



MINISTÈRE DE L'INDUSTRIALISATION, DU COMMERCE ET DE LA CONSOMMATION

----- DECRET n° 2022 - 587

Portant réorganisation de l'Office Malgache de la Propriété Industrielle ou « OMAPI »

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

- Vu la Constitution ;
- Vu la loi n° 89-012 du 17 novembre 1989, portant ratification de l'ordonnance n° 89-014 du 7 Juillet 1989 autorisant la ratification de la Convention instituant l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) signée à Stockholm le 14 Juillet 1967 et modifiée le 8 Octobre 1979 ;
- Vu la loi n° 94-025 du 17 novembre 1994 relative au statut général des agents non encadrés de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2003-011 du 03 septembre 2003 portant statut général des fonctionnaires ;
- Vu la loi organique n° 2004-007 du 26 juillet 2004 sur les Lois des Finances ;
- Vu la loi organique n° 2004-036 du 01^{er} octobre 2004 relative à l'organisation, aux attributions, au fonctionnement et à la procédure applicable devant la Cour Suprême et les trois Cours la composant ;
- Vu la loi n° 2003-044 du 28 juillet 2004 portant Code de travail ;
- Vu la loi n° 2004-006 du 26 juillet 2004 portant réorganisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgétaire et Financière ;
- Vu la loi n° 2014-012 du 21 août 2014 régissant la dette publique et la dette garantie par le Gouvernement Central ;
- Vu la loi n° 2016-009 du 22 août 2016 relative au Contrôle Financier ;
- Vu la loi n° 2016-055 du 25 janvier 2017 portant Code des Marchés Publics ;
- Vu la loi n° 2017-049 du 16 février 2018 portant régime de protection de la propriété industrielle à Madagascar ;
- Vu la loi n° 2018-037 du 08 février 2019 fixant les principes régissant les Etablissements Publics ainsi que les règles de création des catégories d'Etablissement Public ;
- Vu l'ordonnance n° 62-075 du 29 septembre 1962 relative à la gestion de la trésorerie ;
- Vu l'ordonnance n° 62-081 du 24 mai 1973 relative au statut des comptables publics ;
- Vu l'ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation des Hauts Emplois de l'Etat ;
- Vu le décret n° 76-132 du 31 mars 1976 portant règlement des Hauts Emplois de l'Etat et les textes subséquents ;
- Vu le décret n° 91-615 du 20 décembre 1991 fixant les principes généraux d'organisation des Départements ministériels et de Hauts Emplois de l'Etat ;
- Vu le décret n° 97-1219 du 16 octobre 1997 instituant une Inspection Générale de l'Etat ;
- Vu le décret n° 97-1220 du 16 septembre 1997 organisant l'Inspection Générale de l'Etat et fixant la règle de son fonctionnement ;

- Vu le décret n° 2004-272 du 18 février 2004 portant approbation du Plan Comptable Général 2005 ;
- Vu le décret n° 2004-319 du 09 mars 2004 modifié par le Décret n° 2006-844 du 14 novembre 2006 et le décret n° 2008-1153 du 11 décembre 2008 instituant le régime des régies d'avance et des recettes des organismes publics ;
- Vu le décret n° 2004-571 du 1^{er} juin 2004 définissant les attributions et la responsabilité de l'ordonnateur dans les phases d'exécution de la dépense publique ;
- Vu le décret n° 2005-003 du 03 janvier 2005 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics ;
- Vu le décret n° 2016-025 du 19 janvier 2016 définissant les principes généraux régissant la justification des dépenses publiques ;
- Vu le décret n° 2019-093 du 13 février 2019 modifié et complété par le décret n° 2021-699 du 07 juillet 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;
- Vu le décret n° 2019-1407 du 20 février 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2019-072 du 25 février 2019 modifié et complété par le décret n° 2022-197 du 10 février 2022, fixant les attributions du Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales ainsi que l'Organisation Générale de son Ministère ;
- Vu le décret n° 2021-822 du 15 août 2021 modifié et complété par le décret n° 2022-400 du 16 mars 2022, portant nomination des Membres du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2021-851 du 25 août 2021 fixant les attributions du Ministre de l'Industrialisation, du Commerce et de la Consommation ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

Sur proposition du Ministre de l'Industrialisation, du Commerce et de la Consommation,
En conseil des Ministres,

DECRETE :

TITRE I : Dispositions générales

Chapitre 1 : Création, nature juridique, siège social

Article premier : Il est créé un "Office Malgache de la Propriété Industrielle", en abrégé OMAPI, dénommé ci-après "l'office", placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Industrie, et la tutelle budgétaire et comptable du Ministère en charge du Budget et de la Comptabilité Publique.

Article 2 : L'office est un Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial à vocation économique, doté de la personnalité morale, de l'autonomie administrative et financière, et jouissant de l'indépendance technique pour l'exécution de sa mission. Il dispose d'un patrimoine propre.

Article 3 : Le siège de l'office est situé à Antananarivo. Des agences peuvent être créées dans d'autres localités par voie d'arrêté conjoint des Ministres chargés de la tutelle technique et de la tutelle budgétaire et comptable.

