquant qui fait obstacle ou met volontairement obstacle à l'accomplissement de leur devoir, ou se livre à un acte de rébellion, par exemple refus de donner son identité, refus d'obtempérer,</li> <li>toute personne soupçonnée d'infraction punissable d'une peine privative de liberté, flagrant délit ou pas.</li> </ul> Le/ les délinquants sont déférés au parquet de la section ou du tribunal de première instance, ou au chef de District.	Agent forestier habilité à dresser des PV		L'agent verbalisateur remet en même temps à l'autorité de dépôt la personne arrêtée ainsi qu'une expédition du PV où est mentionné explicitement son arrestation.

## Mise en fourrière

Objet	Responsable	Produit administratif	Destinataires
Pénalisation par immobilisation temporaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>des véhicules ayant transportés des produits délictueux ou ayant fait un transport de nuit des produits forestiers;</li> <li>des animaux domestiques ayant divagué dans des zones en défens ou d'AP ;</li> <li>de personnes coupables d'occupation illicite, de défrichement non autorisé, ....</li> </ul>	Agents verbalisateurs	Etablir une réquisition de mise en fourrière (cf. modèle en 534)	Maire de la commune où le délit a été commis



### Saisie et confiscation

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires et délai</b>
Immobilisation sous la responsabilité des gardiens séquestres des produits appropriés, stockés, transportés, commercialisés irrégulièrement par rapport à la législation et réglementation forestières, découverts lors de la constatation, de l'investigation.	Agents verbalisateurs	Etablir un procès verbal de saisie. Etablir un procès verbal de séquestre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• gardien séquestre (PV aussitôt établi),</li><li>• greffe du Tribunal (dans les 15 jours qui suivent)</li></ul>

Le procès-verbal de saisie doit être accompagné d'un procès-verbal de séquestre - dans lequel est mentionné le lieu de séquestre - et d'un procès-verbal d'infraction pour la poursuite (cf. modèles : § 8.3.2.2).

### Assignment

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires et délai</b>
Il s'agit d'indiquer au contrevenant ou à un témoin d'avoir à comparaître à une audience rapprochée du tribunal (cf. modèles § 8.3.2.2): <ul style="list-style-type: none"><li>• assignation sur PV pour le contrevenant ;</li><li>• assignation à témoin pour le témoin.</li></ul>	Agent verbalisateur		Une copie de l'assignation sera envoyée sans délai au président du tribunal compétent pour lui permettre de faire enrôler l'affaire à l'audience prévue.

*Le respect des délais est primordial aussitôt que le processus de réalisation du contrôle est enclenché.*

### **3- Précisions sur chaque étape : vente des produits saisis et proposition de conclusions**

#### **Les destinations des objets et produits saisis**

Tous les produits forestiers délictueux saisis deviennent propriété de l'Etat et sont voués à l'une des destinations suivantes :

##### ***Mise en Vente***

Ils sont mis en vente par l'Administration Forestière selon l'Arrêté n°18392-2006 du 25 octobre 2006.

Maintenant que le DREFT est le responsable régional de l'Administration Forestière, un amendement de cet arrêté s'impose.

##### a) Vente par appel d'offres et adjudication :

C'est le mode de vente recommandé pour les produits saisis, qui est effectuée par une Commission de dépouillement des offres comprenant :

- le DREFT président ;
- le représentant de la Région ;
- le représentant du service des domaines ;
- le représentant de l'administration dont relève l'agent verbalisateur ;
- le Chef CANFORETS du lieu de séquestre.

L'initiative de la vente revient au DREFT, qui lance l'avis d'appel d'offres suivant le modèle joint en annexe du présent manuel de procédures, à afficher durant dix jours dans les locaux des entités ci-après :

- la Région et le District concernés ;
- la DREFT et le CANFORETS concernés ;
- la Commune du lieu de séquestre ;
- la Chambre de commerce, de l'industrie, de l'agriculture.

Les personnes intéressées doivent se procurer le Dossier d'Appel d'Offres auprès de la DREFT concernée moyennant le versement d'un montant non remboursable. L'achat d'un DAO doit être sanctionné par une quittance délivrée par le régisseur de recette concerné.

La DREFT doit organiser une séance de visite de lots de bois saisis et une séance d'information sur les procédures de vente.

La soumission doit être accompagnée d'une caution de garantie de soumission ; en cas de défaillance de l'adjudicataire retenu, cette somme ne sera pas remboursée.

Les offres des soumissionnaires doivent être déposées en main propre sous plis fermés au bureau de la DREFT concernée suivant les échéances fixées par la DREFT.

Les membres de la commission de dépouillement se réunissent le jour même de la clôture de remise des offres (selon l'heure prévue) ; la commission ne peut délibérer valablement qu'en présence de la majorité absolue de ses membres.

Les résultats de la délibération des membres de la commission sont consignés dans des procès verbaux de dépouillement et d'évaluation des offres, suivant le modèle joint en annexe du présent Manuel de procédures, et affichés dans les mêmes locaux que les avis d'appel d'offres.

L'Administration Forestière notifie l'adjudicataire retenu par lettre recommandée, lui signifiant l'acceptation de sa soumission, au plus tard trente (30) jours après la séance de dépouillement.

A cet effet, l'adjudicataire doit se manifester dans un délai de dix (10) jours après réception par lettre recommandée de sa notification. Passé ce délai, l'Administration Forestière peut convoquer par téléphone l'adjudicataire, si ce dernier ne se manifeste pas.

L'enlèvement des produits adjudés se fait sur présentation d'un bon d'enlèvement (**l'original**) selon le modèle joint en annexe du présent manuel de procédures, auprès du gardien séquestre dans un délai figurant dans le PV de dépouillement des offres de la Commission ; ce bon d'enlèvement est délivré par le DREFT après paiement par l'adjudicataire de la somme due. Passé le délai prescrit, l'adjudicataire supportera tous les frais supplémentaires de gardiennage.

Tout adjudicataire défaillant pour non paiement de la valeur du lot est exclu de toute adjudication dans la circonscription concernée, pour un an ; en cas de récidive, l'exclusion est portée à trois ans.

b) Vente de gré à gré:

Ce mode de vente concerne :

- les produits périssables et consommables dont la vente sont du ressort du Chef CIREF/DREFT ;
- les produits de faible quantité ou de faible valeur dont la vente sont du ressort du CANFORETS.

La vente se fait au comptant, avec paiement en espèces contre une quittance et un bon d'enlèvement à présenter au gardien séquestre des produits saisis.

Le fruit de la vente est versé au régisseur du fonds forestier concerné.

Une part des recettes provenant de la vente des produits saisis ou confisqués revient aux verbalisateurs. Il est déjà établi que sur chaque recette provenant de produits saisis et confisqués, vingt pour cent (20%) sont octroyés à titre de prime sur PV à l'agent ou aux agents verbalisateurs, selon l'article 2 de l'arrêté 7604/2001 du 17.07. 2001 fixant les modalités de répartition des parts sur les recettes provenant de la vente de produits saisis ou confisqués.

### ***Dotation à certains établissements publics***

Les produits susceptibles de s'avaries ou consommables peuvent être remis aux établissements hospitaliers ou pénitentiaires, contre reçu du chef de l'établissement ; le reçu doit être joint au procès verbal.

### ***Restitution***

Etant propriété de l'Etat, les produits forestiers délictueux saisis ne doivent être restitués sauf dans le cas très hypothétique où le Tribunal rend un jugement disculpant le propriétaire.

Les objets saisis sont alors restitués par main levée accordée par le président du tribunal, moyennant paiement des frais de séquestre et versement de cautionnement équivalant à la valeur estimée par le DREFT, ou son représentant, des objets saisis.

Les animaux mis en fourrière, sont restitués aux propriétaires si le tribunal l'a ordonné par le jugement rendu ; tous les frais de fourrière sont à la charge du propriétaire.

Spécificité CITES :

Les spécimens saisis sont mis en séquestre dans un centre de sauvegarde ou un parc zoologique agréé. Leur sort est décidé par le tribunal en l'absence de transaction. S'il y a eu règlement transactionnel, c'est le Ministre chargé des Forêts qui décide.

## Conclusions

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires</b>
Ce sont des actes dressés sur base des PV et de l'estimation de la gravité des fautes commises par le délinquant, pour proposer au Tribunal les peines, et les dommages et intérêts à infliger à ce dernier.	Le Chef CIREF ou le DREFT représentant l'administration forestière pour ester l'affaire à la Justice	Elément de dossier de poursuite	Au Tribunal avec le dossier de poursuite
<b>Commentaire :</b> Les conclusions peuvent être proposées par le/les verbalisateur(s) qui ont pu constater au cours de leur investigation l'ampleur des faits.			

#### **4- La clôture d'une action de contrôle :**

##### **Enclenchement des procédures de poursuite**

Après les conclusions vient l'enclenchement de la procédure de poursuite comme détaillé ci-après pour chaque conduite d'action de contrôle propre à chaque délit (cf.: 6.2) : arrestation, déferrement, envoi des PV.

Les destinataires des PV sont :

##### ***Le Parquet de section, le Tribunal de Première Instance ou le Chef de District***

En cas d'arrestation, le Parquet de section ou le Tribunal de Première Instance ou le Chef de District (autorité de dépôt) reçoit une expédition du PV d'arrestation.

##### ***Le délinquant***

Une expédition des PV est à envoyer, pour notification :

- au délinquant ou
- aux personnes déclarées responsables des collectivités rurales, dans le cas où l'auteur est inconnu.

##### ***La DREFT***

L'original doit être envoyé au DREFT aux fins de conclusions.

##### ***Le gardien séquestre***

Le gardien de séquestre reçoit une copie pour le PV de mise sous séquestre.

### ***Le Greffe du tribunal compétent***

Le Greffe du tribunal compétent est destinataire des PV mentionnant les saisies effectuées, aux fins de communication à ceux qui réclameraient les objets saisis.

### ***Spécificité CITES:***

#### Le Procureur de la République.

Pour le cas des PV de constatation de délit, l'original doit être envoyé d'office au Procureur de la République près le tribunal compétent.

#### L'Organe de Gestion (Direction Générale des Forêts)

Les PV, dès leur clôture, sont présentés à l'autorité de l'Organe de gestion chargée des poursuites, pour visa ;

Pour les procès verbaux de perquisition (même infructueuse) et les PV de dépôt, dans le cadre de la saisie des spécimens d'espèces inclus dans les annexes de la Loi sur la CITES, une copie sera adressée au Ministre chargé des Forêts.

## **Rapport de mission/opération de contrôle**

Après chaque sortie pour action de contrôle, les agents de contrôle sont tenus de faire systématiquement un rapport par écrit qui sera archivé et dont le contenu alimentera les banques de données sur le contrôle.

## **Régularisation des pièces administratives**

Les agents de contrôle doivent régulariser les pièces administratives relatives à la mission ou à l'action de contrôle dans la huitaine :

- rendre les pièces justificatives des dépenses et le montant non dépensé ;
- remettre le rapport de mission ;
- remettre au Procureur de la République ou au Chef de District un rapport de perquisition aussi infructueuse soit-elle.

### **Mise à jour de la BDD : documents sur le contrôle, repérage sur carte**

Le résultat de chaque action ou mission de contrôle donne toujours de nouvelles informations qui doivent alimenter les banques de données sur le contrôle. Le rapport de contrôle est un document qui vient s'y ajouter. Puisque les données statistiques changent d'office après chaque rapport de contrôle, il faut mettre à jour les bases de données.

Il faut également spatialiser les éléments recueillis et répertorier sur cartes les spécificités rencontrées lors des contrôles effectués.



## **CHAPITRE VII: ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE**

### **Aperçu du chapitre :**

*Le présent chapitre expose les procédures à suivre tant sur le plan administratif que technique en matière de contrôles spécifiques, notamment l'exploitation de produits forestiers, les défrichements et feux, la chasse, les centres d'élevage et de multiplication, les espèces CITES et les Aires Protégées. Les références aux règlements y sont également présentés ainsi que les sanctions pour les infractions, afin d'équiper l'agent verbalisateur.*

*L'agent de contrôle devrait savoir différencier une infraction d'une action approuvée par les réglementations en vigueur. Pour ce faire, il devrait mettre à jour ses connaissances au fur et à mesure des changements opérés.*

## 1- Contrôles relatifs à l'exploitation forestière :

### Démarche pour le contrôle en lot d'exploitation

- Après les préparations techniques et administratives, l'équipe de contrôle se déplace vers le lieu objet de contrôle.
- Avant d'aller en forêt, l'équipe doit aviser et mobiliser les responsables administratifs locaux (FKT et communes si celles-ci ne sont pas éloignées) pour qu'ils délèguent au moins une personne pour assister au contrôle. Un représentant du tenant du titre d'exploitation doit aussi accompagner l'équipe de contrôleurs.
- Procéder aux contrôles et vérifications.
- Déterminer la nature exacte du délit.

#### a) Cas d'une exploitation de produits forestiers dans le cadre d'une autorisation réglementaire

Ce qu'il faut contrôler		Les infractions à relever	
Sur le plan administratif	Sur le plan technique	Sur le plan administratif	Sur le plan technique
<ul style="list-style-type: none"> <li>• le titre de prélèvement : convention d'exploiter, autorisation de coupe régulière sur terrain privé, agrément d'exploitation suite au contrat de gestion, ou autorisation de coupe de droit d'usage, ...</li> <li>• le cahier de chantier.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les limites du lot d'exploitation ;</li> <li>• la conformité avec les normes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la non possession des actes ;</li> <li>• l'expiration de la validité de l'acte ;</li> <li>• la non-conformité des actes par rapport aux normes prescrites et à la réglementation en vigueur : signataire (autorité compétente) ;</li> <li>• la non tenue du cahier de chantier ; la non concordance des actes sur les faits : qualité, quantité des produits forestiers exploités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le non respect des conditions d'abattage ;</li> <li>• les manquements aux prescriptions de l'autorisation et du cahier des charges sont considérés comme une exploitation illicite.</li> </ul>

b) Cas d'une exploitation de produits forestiers sans autorisation ou sans les droits d'usage

- constater les infractions : ici, la qualification du délit est exploitation ou coupe illicite ;
- localiser le lieu de délit : nom du lieu, Fokontany, Commune, District ; repérer ce lieu dans une carte IGN à 1/100 000 si possible. Cette localisation permet de connaître le type de forêt où a lieu le délit (forêt domaniale, DFN,...) ;
- inventorier l'importance du délit : dans le cas où les produits ne sont plus sur le lieu, procéder au comptage et mensuration des souches et déterminer les essences ; si les produits sont encore sur le lieu, faire le comptage et la mensuration de ces produits ;
- mener une enquête pour trouver l'auteur du délit ;
- recueillir les déclarations des témoins et leurs identités ;
- avertir le présumé délinquant de son droit de choisir et de se faire assister par toute personne de son choix (avocat, agent d'affaire ou autre) lors de son audition ; la mention de l'accomplissement de cet acte est inscrit dans le procès verbal de délit ;
- auditionner le délinquant après avoir recueilli ses identités ;
- faire signer les déclarations du délinquant portées dans le cahier de déclaration ; la personne qui a assisté le délinquant doit aussi signer le cahier de déclaration ;
- établir le procès verbal de saisie et le procès verbal de mise en séquestre ; tous les produits saisis et confisqués sont marqués par les agents verbalisateurs avec le marteau forestier de l'Etat dont ils disposent ; le gardien séquestre doit être notifié par un exemplaire du procès verbal de séquestration qu'il doit aussi signer ; le gardien séquestre peut être une collectivité rurale ;
- établir un procès verbal de délit forestier faisant état des renseignements suivants :
  - les noms, qualité, grade et domicile des agents verbalisateurs,
  - les circonstances dans lesquelles l'infraction a été constatée,
  - la nature, l'importance et la date du délit,
  - l'état civil du délinquant,
  - les déclarations des témoins et du délinquant,
  - les mentions éventuelles de saisie et de séquestration, d'arrestation, de l'accomplissement d'avertissement au délinquant de son droit de se faire assister par une personne de son choix,
  - le lieu et la date de l'établissement des procès verbaux,
  - la notification du procès verbal au délinquant.
- établir les fiches de renseignement du délinquant ;
- notifier le délinquant ; la date de remise ou d'envoi constitue la date de notification et de clôture du procès verbal de délit ;

- envoyer les dossiers le jour même de leur clôture aux personnes suivantes :
  - le Représentant du Ministère chargé des Forêts responsable de la poursuite judiciaire des infractions forestières (DREFT) pour établissement de conclusion et poursuite judiciaire: l'original et une copie du procès verbal de délit, deux exemplaires du procès verbal de saisie et de séquestration, les fiches de renseignement du délinquant, et l'assignation sur procès verbal ;
  - le Greffe du Tribunal de première instance de la localité concernée dans un délai de quinze (15) jours : lui remettre les originaux des procès verbaux de saisie et de séquestration.

### **Contrôle des dépôts :**

Les scieries, dépôts de vente, magasins, lieux d'habitation et restaurants, peuvent faire l'objet de vérification de la légalité des origines et de la nature des produits ainsi que des papiers d'acquisition ou de détention.

La réglementation en matière de droit de visite et de perquisition doit scrupuleusement être observée par les agents de contrôle : détenir un mandat du juge d'instruction, faire la perquisition en présence de l'intéressé et de deux témoins qui signeront le PV de perquisition.

#### ***Dépôts de bois en forêt***

Un représentant du titulaire du permis doit assister au contrôle.

<b>Ce qu'il faut contrôler</b>	<b>Les infractions à relever</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• L'emplacement des dépôts qui ne peut être établi sur des terrains forestiers non concédés, c'est-à-dire hors des limites stipulées dans le titre (sauf sur autorisation) ;</li><li>• les débits des bois qui ne pourront se faire qu'à la scie pour les bois d'œuvre ;</li><li>• les marques du marteau de l'exploitant aux deux bouts des produits façonnés ;</li><li>• si les dépôts n'obstruent pas les pistes, sentiers ou route traversant le chantier.</li></ul>	L'inobservation de l'une de ces prescriptions par l'exploitant constitue un délit forestier.

***Dépôts de produits forestiers dans une localité privée***

- Avant de pénétrer dans les habitations, bâtiments, enclos ou cours privés, les agents de contrôle doivent se munir d'un mandat de perquisition délivré par le juge d'instruction du tribunal de première instance ou par le Chef de District.
- La perquisition devra avoir lieu en présence de l'intéressé, ou de ses représentants, et de deux témoins qui signeront le procès verbal de perquisition. En cas de refus, l'agent de contrôle en fera mention audit procès verbal.

<b>Ce qu'il faut contrôler</b>	<b>Les infractions à relever</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• le registre d'entrée et de sortie des produits;</li><li>• les marques du marteau de l'exploitant aux deux bouts des produits façonnés ;</li><li>• la conformité des pièces avec le registre ;</li><li>• le double des bons de sortie ou de livraison.</li></ul>	L'inobservation de ces prescriptions par l'exploitant constitue un délit forestier.

- Le procès verbal de perquisition doit être toujours établi même si la perquisition est infructueuse.
- Ce procès verbal est à envoyer à la personne ayant délivré le mandat de perquisition.

**Contrôle de la circulation des produits ligneux : voies routières, fluviales, maritimes, ferroviaires,...**

- Le contrôle peut se faire avec ou sans mise en place de barrière.
- Il faut au moins deux agents pour effectuer le contrôle.
- L'équipe de contrôle (constituée de deux à trois personnes), peut être composée soit de forestiers uniquement, soit de forestiers et de gendarmes et/ou agents de Police.
- Tous les véhicules susceptibles de transporter des produits forestiers sont contrôlés.
- Lors du contrôle proprement dit, l'agent est tenu de saluer le chauffeur (dans le cas du contrôle routier), ou le conducteur et le chef de bord (pour les autres cas), se présenter comme agent de contrôle forestier et l'inviter poliment à ouvrir la portière renfermant les produits transportés.

*Tout acte de contrôle, fructueux ou infructueux, doit être consigné dans un PV dûment établi par l'agent de contrôle en mission ou le responsable concerné.*

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Ce qu'il faut contrôler	Les infractions à relever
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un laissez-passer pour les produits provenant d'un lieu d'exploitation et acheminés vers une autre destination; le laissez-passer est daté et signé par l'exploitant ou son représentant, et visé par l'agent forestier ayant effectué la réception.</li> <li>• L'original du laissez-passer, qui doit accompagner les produits transportés, est tiré d'un carnet à quadruplicata et n'est valable que pour un voyage. Il indique la nature, l'essence, les dimensions, le volume des produits transportés, le numéro du véhicule, le nom du transporteur, la destination des produits, la date de réception, le nom de l'agent forestier ayant fait la réception et la référence de l'autorisation d'exploitation.</li> <li>• La réception, qui est l'acte par lequel l'agent forestier certifie que les produits viennent effectivement du chantier de l'exploitant, et que toutes les indications figurant sur le papier sont véridiques : la nature des produits, leur quantité et volume, le nombre des pièces et les essences d'arbres. Aucun laissez-passer ne doit être visé par l'agent forestier sans réception, laquelle doit se dérouler sur les lieux même de production et de collecte des produits.</li> <li>• Une autorisation de transport pour les produits achetés ou provenant d'usine et de dépôt de vente. Cette autorisation est délivrée par les responsables forestiers (DREFT, CANFORETS) après constatation physique des produits et justification de leur provenance : permis ou convention et laissez-passer d'évacuation des chantiers d'exploitation si l'exploitant transporte lui-même ses produits.</li> <li>• L'autorisation de transport, qui indique le nom et l'adresse de l'opérateur et ceux du destinataire ainsi que la nature, l'essence et les dimensions des produits, le nom du chauffeur, le numéro du véhicule, la date du départ et celle de la délivrance de l'autorisation de transport.</li> <li>• Une facture d'achat qui doit accompagner l'autorisation de transport délivrée par les autorités forestières compétentes pour des produits achetés puis mis en circulation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La non présentation de ces documents : le laissez-passer pour un transport de première destination, l'autorisation de transport et la facture d'achat ou le bon de sortie pour un transport après première destination ;</li> <li>• La falsification de ces documents : non authenticité du document, des cachets, de l'autorité compétente pour sa délivrance, de la signature ou l'existence de rature ;</li> <li>• La non concordance entre les faits et pièces constatés avec ceux mentionnés dans les documents : date ; véhicule de transport ; nature, nombres, espèces, dimensions des produits transportés</li> <li>• Les transports de nuit des produits sont interdits.</li> </ul>

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Le déchargement partiel ou total du véhicule de transport pour permettre le contrôle de son contenu est à la charge du transporteur. En cas de non obtempération, les agents de contrôle peuvent requérir la mise en fourrière du véhicule.

Les agents de contrôle ne sont pas tenus d'entrer en conversation téléphonique avec toute personne appelée par le transporteur pour intervenir en sa faveur. Ils doivent constater et vérifier les faits du moment.

**Typologie des infractions relatives à l'exploitation forestière**

Nature de l'infraction	Références	Peines et sanctions	Observations
1- Exploitation de produits forestiers sans autorisation ou sans droits d'usage	Art.5 du décret n°98-782 du 16/09/98  Art.49 du décret du 25/01/30	Emprisonnement : 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar  ou l'une de ces deux peines seulement.	Le montant des amendes est à multiplier par 360 : lettre n°126-MI/DE du 16/08/82  L'autorisation peut être :  - une convention d'exploitation  - un permis de coupe  - un permis de collecte  - un contrat de gestion
2 – Non respect des clauses des cahiers de charges	Art.23 du décret n°98-782 du 16/09/98  Art.53 du décret du 25/01/30	Amende : 100 Ar à 1000 Ar.	Le montant des amendes sont à multiplier par 360
3 – Extraction de ressources ligneuses dans les zones sensibles	Art.1 et 4 de l'arrêté n°12704/2000 du 20/11/00	Emprisonnement : 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar	

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Nature de l'infraction	Références	Peines et sanctions	Observations
4 – Exploitation d'une forêt privée soumise au régime forestier, sans avis préalable au responsable de l'Administration forestière	Art.36 du décret n°98-787 du 16/09/98		
5- Mutilation ou écorchage d'arbres	Art.49 du décret du 25/01/30	Emprisonnement : 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar	
6 – Mise en circulation et vente de produits exploités sans autorisation	Art.49 du décret du 25/01/30  Art.30 de l'arrêté n°13855/2001 du 13/11/01	Emprisonnement : 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar	Produits confisqués au profit de l'Etat
7 – Transport de produits forestiers sans laissez-passer	Art.49 du décret n°98-782 du 16/09/98  Art.30 de l'arrêté n°13855/2001 du 13/11/01	Emprisonnement de 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar	Produits confisqués au profit de l'Etat
8 – Transport de nuit des produits forestiers	Art.5 de l'arrêté n°3883 du 26/09/74  Art.30 de l'arrêté n°13855/2001 du 13/11/01	Emprisonnement de 1 mois à 1 an  Amende : 500F à 5 000F	Produits confisqués au profit de l'Etat



## **Exportation de produits forestiers**

<b>Nature de l'infraction</b>	<b>Références</b>	<b>Peines et Sanctions</b>	<b>Observation</b>
1– Exportation de produits forestiers sans autorisation	Art.1du décret n° 74-078 du 22/02/74	Omis dans les textes forestiers	
2 – Exportation de bois d'ébène, de bois de rose et de palissandre	Art. 49 du décret du 25/01/30  Art.1 de l'arrêté interministériel n° 16030 du 17/10/05	Emprisonnement : 1 mois à 1 an  Amende : 100 Ar à 1000 Ar	

## **2- Contrôles relatifs aux défrichements et feux:**

### **Défrichements :**

#### Remarques :

Un **défrichement** est la suite des opérations destinées à permettre la mise en culture d'un terrain préalablement recouvert d'une végétation ligneuse et qui consiste à l'abattage de tout ou d'une partie de cette végétation suivi ou non d'incinération dans le but de procéder à des plantations ou semis d'ordre agricole.

Le Domaine Forestier National comprend : les Forêts Classées ; les Réserves Naturelles et leurs zones de protection ; les Parcs Nationaux ; les Réserves Spéciales ; les Périmètres de Reboisement et de Restauration ; les Stations Forestières ; les terres affectées au Service des Eaux et Forêts qu'elles soient matriculées ou non.

Les « **zones en défens** » regroupent toutes les terres assurant un rôle de protection des facteurs naturels :

- le versant des collines présentant une pente supérieure à 50% ;
- les terrains cultivables où des ravinements dangereux peuvent se produire ;
- les dunes littorales ;
- les berges des rivières et cours d'eau sur une largeur de 20 mètres ;
- les abords d'ouvrages d'art sur une largeur de 10 mètres ;
- la bande de 50 mètres à partir de l'axe d'une route.

Pour les terrains autres que le DFN et « zones en défens », des autorisations de défrichement peuvent être accordées aux intéressés après avis d'une commission composée par le Chef Fokontany et le Chef de Cantonnement Forestiers.

Ces autorisations comportent des prescriptions et clauses que le titulaire doit suivre scrupuleusement.

## Déroulement du contrôle

Comme pour le cas des exploitations en forêt, l'équipe de contrôle doit aviser et mobiliser les responsables administratifs locaux (FKT et communes si celles-ci ne sont pas éloignées) pour qu'ils délèguent au moins une personne pour assister au contrôle. Un quartier mobile ou un *Andrimasom-pokonolona* peut accompagner ou représenter les autorités locales.

- l'équipe de Contrôle, ainsi accompagnée, va sur le lieu de défrichement pour procéder au contrôle ;
- l'équipe constate les infractions et en détermine la nature exacte : elle distingue les cas de défrichements à l'intérieur des DFN / AP de ceux à l'intérieur des FD et hors AP.