Chapitre 2 : Missions et attributions

Article 4 : L'office a pour objet d'administrer la propriété industrielle à Madagascar, et de promouvoir l'activité inventive.

Article 5 : L'office a notamment pour attributions :

- La réception et l'examen des demandes de brevets d'invention et d'enregistrement de modèles d'utilité, leur enregistrement, la délivrance des brevets et certificats d'enregistrement de modèles d'utilité ainsi que leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement de marques de produit ou de services, leur enregistrement et leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement de dessins et modèles industriels, leur enregistrement et leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement d'indications géographiques accompagnées de leurs normes ou cahiers des charges respectifs, leur enregistrement au nom de l'Etat malagasy, et leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement d'obtentions végétales, leur enregistrement et leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement de schémas de configuration ou topographie de circuits intégrés, leur enregistrement et leur publication ;
- La réception et l'examen des demandes d'enregistrement de noms commerciaux, leur enregistrement et leur publication ;
- La réception et l'enregistrement de tous les actes affectant les droits de propriété industrielle, les contrats de licences et de cessions sur ces droits ;
- L'application des dispositions relatives à la propriété industrielle et à sa protection dans le cadre de l'administration de la propriété industrielle à Madagascar ;
- L'application des traités internationaux en matière de propriété industrielle auxquels Madagascar est partie ;
- La réalisation d'activités de sensibilisation à l'attention de toutes les parties prenantes du système de propriété industrielle à Madagascar ;
- Le contrôle et l'enregistrement des transferts de technologie.

TITRE II

Organisation et fonctionnement de l'OMAPI

Chapitre 1 : Des organes de l'office

Article 6 : Les organes de l'office sont les suivants :

- Le Conseil d'Administration, organe délibérant ;
- La Direction Générale, organe exécutif ;
- L'agence comptable.

Section 1 : Du Conseil d'Administration

Article 7 : Le Conseil d'Administration est l'organe délibérant de l'office.

Il est notamment chargé de :

- Valider le programme d'activités de l'office après vérification par l'autorité chargée de la tutelle technique de la conformité du programme d'activités de l'office avec la politique sectorielle du département ;
- Arrêter la convention collective de l'office suivant les dispositions du Code du Travail, l'organigramme et le règlement intérieur de l'office ;
- Procéder, sur proposition du Directeur Général, aux nominations des cadres dirigeants de l'office ;
- Adopter les budgets de l'office, ainsi que le compte administratif et les états financiers ;
- Statuer sur tout projet de constructions et d'achat d'immeubles, les programmes d'équipements de l'office, tout emprunt contracté par l'office, à soumettre pour accord de la tutelle comptable,

et toute aliénation des biens propres mobiliers et immobiliers de l'office ainsi que toute hypothèque ou tout nantissement sur ses biens.

Article 8 : Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir sa mission. Il peut déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs au Directeur Général, à l'exception de ceux mentionnés aux paragraphes 1, 4 et 5 de l'article 8 du présent décret.

Article 9 : Le Conseil d'Administration est composé de 09 (neuf) membres suivants :

- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Industrie,
- Un (01) représentant du Ministère en charge du Budget,
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Comptabilité Publique,
- Un (01) représentant du Ministère en charge du Commerce,
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Recherche Scientifique,
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Justice,
- Trois (03) représentants des opérateurs économiques.

Article 10 : Le représentant du Ministère en charge de l'Industrie assure la présidence du Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président du Conseil d'Administration, il peut déléguer la présidence à un membre du Conseil d'Administration. La délégation n'est valable que pour une seule séance.

Article 11 : Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par arrêté du Ministre en charge de l'Industrie sur proposition des ministères et organismes concernés, pour un mandat de trois ans renouvelables.

Tout membre du Conseil peut se faire représenter aux séances du Conseil, par un autre membre dûment mandaté, aucun membre ne pouvant détenir plus de deux mandats. Le mandat n'est valable que pour une seule séance.

Aucun membre ne peut disposer plus de deux voix comprenant la sienne.

Article 12 : Lorsqu'un membre du Conseil d'Administration perd en cours de mandat la qualité qui a justifié sa nomination, il est procédé à son remplacement pour le délai à courir jusqu'à la fin du mandat initial de son prédécesseur.

En cas d'incapacité ou de démission, un administrateur est remplacé selon les mêmes formes prévues lors de sa désignation.

Un administrateur est réputé démissionnaire d'office en cas d'absence à trois réunions successives sans en avoir avisé préalablement le président du Conseil.

Trois mois avant l'expiration du mandat des membres du Conseil d'Administration, l'office en avise le ministère de tutelle technique qui entame les démarches en vue de la nomination des prochains membres du Conseil d'Administration.

Article 13 : Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites.

Toutefois, les administrateurs perçoivent un remboursement des frais forfaitaire occasionné par leur participation aux séances du Conseil d'Administration. Le taux dudit remboursement des frais est fixé par voie de délibération du Conseil d'Administration.