### a) Cas d'un défrichement dans le cadre d'une autorisation réglementaire

Ce qu'il faut contrôler		Les infractions à relever	
Sur le plan administratif	Sur le plan technique	Sur le plan administratif	Sur le plan technique
Autorisation de défrichement avec le plan croquis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les limites de la parcelle objet de l'autorisation ;</li> <li>• la pente ;</li> <li>• les clauses techniques incluant :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- les travaux anti-érosifs sur les terrains en pente comprise entre 20% et 50%,</li> <li>- l'existence du pare-feu de 10m de large délimitant chaque défrichement</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• la non possession de l'autorisation de défrichement ;</li> <li>• l'expiration de la validité de l'acte ;</li> <li>• la non-conformité des actes par rapport aux normes prescrites et à la réglementation en vigueur : signataire (autorité compétente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le non respect des limites des parcelles à défricher ;</li> <li>• l'incinération d'une partie ou de toutes les parcelles défrichées ;</li> <li>• les manquements aux prescriptions de l'autorisation et à l'une des clauses techniques sont considérés comme délit forestier.</li> </ul>

Un défrichement effectué à l'intérieur des zones en défens et des Domaines Forestiers Nationaux constitue toujours un délit. Aucune autorisation ne pourrait y être délivrée.

### b) Cas d'un défrichement sans autorisation

- Le défrichement sans autorisation est un délit forestier ; alors, procéder comme dans le cas des terrains à l'intérieur des DFN et des zones en défens ;
- procéder aux mensurations des superficies endommagées ;

- estimer les dégâts : quantités et volumes par espèces, estimation coût/valeur monétaires ;
- faire des enquêtes pour trouver le ou les auteur(s) du délit ;
- faire détruire par l'auteur du défrichement tout ouvrage, construction ou plantation s'y trouvant ;
- procéder à la saisie des animaux qui y sont à paître et les mettre en fourrière par main-forte en réquisitionnant la force publique ;
- recueillir les déclarations des témoins et leurs identités ;
- verbaliser le délit en y mentionnant toutes les opérations faites : destruction d'ouvrage, saisie et mise en fourrière des animaux, arrestation,... ;
- envoyer les dossiers au Représentant du Ministère chargé des Forêts responsable de la poursuite judiciaire des infractions forestières (DREFT) pour établissement de conclusion et poursuite judiciaire ;
- déférer le ou les délinquants au Parquet du tribunal de première instance territorialement compétent ou au Chef de District, en remettant à ces derniers une copie du procès verbal de délit dans lequel figure la mention d'arrestation.

## **Feux de végétation :**

### ***Les différents types de feux de végétation***

- « Feux de culture et de nettoyage » : feux destinés à nettoyer des terrains cultivés de façon permanente; ils peuvent être allumés sans autorisation à condition que ce soit hors des DFN et des terrains de reboisement ;
- Feux de pâturage destinés à renouveler les végétations herbacées sur du pâturage : ces genres de feu peuvent être allumés exceptionnellement après avoir obtenu une autorisation délivrée par le Chef de District et le Chef de Cantonement Forestiers. Cette autorisation comporte des clauses, notamment l'établissement d'un pare-feu de 20 mètres de large autour de la parcelle à brûler. La mise à feu doit être effectuée de jour et durant un temps calme, en présence de tous les hommes valides de la collectivité ;

- Feux sauvages : ce sont des feux qui se propagent sans contrôle, sans limite, à travers n'importe quel type de végétation et sans utilité d'ordre économique. Il est interdit d'allumer ou de provoquer un feu sauvage où que ce soit et pour quelque motif que ce soit ; le fait d'abandonner un feu non éteint susceptible de se communiquer à la végétation environnante est assimilé à un délit ; tout feu dépassant les limites autorisées est aussi considéré comme un feu sauvage.

### ***Les feux de végétation considérés comme délits***

Sont considérés comme délits les feux de culture et de nettoyage dépassant la limite de la parcelle de culture ; les feux de pâturage non autorisés et/ou dépassant les limites autorisées ; les feux sauvages, les feux de végétation allumés à l'intérieur des DFN ou d'une parcelle de reboisement.

### ***Les dispositions à prendre en cas de délit***

- Constater les délits et évaluer les dégâts :
  - localiser la parcelle incendiée à l'aide d'une carte IGN à 1/100 000 et dresser un plan croquis ;
  - déterminer la date du délit ;
  - mesurer la superficie incendiée ;
  - inventorier les végétations ligneuses brûlées ;
  - préciser les conditions auxquelles l'infraction a été commise :
    - la nuit ;
    - en réunion de deux ou plusieurs personnes ;
    - avec port d'armes ;
    - avec violence ;
    - avec l'utilisation d'un système de mise à feu à retardement ;
    - à l'aide d'un véhicule motorisé.
- rechercher le ou les coupables avec l'aide du Fokonolona ;
- auditionner les témoins et les suspects ;
- avertir les présumés délinquants de leur droit de se faire assister par toute autre personne de leur choix ;
- faire signer le cahier de déclaration en présence de deux membres du Fokonolona ;
- arrêter les suspects ;
- dresser le procès verbal de délit et notifier les présumés délinquants ;
- déférer les suspects au Parquet ou au Chef de District OMP le plus proche ;

- envoyer l'original et une copie du procès verbal de délit, les fiches de renseignement des présumés ainsi que l'assignation sur procès verbal au Représentant du Ministère chargé des Forêts responsable de la poursuite judiciaire des infractions forestières (DREFT) pour établissement de conclusion et poursuite judiciaire ;
- rendre la collectivité rurale de droit ou coutumière responsable de l'infraction dans le cas où l'auteur demeure inconnu ; dans ce cas, le représentant légal de cette collectivité est habilité à recevoir les notifications des procès verbaux et des assignations à comparaître.

## **Infractions en matière de feux de végétation et défrichements**

### *Feux de végétation*

<b>Nature de l'infraction</b>	<b>Références</b>	<b>Peines et Sanctions</b>	<b>Observation</b>
1- Allumage d'un feu sauvage : intentionnellement ou provoqué	Art.11 et 34 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60  Art.11 de l'ord. n° 76-030 du 21/08/76	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprisonnement de 5 à 10 ans</li> <li>• Travaux forcés à perpétuité</li> <li>• Travaux forcés de 20 ans si l'infraction a été commise avec deux circonstances aggravantes ou l'une des circonstances 3, 4 et 5.</li> </ul>	Circonstances aggravantes : 1) la nuit, 2) en réunion de 2 ou plusieurs personnes, 3) avec port d'armes apparentes ou cachées, 4) avec violence, 5) avec utilisation d'un système de feu à retardement, 6) à l'aide d'un véhicule motorisé
2 – Allumage d'un feu de végétation à l'intérieur du DFN ou d'une parcelle artificiellement reboisée	Art.09 et 36 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 5 à 10 ans	
3 – Allumage d'un feu de végétation en dehors du DFN mais artificiellement boisé	Art. 35 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 2 à 5 ans	
4 – Allumage d'un feu de pâturage sans autorisation ou en dehors des périodes autorisées	Art. 9 et 34 bis de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 6 mois à 3 ans  Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar	
5- Pâturage des troupeaux sur des terrains incendiés sans autorisation	Art.37de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Amende : 20 Ar par animal	
6 – Pâturage des animaux sur des parcelles incendiées à l'intérieur du DFN	Art.36 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 5 à 10 ans	

***Défrichements***

<b>Nature de l'infraction</b>	<b>Références</b>	<b>Peines et Sanctions</b>	<b>Observation</b>
1- Défrichement sans autorisation en dehors du DFN	Art.4, 30, 31 et 34 bis de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprisonnement : 6 mois à 3 ans</li> <li>• Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar</li> </ul>	
2 – Défrichement commis à l'intérieur du DFN ou d'un périmètre de reboisement	Art.3, 7, 29 et 36 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 5 à 10 ans	
3 – Défrichement d'un terrain artificiellement reboisé mais faisant partie du DFN	Art.3, 7 et 35 de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Emprisonnement : 2 ans à 5 ans	
4 – Défrichement par le propriétaire sans autorisation ou par toute autre personne dans sa propriété privée	Art. 17 et 34 bis de l'ord. n° 60-127 du 03/10/60	Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar	Le propriétaire peut se délibérer de cette responsabilité en désignant l'auteur et en donnant la preuve que ce dernier a agi à son insu.



### 3- Contrôles relatifs à la chasse

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observation
1- Chasse ou capture d'oiseaux et d'autres animaux protégés sans autorisation	Art.2 et 46 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans	
2 – Chasse, capture ou pêche sans autorisation à l'intérieur d'une Réserve Naturelle Intégrale ou d'un Parc National	Art. 46 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans	
3 – Chasse à l'intérieur d'une agglomération	Art.9 et 45 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans Amende : 2 000 Ar à 40 000 Ar	Retrait du permis de chasse
4 – Chasse en dehors de l'ouverture de chasse	Art.4 et 45 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans Amende : 2 000 Ar à 40 000 Ar	Retrait du permis de chasse
5- Transport, colportage ou vente d'oiseaux, de poissons ou d'animaux protégés	Art. 46 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans	
6 – Transport, colportage ou vente d'oiseaux et animaux gibiers en période de fermeture de chasse	Art. 45 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar	Produits confisqués au profit de l'Etat
7 – Chasse ou capture d'oiseaux et d'animaux par des procédés interdits	Art. 11 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar	
8 – Chasse ou capture d'oiseaux et d'animaux durant la nuit	Art. 11 de l'ord. n° 60-126 du 03/10/60	Emprisonnement : 1 mois à 2 ans Amende : 3 000 Ar à 60 000 Ar	

#### **4- Contrôles relatifs aux centres d'élevage ou de multiplication de plantes et d'animaux :**

- Vérifier le respect des clauses techniques du centre ;
- Procéder au recollement des pièces avec les registres.

<b>Ce qu'il faut contrôler</b>	<b>Les infractions à relever</b>
<p>1- <u>Les actes administratifs</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• décision relative à la délivrance d'une licence d'agrément définitif pour les centres d'élevage et centre horticole, délivrée par le Directeur Général des Eaux et Forêts (modèle en annexe);</li><li>• autorisation de collecte commerciale, délivrée par le Directeur Général des Forêts ou le Directeur Régional chargé des Forêts (modèle en annexe) ;</li><li>• mandat de collecte, délivré par le titulaire de l'autorisation de collecte commerciale à ses collecteurs (modèle en annexe) ;</li></ul> <p>2- <u>La gestion technique</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• respect des clauses techniques ;</li><li>• concordance des pièces (animaux ou plantes) avec les registres.</li></ul>	<p>L'inexistence, la rature ou la falsification de ces documents constitue des infractions.</p> <p>La non-conformité des produits présentés aux prescriptions dans ces documents est une infraction.</p>

## 5- Contrôle de l'exportation d'espèces CITES

Le contrôle se fait pendant l'emportage pour les espèces de flore et de faune sauvages destinées à l'exportation. Les agents de la douane doivent assister à cet emportage et scellage.

L'emportage se fait avant l'embarquement ou lors du débarquement dans les gares portuaires.

Les agents peuvent également contrôler les passagers des aéroports pour les produits artisanaux qu'ils transportent.

Ce qu'il faut contrôler	Les infractions à relever
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autorisation de sortie, délivrée par le Directeur de la Valorisation des Ressources Naturelles, pour les produits de faune et de flore sauvages non CITES (modèle en annexe) ;</li> <li>• La facture-autorisation, délivrée par le commerçant à l'acheteur pour les effets personnels en peaux de crocodiles ou les produits artisanaux (modèle en annexe) ;</li> <li>• Le permis ou certificat CITES, délivré par l'Organe de Gestion de la CITES (Directeur Général de l'Environnement et des Forêts) pour les produits de faune et de flore sauvages classés CITES (modèle en annexe) ;</li> <li>• Les produits objets de permis/certificat et autorisation de sortie ou de transport.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'inexistence, la rature ou la falsification de ces documents constituent des infractions.</li> <li>• La non-conformité des produits présentés aux prescriptions dans ces documents est une infraction.</li> </ul>

### Infractions relatives à la CITES

Acte et tentative d'exportation :

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observations
1- Exportation, réexportation ou introduction en provenance de la mer, sans permis ou certificat valable ou à l'aide d'un permis ou d'un certificat faux ou falsifié ou non approprié ou obtenu à l'aide de fausse déclaration.	Art.29 et 30 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 2 ans à 10 ans  Amende : 100 000 000 Ar à 200 000 000 Ar	

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observations
2 – Fausse déclaration ayant pour but ou pour effet d'éviter l'application des mesures prévues par la présente loi, ainsi que le fait d'avoir obtenu ou tenté d'obtenir la délivrance d'un permis, certificat ou autres documents officiels prévus par la législation en vigueur.	Art.29 et 30 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 2 ans à 10 ans  Amende : 100 000 000 Ar à 200 000 000 Ar	
3 – Usage d'un permis ou certificat faux ou non valable ou modifié sans autorisation, en vue d'obtenir un certificat ou toute autre autorisation au sens de la loi et de ses textes d'application	Art.29 et 30 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 2 ans à 10 ans  Amende : 100 000 000 Ar à 200 000 000 Ar	
4 – Transport de spécimens vers ou à partir de Madagascar, et le transit de spécimens via le territoire national sans le permis ou le certificat réglementaire délivré conformément aux dispositions de la loi et de ses textes d'application, et, dans le cas de l'exportation ou de la réexportation en provenance d'un pays tiers à la Convention, conformément aux dispositions de la dite Convention ou sans fournir la preuve de l'existence d'un tel permis ou certificat.	Art.29 et 30 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 2 ans à 10 ans  Amende : 100 000 000 Ar à 200 000 000 Ar	
5 – Utilisation des spécimens d'espèces inscrites à l'Annexe I à des fins autres que celles figurant sur un permis d'importation lors de sa délivrance ou ultérieurement.	Art.29 et 31 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 1 an à 5 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
6 – Usage d'un permis ou d'un certificat pour un spécimen différent de celui pour lequel il a été délivré.	Art.29 et 31 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 1 an à 5 ans  Amende : 50 000 000 Ar à 100 000 000 Ar	

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observations
7 – Possession, achat, offre d'achat, acquisition à des fins commerciales, utilisation dans un but lucratif, exposition au public à des fins commerciales, vente, détention pour la vente, mise en vente et transport pour vente de tout spécimen appartenant à une espèce inscrite aux Annexes I, II, III ou relevant de l'Annexe IV en violation des dispositions de la loi et de ses textes d'application.	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
8 – Entrave à l'action de l'Organe de Gestion ou des personnes qui agissent en son nom ou sous son autorité dans l'exercice des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la loi et de ses textes d'application	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
9 – Altération ou faire disparaître une marque ou étiquette d'identification des spécimens d'espèces utilisée par l'Organe de Gestion afin de les distinguer facilement.	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
10 – Omission de signaler le rejet d'une demande de permis ou de certificat en vue d'une importation de spécimens.	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
11 – Inobservation des conditions attachées à un permis ou à un certificat délivré au titre de la loi et de ses textes d'application.	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement: 6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	
12 – Préparation des spécimens vivants pour le transport qui ne permet pas de minimiser les risques de blessures, de maladies ou de traitement rigoureux.	Art.29 et 32 de la loi n° 2005-018 du 17/10/05	Emprisonnement:6 mois à 2 ans  Amende : 10 000 000 Ar à 50 000 000 Ar	

## 6- Contrôles relatifs aux Aires Protégées

L'occupation constitue toujours une infraction à l'encontre des DFN. Dans ce cas, les agents verbalisateurs doivent constater le délit en dressant des procès verbaux. Ensuite, ils doivent :

- confisquer les récoltes et les fruits pendants produits sur la parcelle occupée ;
- détruire les plantations, habitations et tous ouvrages faits par le ou les délinquants ;
- procéder à l'expulsion des occupants, en cas de besoin se faire aider par la force publique ;
- agir comme il a été stipulé pour le « contrôle de défrichement » s'il en existe.

Il faut également contrôler les autorisations de recherche, délivrées actuellement par DSAP, pour les chercheurs qui travaillent pour une durée déterminée, et vérifier le respect des prescriptions qui y sont inscrites.

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observation
<p>1) Infractions prévues à l'article 44 de la loi n°2001/05 portant Code des Aires Protégées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'altération irréparable de végétaux, d'animaux, de sites, de monuments ;</li> <li>• la commercialisation d'un ou de plusieurs animaux sauvages ;</li> <li>• les sévices sur les animaux pouvant entraîner la réduction ou la disparition de la capacité reproductive de l'animal ;</li> <li>• le prélèvement, la détention, le transport, la vente ou l'achat, et le recel de minéraux ou de fossiles ;</li> <li>• les activités de construction entraînant une altération irréparable d'écosystème et/ou d'espèces animales ou végétales ;</li> <li>• les activités industrielles ou minières ;</li> <li>• les feux entraînant une altération irréparable d'écosystème et/ou d'espèces animales ou végétales ;</li> <li>• les défrichements avec ou sans incinération ;</li> <li>• l'abandon, le dépôt, le rejet, le déversement, l'immersion dans l'aire protégée de produits chimique ou radioactifs, de matériaux, de résidus, de détritiques de quelque nature que ce soit, pouvant nuire à la qualité des eaux, de l'air, du sol ou du site et/ou à l'intégrité de la faune et de la flore.</li> </ul>	<p>Art. 61 de la loi n° 2001/05 du 11/02/05</p>	<p>Emprisonnement: 5 à 20 ans de travaux forcés</p> <p>Amende : 1 000 000 Ar à 20 000 000 Ar</p>	<p>Hormis les peines d'emprisonnement, le principe de non cumul des peines n'est pas applicable</p>

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
ELEMENTS SPECIFIQUES A CHAQUE TYPE DE CONTROLE

Nature de l'infraction	Références	Peines et Sanctions	Observation
<p>2) Infractions prévues à l'article 45 de la loi n°2001/05 du 11/02/05 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'enlèvement, le recel de végétaux, d'animaux ou de nids d'animaux ;</li> <li>• la détention, le transport de végétaux ou d'animaux sauvages ;</li> <li>• l'introduction de végétaux ou d'animaux exogènes sans autorisation ;</li> <li>• l'apport de nourritures aux animaux sans autorisation ;</li> <li>• le dérangement conscient d'animaux ;</li> <li>• la mutation de végétaux ;</li> <li>• le pâturage et autres activités agricoles ou assimilées sans autorisation ;</li> <li>• le survol à moins de mille mètres d'altitude sans autorisation ;</li> <li>• les activités de construction sans autorisation ;</li> <li>• le camping, le bivouac et le caravanage sans autorisation ;</li> <li>• la plongée sous-marine sans autorisation ;</li> <li>• les prises de vue et le tournage de film sans autorisation ;</li> <li>• le prélèvement ou l'endommagement de concrétions dans une grotte ;</li> <li>• la destruction ou détérioration des infrastructures touristiques et éducatives ;</li> <li>• le refus d'obtempérer aux contrôles des agents de l'aire protégée ;</li> <li>• l'entrave à la procédure d'enquête ;</li> <li>• le refus d'honorer les engagements prévus dans les travaux d'intérêt général ou de remise en état de site ;</li> <li>• les sévices sur les animaux ;</li> <li>• tout feu de brousse sans autorisation ;</li> <li>• le captage ou prélèvement d'une certaine quantité d'eau, sans autorisation.</li> </ul>	<p>Art. 61 de la loi n° 2001/05 du 11/02/05</p>	<p>Emprisonnement : 6 mois à 2 ans</p> <p>Amende : 100 000 Ar à 20 000 000 Ar</p>	

## **7- Infractions d'ordre général**

<b>Nature de l'infraction</b>	<b>Références</b>	<b>Peines et Sanctions</b>	<b>Observation</b>
1– Obstacle volontaire à l'accomplissement des devoirs des agents forestiers	Art 41 de l'Ord n°60-127 du 03/10/60  Art.7 de l'Ord n° 60-128 du 03/10/60	Emprisonnement: 15 jours à 6 mois	
2– Refus de déclarer son identité à l'agent verbalisateur	Art 41 de l'Ord n°60-127 du 03/10/60	Emprisonnement: 15 jours à 6 mois	



## **Chapitre VIII :**

# **LES DOCUMENTS A EMMENER SUR TERRAIN**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre présente les documents de base utiles à l'agent verbalisateur dans l'exercice du contrôle forestier. Les formulaires pour les diverses demandes faites aux autorités administratives sont également proposés dans cette section.*

*Pour pouvoir vérifier sur-le-champ l'authenticité des actes présentés, définir s'il y a infraction ou pas, déterminer avec exactitude la ou les natures des infractions éventuelles, ... l'agent de contrôle doit emmener avec lui certains documents ou modèles pour l'aider lors des actions de contrôle. Ceux-ci feront l'objet du présent chapitre.*

## **1- Les cadres réglementaires en matière d'activités forestières selon les types d'activités**

### **Exploitation forestière**

Le terme « Exploitation forestière » utilisé ici désigne l'« exploitation de produits ligneux », excluant ainsi toute autre exploitation forestière telle que définie par le Décret n° 98-782 relatif au régime de l'exploitation forestière.

<b>TYPE D'ACTIVITE</b>	<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Exploitation par permis ou convention	Loi portant révision de la Législation forestière.	N° 97/017 du 08 août 1997
	Décret relatif au régime de l'exploitation forestière	N° 98/782 du 16 septembre 1998
	Arrêté relatif à l'arrêt de toute activité extractive de ressources ligneuses dans les zones sensibles	N° 12704/2000 du 20 novembre 2000
	Arrêté sur l'application du décret 98/782, relatif au régime de l'exploitation forestière, portant approbation du cahier des charges de prescriptions générales relatives à l'octroi de permis par voie d'adjudication	N° 13.855/2001 du 13 novembre 2001
	Arrêté complétant la réglementation en vigueur en matière d'exploitation forestière d'une part et réglementant la commercialisation des produits principaux des forêts d'autre part.	N° 5139/94 du 15 novembre 1994.
	Arrêté interministériel complétant et modifiant certaines dispositions de l'Arrêté 5139/94	N° 17939/2004 du 30 décembre 2004
Exploitation par permis de coupe	Décret fixant les conditions générales d'application de la Loi 97/017	N° 98/781 du 16 septembre 1998
Droit d'usage	Décret fixant les conditions générales d'application de la Loi 97/017	N° 98/781 du 16 septembre 1998 Articles 34-35

**MANUEL DE PROCEDURES DU CONTROLE FORESTIER**  
**LES DOCUMENTS A EMMENER SUR TERRAIN**

---

TYPE D'ACTIVITE	CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE	REFERENCE
Exploitation de produits ligneux dans les Forêts des particuliers soumis au Régime Forestier	Décret fixant les conditions générales d'application de la Loi 97/017	N° 98/781 du 16 septembre 1998  Article 33
La Gestion contractualisée de forêts de l'Etat  (C'est une forme d'exploitation forestière car elle prévoit une valorisation économique, donc une finalité commerciale des ressources)	Décret fixant les conditions de mise en œuvre de la gestion contractualisée des forêts de l'Etat	N° 2001-122 du 14 février 2001
Exploitation des pins	Arrêté réglementant l'exploitation, le débitage et l'exportation des pins de Madagascar.	N° 5196-MAER/DIR/FOR/MVF du 31 décembre 1969
Exploitation des « Raphia » et « Bao »	Arrêté réglementant sur l'ensemble du territoire de la République l'exploitation, le collectage, la vente et la circulation des produits dénommés « Raphia » et « Bao »	N° 1808- DAER du 08 mai 1967
Exploitation des palétuviers	Arrêté réglementant l'exploitation des palétuviers	Du 05 août 1932
Exploitation du santal	Arrêté réglementant l'exploitation du santal	Du 21 octobre 1931
« <i>Prunus Africana</i> »	Arrêtés interministériels réglementant l'exploitation, la circulation, la commercialisation et l'exportation	N°5139/2006 et N°17978/2006

## **Exploitation de produits accessoires des forêts**

<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Arrêté portant conduite de l'exploitation des produits accessoires des forêts : PFNL( plantes médicinales,...)	N° 2915/87 du 30 juin 1987

## **Transport de produits forestiers**

<b>TYPE D'ACTIVITE</b>	<b>LES TEXTES LES REGISSANT</b>	<b>REFERENCE</b>
Transport des faunes et flores dans le cadre du Commerce international des faunes et flores sauvages.	Loi sur le Commerce International des faunes et flores sauvages.	N° 2005-018 du 17 octobre 2005

## **Collecte**

<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Arrêté réglementant sur l'ensemble des territoires de Madagascar et dépendances, la récolte et la circulation des cocons de vers à soie sauvages.	Du 29 décembre 1946

## **Transformation de ressources forestières**

<b>TYPE D'ACTIVITE</b>	<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Transformation de bois en charbon	Décret réglementant la fabrication du charbon de bois	N° 82-312 du 19 juillet 1982

**Commercialisation de produits forestiers**

TYPE D'ACTIVITE	CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE	REFERENCE
Vente à l'exportation des produits de forêt <i>(autres que les faunes et les flores sauvages)</i>	Décret relatif à l'exploitation forestière	N° 98/782 du 16 septembre 1998 Articles 41 à 44
	Arrêté complétant la réglementation en vigueur en matière d'exploitation forestière d'une part et réglementant la commercialisation des produits principaux des forêts d'autre part. <i>(Abrogeant les Arrêtés 2443 du 27.11.75 interdisant l'exportation des bois précieux sous forme de grumes et de bois brut ; 4374/86 du 13. 10.86 interdisant l'exportation de grumes quelle que soit l'espèce ; 2894/90 du 22.03.90 ; 2381/93 du 21.05.93 interdisant temporairement l'exportation des bois précieux.)</i>	N° 5139/94 du 15 novembre 1994
	Décret portant réglementation de l'exportation de produits forestiers	N° 74-078 du 22 février 1974
	Ordonnance instituant un droit de sortie sur les produits forestiers.	N° 74-009 du 22 février 1974
Commerce international des espèces de faune et de flore sauvages	Loi sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages	N° 2005-018 du 17 octobre 2005
Exportation de pins	Arrêté réglementant l'exploitation, le débitage et l'exportation des pins de Madagascar.	N° 5196- MAER/DIR/FOR/MVF du 31 décembre 1969

## **Reproduction ou élevage aux fins commerciales des espèces des annexes CITES**

<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Loi sur le commerce international des faunes et flores sauvages	N° 2005-018 du 17 octobre 2005

## **Chasse**

<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Ordonnance fixant le régime de la chasse, de la pêche et de la protection de la faune	N° 60-126 du 03 octobre 1960
Décret portant application de l'Ordonnance 60-126	N°61-093 du 16 février 1961

## **Conservation et protection de la biodiversité et des écosystèmes forestiers**

<b>TYPE D'ACTIVITE</b>	<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Reboisement	<ul style="list-style-type: none"><li>- Loi portant révision de la législation forestière.</li><li>- Décret relatif au reboisement.</li><li>- Arrêté interministériel fixant les modalités d'application du décret relatif au reboisement.</li></ul>	N° 97-017 du 08 août 1997. Article 43  N° 2000-383 du 07 juin 2000  N° 9398 du 05 septembre 2000. Cahier des charges en Annexe.
Protection des zones sensibles	Arrêté relatif à l'arrêt de toute activité extractive de ressources ligneuses dans les zones sensibles.	N° 12-704 du 20 novembre 2000
Classement des forêts	<ul style="list-style-type: none"><li>- Loi portant Code de gestion des Aires Protégées.</li><li>- Décret appliquant les articles 2 alinéa 2,4,17,20 et 28 de la Loi portant Code des Aires Protégées.</li></ul>	N° 2005/05  N° 2005-848 du 13 décembre 2005

## **2- Les textes régissant les procédures en matière de recherche et de constatation d'infractions**

<b>TYPE D'ACTIVITE</b>	<b>CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE</b>	<b>REFERENCE</b>
Répression des infractions à la Législation forestière	Ordonnance fixant la procédure applicable à la répression des infractions à la législation forestière, de la chasse de la pêche et de la protection de la nature  Décret fixant les modalités d'application de l'Ordonnance 60-128.	N° 60-128 du 03 octobre 1960  N° 61-078 du 08 février 1961
Répression des infractions contre la Loi sur le CITES	Loi sur le Commerce International des espèces de faune et de flore sauvages	N° 2005-018 du 07 octobre 2005
Saisie et confiscation	Arrêté relatif à la procédure applicable aux produits forestiers saisis ou confisqués  Décret fixant les modalités de vente des produits forestiers saisis ou confisqués.  Arrêté portant application du décret n° 2001-068 fixant les modalités de vente des produits forestiers saisis ou confisqués.	N° 18.392/2006 du 25 octobre 2006  N° 2001-068 du 24 janvier 2001  N° 3710/2001 du 30 mars 2001
Suivi et contrôle relatif à la gestion en régie des forêts	Décret fixant les conditions de mise en œuvre de la gestion contractualisée des forêts de l'Etat	N° 2001-122 du 14 février 2001 Titre IV

### **3- Les différents formulaires**

#### **Liste des différents formulaires**

##### ***Actes à établir pour les utilisateurs***

- autorisation/permis de coupe
- convention d'exploiter
- agrément de début d'exploitation (contrat de gestion)
- cahier de chantier (pour exploitation forestière)
- bon d'enlèvement,
- laissez-passer,
- autorisation de transport de produits bruts
- autorisation de transport de produits transformés
- autorisation de chasse sportive,
- autorisation de collecte commerciale,
- mandat de collecte,
- délivrance de licence d'agrément d'un centre de stockage/élevage/horticole
- autorisation de recherche et d'étude
- cahiers des charges pour les opérateurs en flore et faune
- dépôt d'animaux et de plantes saisis
- fiche d'entrée de bois en usine/dépôt de commercialisation
- fiche d'utilisation de bois en usine de transformation
- facture - autorisation
- autorisation d'exportation
- autorisation de sortie

##### ***Actes à établir par les agents de contrôle***

- demande de prestation de serment
- réquisition de forces publiques
- réquisition de mandat de perquisition
- PV de constatation d'infraction/ PV de constatation et d'enquête
- PV de saisie



- PV de mise en séquestre
- réquisition de mise en fourrière
- assignation sur PV
- citation à témoin

***Actes à établir par les agents de poursuite***

- conclusions
- requête aux fins d'ordonnance de mise en vente des produits saisis
- avis d'appel d'offre de mise en vente
- PV de dépouillement d'appel d'offres

**Modèles des différents formulaires**  
Actes à établir pour les utilisateurs



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

**AUTORISATION DE COUPE SUR TERRAIN PRIVE**

**FANOMEZAN- DALANA HIKAPA HAZO**

N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ CANFORETS \_\_\_\_\_

Anarana : .....

Monina : .....Fokontany : ..... Commune : .....

Anaran'ny hazo : .....Isany(na velaran-tany) : .....

Toerana misy ny hazo: .....Fokontany: .....Commune : .....

Anaran'ny mpitrandraka: .....

Monina ao : .....Fokontany : .....Commune : .....

Antony: .....(arina, kitay, hazon-trano,.....)

Manankery hatramin'ny: .....

Nomena teto ....., faha.....

**Ny Tompon'andraikitra ny Rano sy Ala,**

**Fepetra:**

1/ - Tompon'andraikitra tanteraka amin'ny loza rehetra mety hitranga ny mpangataka ny hazo, toy ny: fil JIRAMA, fil telephone, trano manodidina,..

2/ - Tsy azo atao ny mandoro ny taninkazo.

3/ - Ny fitaterana ny vokatra ny ala dia manomboka amin'ny 6 ora maraina ary mifarana amin'ny 6 ora hariva.

4/ - Ny vokatra mivoaka ao amin'ny faritra nitrandrahana dia tsy maintsy miaraka amin'ny " LAISSEZ-PASSER " izay alaina ao amin' ny Tompon'andraikitra ny Rano sy Ala .....

5/ - Foana avy hatrany ny filazana hikapa hazo (déclaration de coupe) raha misy ny olana.

6/ - Aseho amin'ny manampahefana ao amin'ny fokontany ity taratasy ity alohan'ny hikapana ny hazo

7/ - Diovina ny manodidina alohan'ny hanamboarana arina

8/ - Foana avy hatrany ary tsy manan-kery ity raha vao misy fanohanana na olana hafa

**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

**CARNET DE CHANTIER**

Nom de l'exploitant

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code du permis : \_\_\_\_\_

Notifié le : \_\_\_\_\_

Date d'expiration : \_\_\_\_\_

Date d'abattage	N° Abattage	B	Essence	Arbre abattu			Produits		Réception <input type="checkbox"/>
				GB Ø (cm)	PB Ø (cm)	Longueur (cm)	Bois rond (R) (nombre)	Bois débité (D) (nombre)	

L'exploitant, le \_\_\_\_\_

L'agent forestier, le \_\_\_\_\_

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## BON D'ENLEVEMENT

N° \_\_\_\_\_/DREFT \_\_\_\_\_

Nom de l'exploitant

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Code du permis : \_\_\_\_\_

Notifié le : \_\_\_\_\_

Date d'expiration : \_\_\_\_\_

### Référence (1)

Quittance ou mandat poste n° .....du .....

Délivré(e) par .....

Ou chèque bancaire n° ..... du .....

Etablissement bancaire ..... agence de .....

Monsieur ou Madame (ou dénomination sociale) .....

Adresse (ou siège social) .....

Est autorisé à procéder à l'enlèvement des produits ci-après (nature et quantité) :

-  
-

Auprès du gardien séquestre sis à ... ..

Sur présentation du présent bon établi en triple exemplaires (2)

Fait à ..... le .....

**Le Directeur Régional de l'Environnement,  
des Forêts et du Tourisme**

### NOTA :

Rayer les mentions inutiles

Original destiné au gardien séquestre ;

Ampliation : - Chef hiérarchique du DREFT  
- Chef du CANFORETS concerné

**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**  
Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

**LAISSEZ-PASSER**

N° (Code DREFT + N° d'ordre (sans répétition)) \_\_\_\_\_

**Valable pour un seul voyage et un seul véhicule**

Forêt/dépôt d'origine : \_\_\_\_\_  
FKT : \_\_\_\_\_  
Marque véhicule : \_\_\_\_\_  
Destination : \_\_\_\_\_  
Immatriculation : \_\_\_\_\_  
Date du transport : \_\_\_\_\_  
Nom du conducteur : \_\_\_\_\_

N° de page / nombre de pages

/

N° Produit (n° abattage, produit n°)	Essence	GB / Larg. (cm)	PB / Haut. (cm)	Longueur (cm)

**Déclaration de l'exploitant**

**Visa en cours de route**

**Visa à destination**

À ....., le .....

À ....., le.....

À ....., le.....

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## AUTORISATION DE TRANSPORT

Autorisation de transport de bois N° \_\_\_\_\_  
(produits portant leur numéro d'identification initial)

Nom du transformateur/commerçant : .....

Lieu de l'usine (dépôt) : .....

Nom de l'acheteur : .....

Référence facture : .....

Lieu de destination : .....

Camion N° : .....

Transport autorisé entre le ..... et le .....

N° Produit (code du permis, n° abattage, produit n°)	Essence	GB / Larg. (cm)	PB / Haut. (cm)	Longueur (cm)

Date de délivrance: .....

Visa DREFT

Expéditeur,

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## AUTORISATION DE TRANSPORT DE BOIS

N° \_\_\_\_\_  
(produits semi-transformés, transformés ou finis)

Nom du transformateur/commerçant : .....

Lieu de l'usine (dépôt) : .....

Nom de l'acheteur : .....

Référence facture : .....

Lieu de destination : .....

Camion N° : .....

Transport autorisé entre le ..... et le .....

**EXPORTATION:**

OUI  NON

Désignation des produits	Quantité	Essence	Produits d'origine (matière première)			
			Équivalent Bois rond (nb)	Équivalent Bois débité (nb)	Type	Volume moyen (m3)

**Date de délivrance:** .....

**Visa DREFT**

**Expéditeur,**



# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## AUTORISATION DE TRANSPORT

N° \_\_\_\_\_-04/MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE

Titulaire de la convention/Autorisation de collecte

N° \_\_\_\_\_-MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE du \_\_\_\_\_

Madame/Monsieur/Société : .....

Adresse : .....

est autorisé(e) à transporter les animaux/plantes suivant(e)s :

- 
- 
- 

de : .....

à : .....

Cette autorisation est valable pour un seul transport et pour une durée de .....

et doit être visée au poste de contrôle ci-dessous.

Antananarivo, le .....

**Visa des autorités des  
collectivités territoriales**

**Le responsable des  
Forêts,**

### AMPLIATION :

- DREFT concernées : « Pour information »
- DREFT/CANFORETS concernés : « Pour contrôle et suivi »
- Communes/Fokontany concernées : « Pour contrôle et suivi »

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## AUTORISATION DE CHASSE SPORTIVE

N° \_\_\_\_\_-MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE

1°- M.....

Passeport N° ou CIN:.....

Date et lieu de délivrance : .....

Adresse : .....

Nationalité:.....

est autorisé à effectuer la chasse aux animaux gibiers suivants :

-  
-  
-

à .....  
en dehors des Aires Protégées (Réserves Naturelles Intégrales, Réserves Spéciales, Parcs Nationaux, Stations Forestières ou piscicoles, Forêts classées, périmètre de reboisement, domaines privés, etc.)

2°- En vertu de l'Article premier de l'Arrêté n° 6833/2001-MEF/SG/DGEF du 28/06/01 fixant les redevances forestières sur permis et autorisation de chasse, modifié par la note n° 202/05/MINENVEF/SG du 15 mars 2005,

M.....est astreint au versement d'une redevance de .....  
au Régisseur des Recettes de la Direction Générale de l'Environnement, des Eaux et Forêts .

3°- La présente autorisation ne permet pas à son détenteur de procéder à l'exportation des produits de chasse que sur autorisation spéciale de sortie de la Direction Générale des Eaux et Forêts dont la délivrance est subordonnée au paiement des droits de sortie.

4°- Accordée jusqu'au ....., cette autorisation est strictement personnelle et ne peut être cessible ; utilisation d'au plus 100 cartouches.

5°- Sont interdites même en période d'ouverture de la chasse :

- la poursuite, l'approche et le tir du gibier en véhicule ou en bateau à moteur ;
- la chasse aux phares, à la lanterne et en général à l'aide de tous engins éclairants ;
- la chasse à l'arme de guerre ou à l'aide de projectiles explosifs ;
- la chasse de nuit (entre le coucher et le lever du soleil) ;
- la chasse à l'aide de drogue, appâts empoisonnés, filets, pièges et fosses ;

- la chasse au moyen des feux ;
- la chasse au moyen d'armes de fabrication locale (sagaies, arcs).

6° - Cette autorisation doit être présentée et visée aux Communes et/ou Services des Forêts concernés par la chasse.

7° - La non-observation des clauses et conditions de l'autorisation sera passible de peines prévues par la réglementation en vigueur et entraînera la résiliation pure et simple de la présente autorisation.

A ....., le.....

**Le DREFT,**

**AMPLIATION :**

- DREFT concernées
  - Communes concernées
- « Pour contrôle et suivi »

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

## AUTORISATION DE COLLECTE COMMERCIALE

N° \_\_\_\_\_ MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE du \_\_\_\_\_

- 1- Monsieur/Madame.....  
Adresse : .....

est autorisé(e) à collecter les animaux/plantes sauvages suivant(e)s (voir annexe)  
en dehors des Aires Protégées (Réserves Naturelles Intégrales, Réserves Spéciales,  
Parcs Nationaux, Stations Forestières ou Piscicoles, Forêts Classées, Périmètre de  
reboisement, domaines privés, etc.)

- 2- Sont autorisées la capture, la vente et l'exportation :
- des animaux nuisibles en tout temps,
  - des animaux classés gibiers uniquement pendant les périodes d'ouverture de la chasse
- 3- Le titulaire de la présente autorisation est tenu à adresser à la Direction de la Préservation de la Biodiversité la liste des spécimens qu'il aura en stock au plus tard un mois après la fermeture de la chasse.
- 4- Sont interdits même en période d'ouverture de la chasse :
- la poursuite, l'approche et le tir du gibier en véhicule ou en bateau à moteur ;
  - la chasse aux phares, à la lanterne et en général à l'aide de tous engins éclairants ;
  - les battue et chasse individuelle au moyen de feux.

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## MANDAT DE COLLECTE

N° \_\_\_\_\_ MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE

Titulaire de l'autorisation de collecte n° ..... du.....

La Société, Mme ou M.....mandate.....

M. ou Mme .....

CIN.....

Adresse.....

A collecter les espèces suivantes pour l'année .....

Noms espèces	Quantité	Localisation
--------------	----------	--------------

Le présent mandat est valable du ..... au .....(de l'année en cours)

A....., le.....

**Visa du Directeur de la Valorisation  
des Ressources Naturelles ou du DREFT**

**L'opérateur,**



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**DECISION DE DELIVRANCE DE LICENCE D'AGREMENT**

N° \_\_\_\_\_/MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE  
relative à la délivrance d'une licence d'agrément définitif

**LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS,**

- Vu l'ordonnance n° 75-014 du 5 août, portant ratification de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et flore sauvage menacée d'extinction ou CITES,
- Vu la Loi n° 2005- 018 du 17 octobre 2005 sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages,
- Vu l'autorisation provisoire de..... n° ...../MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE du..... 2008
- Vu le rapport d'expertise établi par les agents de suivi et de contrôle de la DGEF et les Autorités Scientifiques Faune/Flore.

**DECIDE**

**Article premier :**

le Centre de stockage/d'élevage/horticole appartenant à la Société.....  
sise à ....., est agréé, à titre définitif .

**Article 2 :**

Cet agrément permet à son détenteur de demander l'autorisation de collecte et d'exportation, lui donnant le droit de détenir des animaux/plantes et de commercialiser les produits de son Centre.

**Articles 3 :**

Conformément aux obligations de la Loi sur le Commerce International des espèces de faune et de flore sauvages, tous les produits destinés à la commercialisation doivent être correctement identifiés et assortis des documents adéquats requis par la loi (permis CITES ou autorisation de sortie).

**Article 4 :**

En aucun cas, le quota d'exportation de spécimens accordé annuellement à l'opérateur agréé ne doit être dépassé. Pour cela, l'exportateur est tenu de présenter à chaque exportation la liste des produits d'élevage en stock à la Direction Générale de l'Environnement, des Eaux et Forêts qui en vérifiera l'exactitude.

**Article 5 :**

En cas de manquement aux obligations édictées dans la présente décision, il sera fait application des dispositions de la réglementation en vigueur, allant de la fermeture du Centre jusqu'à l'emprisonnement sans que le propriétaire puisse prétendre à des dommages intérêts ou au remboursement partiel ou total des frais.

Antananarivo, le.....

**Le Directeur Général  
de l'Environnement et des Forêts  
Organe de Gestion à Madagascar,**

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## AUTORISATION DE RECHERCHE/D'ETUDES

N° \_\_\_\_/08 /MEFT/SG/DGEF/DSAP/SSE

RECHERCHE

ETUDES

Nom : .....  
Prénoms : .....  
Adresse : .....  
Fonction : .....  
Accompagné(e) de : .....  
Organisme tutelle : .....  
Est autorisé(e) à faire des recherches/études dans : .....  
Mention spéciale éventuelle : .....  
Durée : .....

### **N.B. :**

Le Département (Université) de ..... doit remettre à la Direction du Système des Aires protégées, en ..... exemplaires EN FRANÇAIS, le rapport préliminaire à la fin de sa mission et le rapport final avec les résultats des recherches au plus tard deux ans après la mission.

Le bénéficiaire de la présente autorisation doit prendre l'autorisation d'entrée dans les Aires Protégées auprès de l'ANGAP (Association Nationale pour la Gestion des Aires Protégées) à Ambatobe Antananarivo.

Antananarivo, le.....

**LE DIRECTEUR**

**DU SYSTEME D'AIRES PROTEGEES,**

### **AMPLIATION :**

- CAFF/CORE : « Pour contrôle et suivi »
- ANGAP (ou autre institution) : « Pour contrôle et suivi »
- DREFT/SRF/CEF (et/ou CIREF) concernées : « Pour contrôle et suivi »
- PNAM : « Pour contrôle et suivi »
- Communes concernées : « Pour contrôle et suivi »
- Département (Université) : « Pour rapport »





**CAHIER DES CHARGES  
POUR LES OPERATEURS EN FAUNE ET/OU FLORE**

**TITRE I  
Des considérations générales**

**Article 1:**

Dans le cadre du présent cahier des charges,

On désigne par opérateur celui qui :

- a un centre de maintien en captivité ou un centre horticole agréé
- est titulaire d'une autorisation de collecte/chasse commerciale.

Un centre est une enceinte fermée, isolée du milieu extérieur, permettant l'élevage ou la conduite horticole et répondant aux conditions de l'Article 4.

On désigne par collecteur toute personne autorisée à procéder aux collectes des animaux ou des plantes et remplissant les conditions suivantes :

- mandaté par l'opérateur
- ayant reçu les formations sur les conditions de collecte et de transport jusqu'au centre de l'opérateur

On entend par l'élevage d'animaux en « *ranching* » un élevage à partir des œufs collectés. On entend par l'élevage d'animaux en « *farming* » un élevage contrôlé de spécimens (parents) prélevés dans la nature et dont l'exportation peut se faire à partir de la première génération pour la flore et la deuxième génération pour la faune.

**Article 2 :**

L'autorisation de collecte/chasse commerciale ne pourrait être accordée à l'opérateur sans que l'Organe de Gestion et l'Autorité Scientifique aient constaté et agréé l'infrastructure d'accueil des animaux ou des plantes.

## TITRE II Des clauses techniques

### **Article 3 :**

L'opérateur titulaire de l'autorisation de collecte/chasse commerciale s'engage à respecter l'exécution des clauses techniques édictées dans l'autorisation délivrée par la Direction Générale des Eaux et Forêts.

### **Article 4 :**

L'opérateur s'engage à respecter :

- les conditions écologiques des groupes d'espèces : température ambiante, aération, humidité, luminosité (plantations), nature du substrat ;
- les conditions sanitaires : respect de la densité optimale (nombre de spécimens/m<sup>2</sup>), respect de l'hygiène de l'espace ou sont gardés les espèces, mise en place d'un local de quarantaine désinfecté avant l'arrivée des espèces et après exportation, déclaration de toute anomalie constatée (maladie, mortalités), respect des mesures préventives et curatives préconisées (déparasitages, soins ponctuels) ;
- les conditions de maintenance pendant l'élevage : nourriture, conditions de perchoir, nichoir, ... ou les conditions d'entretien de la pépinière, calendrier de traitement périodique.

### **Article 5 :**

L'opérateur doit posséder un cahier de stock coté et paraphé par l'Administration forestière compétente (suivant le modèle ci-dessous) mentionnant :

- la provenance géo référencée des spécimens à l'arrivée (date, espèce, suivi par lot, sexe, état général) ;
- le système de marquage (contrôle obligatoire des animaux chassés) ;
- le suivi permanent des animaux (ponte, naissance) ;
- le suivi sanitaire par le vétérinaire et le biologiste ;
- le mouvement des animaux (naissance, mortalité, arrivée, sortie) ;
- la capacité de charge ou la densité de stockage ;
- la destination (exportation, vente à un autre opérateur, vente locale,...).

### **Tableau des informations nécessaires dans le cahier de stock**

Date d'arrivée	Date de collecte	Lieu de collecte	Espèce	Sexe	Etat général	Suivi sanitaire

### **Tableau des informations nécessaires dans le cahier de stock (suite)**

Date de multiplication (plante) /reproduction (animal)	Nombre de plants /oeufs obtenus	Date de vente	Destination

Ce cahier de stock doit être disponible à tout moment, mis à jour et accessible aux agents responsables du suivi de l'élevage/pépinière. Ces derniers seront tenus de noter toute observation à chaque visite.

**Article 6 :**

L'opérateur s'engage à former ses collecteurs mandatés sur les conditions de transport idéales pour éviter la mortalité des espèces collectées.

**Article 7 :**

L'opérateur s'engage à vendre ses espèces à un prix n'étant pas inférieur au tarif minimum imposé par l'administration forestière, le cas échéant.

**Article 8 :**

L'opérateur s'engage à respecter les normes de transport édictées par IATA (dimension, qualité des matériaux, désinfection des emballages)

**Article 9 :**

La collecte des femelles gravides est formellement interdite.

**Article 10 :**

Le collecteur s'engage à fournir le maximum d'information concernant les lieux de collecte. L'opérateur devra aussi se mettre au courant de la provenance des animaux (Fokontany).

**Article 11 :**

L'opérateur s'engage à suivre les directives de l'Organe de Gestion et de l'Autorité Scientifique pour la conduite du stockage et ce particulièrement dans les domaines suivants :

- mise en place d'une infrastructure adéquate ;
- nourrissage et hygiène ;
- respect de norme de stockage par groupe ;
- appui extérieur scientifique (biologiste) et sanitaire pour maîtriser son élevage ;
- conformité au calendrier de chasse ou de récolte.

**Article 12 :**

L'opérateur s'engage à déclarer à l'administration forestière locale les spécimens collectés avant leur arrivée au centre

**Article 13 :**

*Ranching ou farming :*

L'élevage en "*Ranching*" ou "*Farming*" fera l'objet d'un autre cahier de charge plus spécifique.

### **TITRE III**

#### ***Des clauses administratives et juridiques***

**Article 14 :**

L'opérateur s'engage à payer auprès du régisseur des recettes de la Direction Générale des Eaux et Forêts la redevance afférente à la collecte et à l'exportation des spécimens.

**Article 15 :**

L'opérateur doit avoir une carte professionnelle (NIF, statistique) et en règle au niveau du Ministère des Finances (rapatriement des devises).

**Article 16 :**

L'opérateur doit payer des ristournes aux collectivités décentralisées du lieu de collecte et présenter la pièce justificative de paiement à l'Organe de Gestion du Ministère de l'Environnement, des Eaux et Forêts.

**Article 17 :**

Le transport des spécimens sera dûment accompagné d'un laissez-passer cacheté et signé par le service des Eaux et Forêts et visé par les autorités des collectivités territoriales.

**Article 18 :**

Toute visite de centre de *farming* ou de *ranching* que ce soit inopinées ou programmées sont prises en charge par l'opérateur.

**Article 19 :**

En cas de non-respect des articles suscités, l'autorisation de collecte/chasse sera suspendue, et la gravité du délit sera étudiée par le service compétent.

**Article 20 :**

L'opérateur est tenu de se conformer à la réglementation en vigueur dans le territoire national.

Antananarivo, le.....

Je soussigné, m'engage à satisfaire  
aux obligations prévues dans le présent  
cahier des charges

**L'opérateur ,**

**Le Directeur Général  
de l'Environnement,  
des Forêts,**

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

## PROCES-VERBAL DE DEPOT D'ANIMAUX/PLANTES SAISI(E)S

N° \_\_\_\_\_ MEFT/SG/DGEF/DVRN/SGE

### Les animaux/plantes suivant(e)s :

- 
- 
- 
- 

objet du PV de saisie n°..... du .....

par les agents verbalisateurs .....

ont été déposés temporairement à.....

Ces animaux/plantes constituant patrimoine national restent propriété de l'Etat et ne doivent pas faire l'objet de commerce.

Antananarivo, le .....

**Le Gardien séquestre,**

**Le verbalisateur,**



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

**FICHE D'ENTREE DE BOIS**  
**(Usine / Dépôt de commercialisation)**

Nom du transformateur (commerçant) : .....

Lieu de l'usine (dépôt) : .....

Déclaration d'entrée du 01/...../08 au 31/...../08

Date d'entrée	N° Produit (code permis, n° abat., produit n°)	Essence	GB / Larg. (cm)	PB / Haut. (cm)	Longueur (cm)	Observations : (n° L.P. ou n° A.T. ou Client ou Vendeur)

Fait à ....., le .....

**Le transformateur / commerçant,**

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## FICHE D'UTILISATION DE BOIS (Usine / Dépôt de commercialisation)

Nom du transformateur (commerçant) : .....

Lieu de l'usine (dépôt) : .....

Déclaration d'utilisation du 01/..... /08 au 31/ ...../08

Date d'entrée	N° Produit (code permis, n° abat., produit n°)	Utilisation (transformé/vendu)	Client

Fait à ....., le .....

**Le transformateur / commerçant,**

**REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA**

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME**

**FACTURE – AUTORISATION  
(Produits en peau de crocodiles  
Effets personnels)**

N° \_\_\_\_\_

Date : ..... N° Stand : .....

Nom et Adresse/Artisan : .....

NIF : .....

STAT : .....

Nom et Adresse/Acheteur : .....

DESIGNATION	MONTANT	OBSERVATION

Arrêté à la somme de : .....

.....

Redevance (Ariary 2000/article)

**Le Vendeur,**

**L'Acheteur,**





**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME**

---

**DEMANDE D'AUTORISATION**

- EXPORTATION**
- REEXPORTATION**
- IMPORTATION**

Nom du demandeur : .....

Prénoms : .....

Nationalité : .....

N°Passeport, lieu et date de délivrance : .....

Adresse de l'expéditeur : .....

Adresse du destinataire : .....

Produits à exporter, à importer, à reexporter : .....

Fournisseurs : .....

Numéro et date de la facture : .....

Valeur : .....

Emballage : .....

Nombre et nature : .....

Antananarivo, le.....

**Le demandeur,**



**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME**

---

**AUTORISATION DE SORTIE**

N° \_\_\_\_\_

Nom : .....

Adresse : .....

Est autorisé(e) à faire sortir à destination de :

Adresse : .....

Les espèces suivantes :

- 
- 
- 

QUI SONT D'ORIGINE MALAGASY

---

EMBALLAGE : .....

(description du conditionnement des animaux/plantes)

Le titulaire de la présente doit se conformer aux prescriptions en vigueur édictées par la réglementation relative à la Police Sanitaire des Animaux et des Plantes de Madagascar.

Cette autorisation est valable pour une seule sortie et seulement pour une durée de SIX (06) mois à compter de sa date de délivrance.

Antananarivo, le.....

**LE DIRECTEUR DE LA VALORISATION DES  
RESSOURCES NATURELLES,**

***Actes établis par les agents de contrôle***

- demande de prestation de serment
- réquisition de forces publiques
- réquisition de mandat de perquisition
- PV de constatation d'infraction / PV de constatation et d'enquête
- PV de saisie
- PV de mise en séquestre
- réquisition de mise en fourrière
- assignation sur PV
- citation à témoin

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

## DEMANDE DE PRESTATION DE SERMENT

Miarinarivo, le.....

RAKOTO I.M. 250 320  
Adjoint Technique Stagiaire des Forêts  
Chef du Cantonnement Forestiers

A

MIARINARIVO

Monsieur/Madame le Président du Tribunal  
de Première Instance

MIARINARIVO  
s/c de Monsieur le Directeur Régional de  
l'Environnement, des Forêts et du Tourisme

MIARINARIVO

OBJET : Demande de prestation de serment

En exécution aux dispositions de l'article 3 de l'Ordonnance n° 60-128 du 03 octobre 1960, fixant la procédure applicable à la répression des infractions à la Législation Forestière.

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation de prêter serment devant le Tribunal de Première Instance de Miarinarivo, au cours d'une audience ordinaire, à la date qui vous conviendra le mieux.

Dans l'attente d'une suite favorable de votre part,

Veillez agréer Monsieur/Madame le Président, l'expression de mes sentiments les plus respectueux.

Signature



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**REQUISITION DES FORCES PUBLIQUES**

Miarinarivo, le.....

Le Chef du Cantonnement Forestiers

à

Monsieur le Commandant de la Brigade de la Gendarmerie Nationale  
- MIARINARIVO -

N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**OBJET** : Réquisition des forces publiques

En vertu de l'article 08 de l'Ordonnance n°60-128 du 03 octobre 1960,

J'ai l'honneur de vous prier, au besoin de vous requérir, de bien vouloir nous prêter main forte pour l'arrestation de  
Sieur.....  
domicilié à .....  
soupçonné auteur d'un délit de.....  
commis à .....  
par l'assistance de deux gendarmes.

L'opération aura lieu au jour du.....à.....

Le transport se fera par Taxi Brousse (aller et retour).

Le rendez-vous est fixé à neuf heures au Bureau du Cantonnement Forestiers de Miarinarivo.



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

**PROCES-VERBAL**  
**PV de constatation et d'enquête**

**UNITE ZP / Commissariat/  
CANFORETS de.....**

L'an deux mil....., et le .....  
Nous, Ra..... (titre, qualité)  
et Ra,.....  
Assisté de .....

Conformément aux dispositions des art. 123, 128, 129, 131 et 141 du Code de Procédure Pénal ; à celles de la loi n°97-017 du 08 /08/97 portant révision de la législation forestière ; à celles des art. 2 et 3 de l'ordonnance N° 60-128 du 3-10-1960, relative à la procédure ; applicable à la législation forestière, de la chasse, de la pêche et de la protection de la nature,

Rapportons les opérations suivantes que nous avons effectuées conformément à l'ordre de mission N°.....

Préambule,  
Description sommaire des faits en indiquant d'une manière claire et précise : les lieu, date, heures, circonstances, art. de la loi violée, auteur de l'infraction, charges et décharges,  
→ Enquêtes

Identité complète de la personne  
Pour la personne soupçonnée, « avis lui a été donné qu'elle a le droit de choisir un Avocat ou une personne de son choix pour assister à son interrogation »  
Questions-Réponses : .....

Lecture a été faite, en laquelle il ou elle a persisté n'avoir rien à y changer, ni à y ajouter, ni à y retrancher, et a signé avec nous.

Le présent PV a été établi en ..... exemplaires dont l'original à .....  
Fait et clos à ..... (heures) es jours, an que dessus

**La personne auditionnée,**

**Les agents verbalisateurs,**

**Le greffier,**

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## PROCES-VERBAL DE SAISIE

N° \_\_\_\_\_

Région de .....

DREFT de.....

L'an .....  
Nous, soussigné, Ra.....Officier de Police Judiciaire (*fonction*)  
Assisté de .....

Vu les articles : 123, 129, 141, 210, 211 du Code de Procédure Pénal,

Vu les articles 13,14 de l'ordonnance N° 60-128 du 03 Octobre 1960,

Nous transportons sur les lieux à .....

Et après avoir décliné nos identités respectives et l'objet de notre mission, avons procédé à la constatation des infractions et à la saisie de (*nombre*).....de bois en violation de (des) article(s).....pour (*nature de l'infraction*)

.....appartenant à....., ci-dessous décrits :

Nombre	Type de produits	Dimensions	Espèces	Etat	Valeur estimative par pièce (Ar)	Observations
Ex: 15	traverse	25x25x 300	palissandre	assez bon	15 000	bouts fendus
25	traverse	25x25x 300	palissandre	Très bon	40 000	

Ce Procès-Verbal a été clos ce même jour à .....heures.

Le greffier,

L'agent verbalisateur,



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**PROCES-VERBAL DE MISE EN SEQUESTRE**

N° \_\_\_\_\_

**Région de .....**  
**DREFT de.....**

L'an .....  
Nous, soussigné, Ra.....  
Assisté de .....

Vu les articles : 123, 129, 141, 210, 211 du Code de Procédure Pénal,  
Vu les articles 13,15 et 17 de l'ordonnance N° 60-128 du 03 Octobre 1960,

Désignons Ra.....CIN°.....  
Profession..... demeurant à .....  
comme gardien séquestre des produits identifiés au Procès-Verbal de saisie dont copie  
jointe.

Lieu de dépôt : (*à préciser*).....  
Lui avisant que tout déplacement, toute substitution, toute soustraction de ces produits sans  
décision judiciaire seront poursuivis conformément aux dispositions de l'article 17 de  
l'Ordonnance 60-128 précitée.

Le présent Procès-Verbal a été clos le même jour que dessus à .....heures  
que nous avons signé avec Ra ..... gardien séquestre.

**Le gardien séquestre,**

**L'agent verbalisateur,**

**Le greffier,**





MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## REQUISITION DE MISE EN FOURRIERE

(Application de l'article 13 de l'ordonnance 60-128 du 03 octobre 1960)

L'an deux mil.....le.....à.....heures  
Nous, (2) .....

Vu la décision de mise en fourrière du véhicule,

Genre :.....Marque :.....N° Immatriculation :.....  
Puissance :..... Places :.....  
Prise par : .....

Conformément à l'ordonnance 60 – 128, Art 13 , nous requérons

M. (5) .....

de recevoir à la fourrière municipale ce véhicule et d'en être gardien jusqu'à décision définitive de main levée de fourrière prise par(6).....

Délivrons à M.(5) : .....

un exemplaire de la présente réquisition.

Réquisition exécutée le ..... à ..... heures.

INFRACTION :

**La personne requise,**

**L'agent,**

### **Nota :**

- (2)- Noms, prénoms, qualité, service des agents d'exécution ;
- (3)- Officier de la Police Judiciaire territorialement compétent : Chef de province – Maire ;
- (5)- Personne requise : Noms, prénoms, profession ou qualité, domicile ;
- (6)- Autorité qualifiée pour donner main levée.



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**ASSIGNATION SUR PROCES-VERBAL**

**DREFT DE .....**

L'an deux mil.....et le .....

A la requête de Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de .....poursuites et diligence de Monsieur Ra..... Chef CIREF/SRIC de..... élisant domicile en ses bureaux à la Circonscription de l'Environnement, des Forêts de.....

Nous, soussigné,.....en résidence à..... ayant prêté serment en justice et porteur de notre nomination, avons donné assignation au Sieur..... ans, demeurant à..... en son domicile où nous nous sommes transportés, parlant à sa personne, à comparaître en personne le.....à.....heures, à l'audience publique du Tribunal correctionnel de ..... en tant que de besoin à toutes les audiences de renvoi, jusqu'à prononcé de la décision de justice,

Pour répondre d'avoir à ..... (*lieu*)...le..... en tout cas depuis moins de trois ans, (qualification de l'infraction, par ex. : transport illicite)..... fait qui constitue un délit prévu et puni par les articles.....de la loi N°....., ou l'Ordonnance N°.....du.....

Et avons, à cet effet, parlant comme dessus, laissé audit Sieur..... copie du présent, et après traduction en langue malgache avons signé.

A....., le.....200....,

**Les verbalisateurs,**



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**CITATION A TEMOIN**

**CIREF DE .....**

L'an deux mil.....et le .....

A la requête de Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de .....poursuites et diligence de Monsieur Ra..... Chef CIREF/SRIC de..... élisant domicile en ses bureaux à la Circonscription de l'Environnement, des Forêts de.....

Nous, soussigné,.....en résidence à..... ayant prêté serment en justice et porteur de notre nomination, avons donné assignation au Sieur..... ans, demeurant à..... en son domicile où nous nous sommes transportés, parlant à sa personne, à comparaître en personne le.....à.....heures, à l'audience publique du Tribunal correctionnel de ..... en tant que de besoin à toutes les audiences de renvoi, jusqu'à prononcé de la décision de justice,

Pour être entendu en tant que témoin dans l'affaire contre Ra ..... pour (qualification de l'infraction, par ex. : transport de nuit, exploitation illicite de bois d'ébène)..... Lui avisant que la non comparution et le faux témoignage seront poursuivis conformément aux articles ..... du Code de procédure pénal.

Et avons, à cet effet, parlant comme dessus, laissé audit Sieur..... copie du présent, et après traduction en langue malgache avons signé.

A....., le.....200....,

**L'agent verbalisateur,**

### **Actes établis par les agents de poursuite**

- conclusions
- requête aux fins d'ordonnance de mise en vente des produits saisis
- avis d'appel d'offres de mise en vente
- PV de dépouillement d'appel d'offres



---

**CONCLUSIONS**

**DREFT de .....**  
**TRIBUNAL correctionnel de.....**

Dossier N°.....  
Etat Malagasy  
contre  
Ra.....

Vu la loi N° 97-017,  
Vu les dispositions de l'art. 25 nouveau de l'ordonnance N° 60-127 du 03-10-60  
Vu l'Ordonnance N° 60-128 du 03 Octobre 1960 fixant la procédure applicable à la répression des infractions à la législation forestière, de la chasse, de la pêche et de la protection de la nature,  
Vu le Décret N°61-078 du 08 Février 1961 fixant les modalités d'application de l'Ordonnance N° 60.128 du 03 Octobre 1960  
Vu le Procès-verbal de constatation de délit N°.....du.....clôt le.....

Attendu qu'en date du.....à (*lieu*).....  
Exposé sommaire des faits.....  
.....  
.....

**Sur l'action publique**

Attendu de ce qui précède que ces faits constituent des infractions.....  
prévues et réprimées par :  
l'ordonnance N°.....du.....articles.....  
le décret N°.....du.....articles.....  
l'arrêté N°.....du.....articles.....  
que le prévenu a été surpris en flagrant délit, et a émis son aveu.

## Sur l'action civile

Attendu en outre que ces faits ayant causé des dommages importants au patrimoine national Malagasy, notamment la destruction de .....*pieds de* ..... le Ministère de l'Environnement, des Forêts et du Tourisme est en droit de demander la réparation des préjudices subis évalués actuellement à .....ariary.

### PAR CES MOTIFS

#### - Sur l'action publique :

Déclarer Monsieur/Madame .....coupable de.....  
Prononcer à son encontre la peine d'emprisonnement de :.....  
et le paiement d'amende de.....ariary.

#### - Sur l'action civile :

Recevoir la constitution de Partie Civile de l'Etat Malagasy représenté par .....Chef CIREF /SRIC de.....  
Condamner en conséquence le prévenu à payer la somme de.....  
à titre de dommages et intérêts ;  
Condamner en outre le prévenu à payer les frais et dépens de l'instance.

### POUR CONCLUSIONS RESPECTUEUSES

Fait à..... le.....

**Le DREFT,**

# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## REQUETE AUX FINS D'ORDONNANCE DE MISE EN VENTE

DREFT DE .....

Monsieur le PRESIDENT DU TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE  
DE.....

Monsieur le Président,

Conformément aux dispositions de l'art.6 du Décret 2001-068 du .....,  
Nous, Ra..... Chef SRIC de..... représentant l'Etat  
Malagasy en vertu de l'Ordonnance n° 73-012 du 23 Mars 1973 organisant la représentation de l'Etat  
en justice,

Avons l'honneur de vous exposer ce qui suit :

Que lors des contrôles effectués par.....et.....  
*agents verbalisateurs* en date du....., ils ont constaté des infractions, faits prévus  
et punis par les articles .....de l'Ordonnance N° .....ou Code Pénal.

Qu'en application des dispositions du Décret N° 98-782 du 16-09-98 et celles de l'arrêté N°  
5139 / 94 du 15-11-94, le Service des Eaux et Forêts de.....  
a procédé à la saisie de ces produits forestiers et confié leur gardiennage à  
Monsieur.....,  
domicilié à ..... Profession.....,  
objet du procès verbal de saisie N°.....  
et du procès-verbal de mise en séquestre N°.....du .....dont copies jointes.

Que le Tribunal Correctionnel de.....a déjà été saisi de cette  
affaire suivant le N°.....RP/ du .....du Parquet du Procureur de la  
République près le Tribunal de .....

Qu'il vous plaise Madame/Monsieur le Président d'ordonner :

- la mise en vente desdits produits saisis
- la consignation à la Caisse de dépôt et de Consignation de la Trésorerie Principale de  
céans, les produits de la vente.
- l'exécution provisoire sur minute de l'ordonnance nonobstant toutes voies de recours.

**POUR REQUETE RESPECTUEUSE**

....., le.....200..

**Le Chef SRIC,**

### **Pièces jointes :**

- 01 Copie du procès-verbal d'infraction N°.....
- 01 Copie du procès-verbal de saisie N°.....
- 01 Copie du PV de mise en séquestre N°.....



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

---

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

N° \_\_\_\_\_

Relatif à la vente de produits forestiers saisis ou confisqués

1. Le Directeur Régional de l'Environnement, des Forêts, du Tourisme de..... fait connaître au public qu'il procède à un appel d'offres dans un délai de dix (10) jours relatif à la vente des produits saisis ou confisqués ci-après suite au procès verbal de saisie (ou de confiscation) n°.....du ..... dressé par ..... (noms et fonction de l'agent de saisie).
  - a) nature des produits
  - b) forme des produits
  - c) quantité
  - d) localisation des produits
2. Les intéressés peuvent procéder à une visite desdits produits sur place.
3. Les offres doivent être adressées à Monsieur/Madame le DREEFT de .....
4. Chaque offre doit être présentée dans une enveloppe fermée avec :
  - la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT "
  - les références de l'avis d'appel d'offres (numéro et date)
5. Les offres doivent être déposées ou transmises à Monsieur/Madame le DREFT de ..... avant le ..... à ..... heures.
6. Le dépouillement desdites offres se fera aux bureaux de la SREF le ..... à ..... heures.
7. Le résultat du dépouillement sera affiché dans un délai de 48 heures au plus tard.

**AMPLIATION :**

- Tribunal de .....
  - SREF de .....
  - CANFORETS de .....
  - Commune de .....
  - Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Agriculture de .....
  - District de .....
  - Région de .....
- « Pour affichage »

Fait à ..... le .....  
**Le Directeur Régional de l'Environnement,  
des Forêts et du Tourisme,**



# REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DES FORETS ET DU TOURISME

## PROCES-VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES OFFRES

**OBJET :** Vente de (quantité et nature des produits)

**PRESENTS :** (Noms et prénoms, qualité des membres de la Commission)

L'an .....à ..... heures,

La commission de dépouillement de ..... (localisation de la SREF) a procédé au dépouillement des offres consécutives à l'avis d'appel d'offres n° ..... du ..... relatif à la vente de ..... (quantité et nature des produits)

Les offres reçues sont les suivantes :

N° d'arrivée	Soumissionnaires (Identités et adresses)	Montant proposé (en Ar)	Ordre de classement

Offres reçues après le délai imparti (le cas échéant) : .....

.....(Identités, adresses et dates de réception)

Après dépouillement, les produits susmentionnés sont adjugés à : .....

.....(Identité et adresse)

au prix de : .....(en lettres et en chiffres)

La séance a été levée à ..... heures.

A....., le.....

**Le secrétaire de séance,**

**Le président de séance,**

### AMPLIATION :

- Adjudicataire : " Pour notification "
- Chef de District de..... " Pour affichage "
- Chef de Région de..... " Pour affichage "
- DREFT de..... " Pour affichage "
- CANFORETS de ..... " Pour affichage "
- Commune de chambre de commerce, d'Industrie et d'Agriculture de..... " Pour affichage "

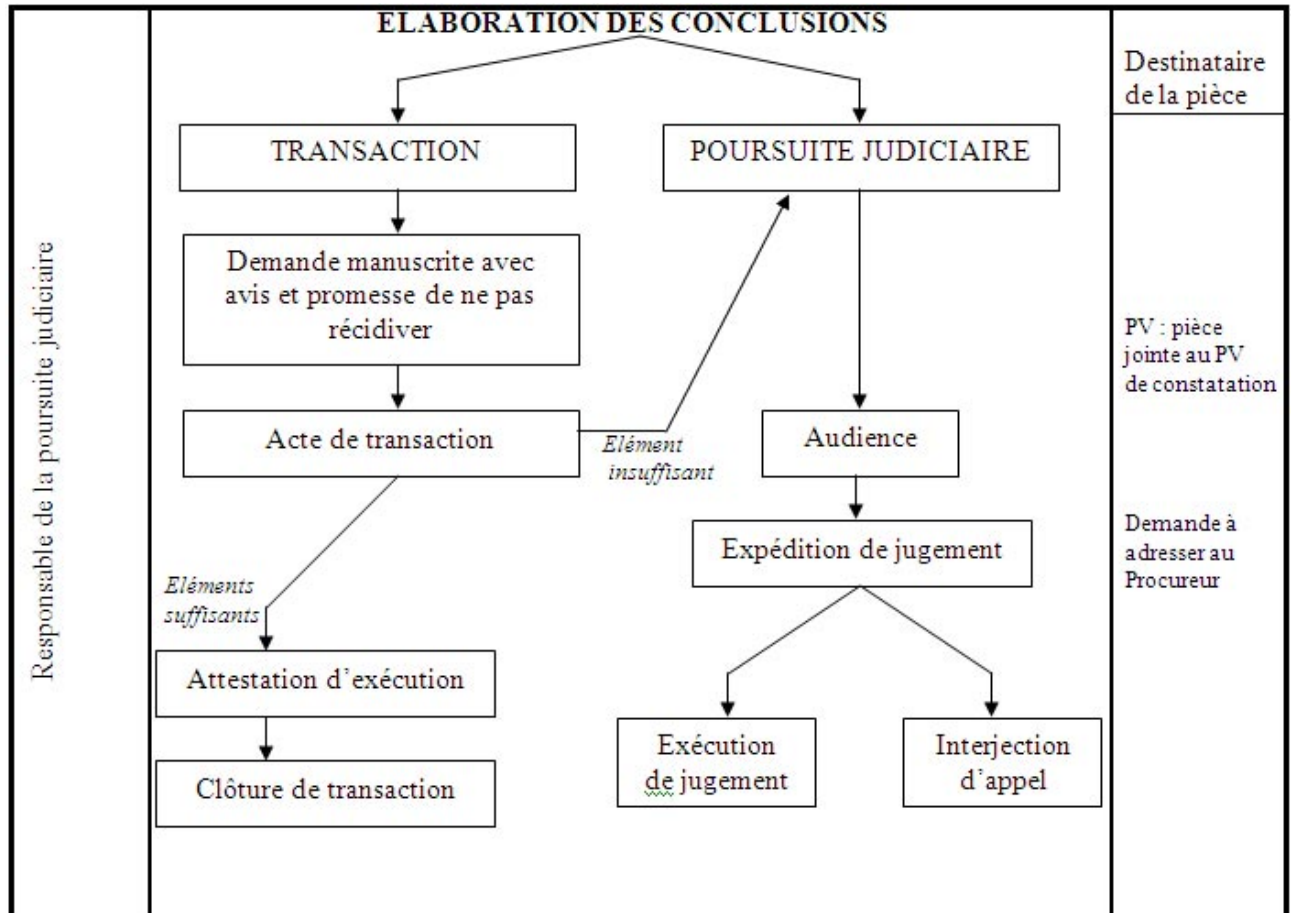
## **CHAPITRE IX :**

# **LA POURSUITE JUDICIAIRE ET LES ACTIONS DE REPARATION**

### **Aperçu du chapitre :**

*Pour les délits qui exigent réparation, les actes intentés par l'agent verbalisateur lors du contrôle forestier, après avoir franchis les étapes antérieures, aboutissent au jugement. Le processus ne s'arrête que quand la sentence prononcée est dûment exécutée par le délinquant.*

**I- Schéma général de la procédure de poursuite judiciaire**



## **II- Précisions sur chaque étape de la poursuite judiciaire**

### **Prescription**

Lorsque le prévenu est nommément désigné dans le procès verbal, le service forestier responsable de la poursuite judiciaire dispose d'un délai d'un an (douze mois), à compter de la date de clôture du PV, pour entreprendre les actions de réparations des dommages subis.

Ce délai de prescription est de dix huit mois lorsque les prévenus ne sont pas désignés dans le PV.

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Délai</b>	<b>Produit administratif</b>	<b>Destinataires</b>
Délai permettant au Service Forestier d'engager la poursuite judiciaire envers un prévenu, à partir de la date de clôture du PV	Agent de poursuite : DREFT pour les régions et DCAI pour le niveau Central	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 an (12 mois) si le prévenu est nommément désigné dans le PV</li><li>• 18 mois si le prévenu n'est pas désigné dans le PV</li></ul>	processus de poursuite	

## **Droit de présence à l'audience**

Le responsable forestier chargé d'engager les poursuites judiciaires a le droit d'exposer l'affaire devant les tribunaux et est entendu à l'appui de ses conclusions. Il siège à la suite du procureur et de ses substituts.

## **Jugements rendus**

Les jugements rendus sont signifiés par simple extrait ; ils sont notifiés sous pli recommandé à la DREFT et au délinquant.

Un système de communication fonctionnel doit être établi au niveau de la DREFT pour s'enquérir de l'avancement des dossiers au niveau du tribunal et communiquer au Service de contrôle les jugements rendus.

## **Appel**

<b>Objet</b>	<b>Responsable</b>	<b>Délai</b>	<b>Produit Administratif</b>	<b>Destinataires</b>
Recours à une audience supplémentaire en cas de non satisfaction du résultat du jugement par lettre officielle	Agent de poursuite : DREFT pour les régions et DCAI pour le niveau Central	Au plus tard un mois après la date de réception de notification du jugement	Suivi judiciaire	Greffe du Tribunal
<b>Commentaire</b> : un télégramme peut constituer une requête d'appel s'il est confirmé par lettre plus tard				

La notification du jugement fait courir le délai d'appel s'y rapportant. La DREFT dispose d'un délai de un mois pour interjeter l'appel, à compter de la date de réception de la notification.

L'appel est réputé valablement formé par un télégramme adressé au greffe du tribunal compétent sous réserve d'une confirmation ultérieure par lettre.

Le représentant du service forestier du lieu d'appel a le droit d'exposer l'affaire devant la cour d'appel et est entendu à l'appui de ses conclusions ; il assiste à l'audience et siège à la suite du procureur général.

## Les transactions

Objet	Responsable	Délai	Produit Administratif	Destinataires
Négociateur et s'acquitter des peines par un acte de transaction au niveau du Service Forestier et non au tribunal	Agent de poursuite : DREFT pour les régions et DCAI pour le niveau Central	Délai d'exécution : maximum 150 jours	Libération par le travail ou par acquittement des sommes de transaction	DGEF ? TRIBUNAL ?
<b>Commentaires :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) portée des transactions : amendes, condamnations à un nombre de journées de travail, restitutions, confiscations, frais et dommages</li><li>b) conditions : <b>demande écrite</b> du délinquant avec <b>aveu</b></li><li>c) non acquittement ou mauvaise exécution → reprise de la poursuite</li></ul>				

Le responsable forestier qui a engagé les actions de poursuite à l'encontre d'un délinquant est autorisé à transiger avec celui-ci avant ou après jugement même définitif.

Ces transactions peuvent porter sur les amendes, les condamnations à un nombre de journées de travail, les restitutions, les confiscations, les frais et dommages.

Il est à noter que le responsable forestier ne peut procéder à la transaction qu'après une demande écrite du délinquant.

Le règlement du montant des transactions et/ou l'exécution des travaux doivent être réalisés dans les délais fixés, faute de quoi, il est procédé soit à la reprise des poursuites, soit à l'exécution du jugement. Les transactions sont arrêtées définitivement par le Ministre des forêts après avis du DGEF, suivant extinction de poursuite par le Ministère public.

- Il existe deux formes de transaction possibles : transaction en argent et transaction en nature
- La transaction est arrêtée par le Ministre après avis du chef de service. La faculté est donnée aux Secrétaires d'Etat délégués pour arrêter définitivement la transaction. Telle est la disposition de l'arrêté N°61-078 dans son article 5 al 3.
- Les personnes déclarées civilement responsables peuvent être appelées à transactions, concurremment avec les délinquants. La transaction ne leur est opposable que si elles y acquiescent. En cas de non acquiescement, ou de non acquittement de la transaction, elles ne peuvent être astreintes au paiement qu'après condamnation.

En cas de libération du délinquant par des travaux en nature, le Directeur régional chargé des Forêts concerné fixe les travaux à exécuter.

En cas d'inexactitude, de désobéissance, de négligence ou de malfaçon dans l'exécution des travaux, le délinquant est déclaré déchu de la libération par le travail.

Dans les deux formes de transaction, un acte de transaction est à dresser. Il comporte les délais fixés pour l'exécution de la transaction : maximum 150 jours ( ? ) calendaires après notification.

### **Exécution des jugements**

Le responsable forestier qui a engagé les actions à l'encontre des délinquants, peut admettre à ce qu'ils se libèrent des amendes, réparations, ou frais, au moyens de travaux en nature ; le montant maximum de journées de travail correspondant, calculé au taux du SMIG, ne peut pas dépasser l'équivalent de celui des condamnations pécuniaires et réparations civiles prononcées par le tribunal.

Le montant des amendes et confiscations, des restitutions, dommages et intérêts reviennent aux fonds forestiers. Dans le temps, ce montant était versé au trésor public et des parts octroyées à l'agent verbalisateur en matière forestière, objet de l'article 5 du décret 60-338 du 07-09-1960 fixant les conditions d'attribution et le mode de répartition des parts sur les amendes et condamnation pécuniaires. Mais cet article a été annulé par l'article 01 du décret 61-261 du 26 05 0961 instituant une prime de rendement pour le personnel forestier des cadres de l'Etat.

## **Cas des collectivités rurales**

Dans le cas où l'auteur du délit reste inconnu, les autorités habilitées à recevoir les notifications des procès verbaux, citations à comparaître ou signification de jugement sont :

- pour les Communes : les maires ou leurs adjoints.
- pour les collectivités coutumières : le représentant légal de la collectivité.

Les jugements correctionnels qui condamnent la collectivité s'appliquent à tous les contribuables. Il peut être appliqué à la collectivité une peine d'emprisonnement.

Les travaux auxquels les membres sont astreints sont à exécuter dans la limite du District où l'infraction a été commise.

Le responsable forestier qui a engagé l'action de poursuite peut transiger avec les membres de la collectivité, même individuellement.

Le contrôle forestier est une activité qui n'est pas nouvelle dans les attributions des agents forestiers. Il est lié à la fonction exercée par les agents qui gèrent les ressources. En fait gérer signifie à la fois autoriser et en même temps interdire. Tout ce qui est autorisé nécessite un suivi permanent pour que le bénéficiaire ne dépasse pas ses droits. Tout ce qui est interdit doit être surveillé pour que ceux qui se permettent de ne pas respecter les règles soient sanctionnés.



## **CHAPITRE X :**

# **PROCESSUS DE MISE A JOUR DU DOCUMENT**

### **Aperçu du chapitre :**

*Ce chapitre rappelle que les éléments interpellant la mise à jour du Manuel de Procédures du Contrôle Forestier devront être collectés de manière systématique.*

Vue la mise en œuvre progressive des concepts dans le cadre de la réforme et les retouches circonstanciées des textes législatifs qui en résultent, la mise à jour du manuel de procédures sur le Contrôle Forestier se fera en tant que de besoin. Chaque service utilisateur du Manuel devrait tenir un document/cahier de contrôle de mise à jour dans lequel sera inscrite chaque mise à jour effectuée, avec les changements opérés.

La DGEF est l'autorité habilitée à faire cela, au moyen d'une lettre officielle dûment signée et répertoriée avec mention en objet : additif ou modificatif au Manuel de procédures du Contrôle Forestier.

Acte de mise à jour :

Dès réception de cette lettre officielle de la part de la DGEF, chaque utilisateur est tenu de procéder à la mise à jour du document de Manuel. Pour toute transmission de mises à jour, il doit suivre le processus suivant :

- retirer du document la feuille contenant les dispositions à modifier et la remplacer par une nouvelle qui contient les nouvelles dispositions de l'additif ou du modificatif ;
- mettre à jour le document de contrôle de mise à jour suivant le modèle en annexe.



**FICHE DE MISE A JOUR DU MANUEL DE PROCEDURES**

<b>Date et numéro de la lettre</b>	<b>Modificatif ou additif à apporter</b>	<b>Dispositions objet de la modification avec les références dans le document (page, titre, chapitre, paragraphe, alinéa)</b>	<b>Observations</b>