En outre, le Directeur Général du Contrôle Financier ou ses délégués ayant le rôle de Commissaire du Gouvernement assiste de droit aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative, et bénéficie du remboursement des frais forfaitaire au même titre que les membres du Conseil d'Administration.

Article 14 : Le Conseil d'Administration se réunit au plus trois (03) fois par an en réunion ordinaire. L'ordre du jour doit être mentionné dans la convocation ainsi que les questions à délibérer. La convocation doit être adressée aux membres au moins dix (10) jours avant la session. Le Président peut convoquer le Conseil d'Administration en session extraordinaire, si besoin est, soit à la demande des deux tiers (2/3) des membres, soit du Directeur Général.

Article 15 : Sauf urgence, auquel cas le Président peut procéder par voie de communication tournante, les décisions du Conseil d'Administration sont prises en séance du Conseil.

Article 16 : 1) Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la majorité absolue de ses membres est présente.

2) Ses décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents à la réunion. En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 17 : Le Conseil d'Administration peut faire appel à des personnes ressources pour participer à ses réunions dans le cadre de travaux particuliers. Ces dernières ont un rôle consultatif et ne participent pas aux délibérations.

Article 18 : Le Directeur Général assiste à titre consultatif aux séances du Conseil d'Administration et en assure le secrétariat.

Section 2 : De la Direction Générale

Article 19 : L'office est dirigé et géré par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge de l'Industrie.

Article 20 : 1) Le Directeur Général est l'ordonnateur principal de l'office. D'une manière générale, il est chargé de prendre les mesures contribuant à la réalisation des missions de l'office, ainsi que de la phase administrative de l'exécution des recettes et des dépenses.

A ce titre, il est notamment chargé de :

- Réaliser le programme d'activités et d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration ;
- Représenter l'office en justice et vis-à-vis des tiers ;
- Organiser les services de l'office et d'en définir les tâches ;
- Préparer le projet de budget de l'office et de l'exécuter en tant qu'ordonnateur principal ;
- Dresser le rapport d'exécution technique du programme d'activités en fin d'exercice ;
- Passer et d'établir les marchés publics, les conventions et les contrats au nom et pour le compte de l'office ;
- Représenter l'office dans tous les actes de la vie civile ;
- Exercer l'autorité hiérarchique sur le personnel de l'office conformément à la Convention Collective du personnel et au Règlement Intérieur ;
- Présider les organes consultatifs institués, le cas échéant, au sein de l'office.

2) Le Directeur Général dispose en outre des pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration.

3) L'ordonnateur principal peut nommer des ordonnateurs délégués et secondaires par voie de Décision.

Section 3 : De l'Agence Comptable

Article 21 : Un agent comptable nommé par arrêté du Ministre en charge de la comptabilité publique est affecté auprès de l'office. Sous l'autorité administrative du Directeur Général, il assure :

- La prise en charge et le recouvrement des recettes ;
- Le contrôle et le paiement des dépenses ;
- La garde et la conservation des fonds et valeurs de l'établissement ;
- Le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités ;
- La tenue de la comptabilité de l'établissement ;
- La préparation du compte financier de l'établissement ; et
- La conservation des pièces justificatives des opérations de l'établissement et des documents de comptabilité, ainsi que la production des documents généraux de l'établissement aux fins de jugement devant la juridiction compétente.

Toutefois, l'agent comptable conserve à son égard l'autonomie fonctionnel que lui confère son statut de comptable public.

Article 22 : L'agent comptable assiste avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration lorsque celui-ci statue sur le budget, les comptes ou sur des questions relatives aux recettes et aux dépenses de l'office.

Chapitre 2 : De l'Organisation financière et comptable

Section 1 : Du régime comptable

Article 23 : 1) L'exercice comptable de l'office commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre.

2) Le régime comptable applicable à l'office est la comptabilité suivant le Plan Comptable Général en vigueur.

Article 24 : L'office dispose d'un budget autonome exécuté par le Directeur Général et l'agent comptable de l'établissement. L'établissement est soumis aux règles et procédures régissant les finances publiques.

Article 25 : Le budget préparé par l'ordonnateur est communiqué pour avis au Contrôle Financier puis présenté au Conseil d'Administration. Il est ensuite visé dans sa forme définitive, par le Contrôle Financier, puis approuvé par les autorités de tutelle technique et budgétaire. Le Budget approuvé est notifié par l'Ordonnateur à l'agent comptable et au contrôle financier.

Article 26 : Sauf exception approuvée par arrêté du Ministre chargé du Budget et de la Comptabilité Publique, les fonds de l'office sont déposés au Trésor public.

Section 2 : Des Ressources de l'office

Article 27 : Les ressources de l'office comprennent notamment :

- Le produit de toutes les perceptions autorisées en matière de propriété industrielle ;
- Toutes les recettes qui peuvent être perçues par l'office en rémunération des services rendus ;
- Le produit de la vente des publications ;
- Le revenu des biens et du produit de leur aliénation ;
- Les subventions d'investissements de l'Etat, des collectivités publiques et organismes privés ;
- Les dotations diverses, en particulier dans le cadre de conventions et accords ;
- Les fonds provenant d'emprunts autorisés ;
- Toutes autres ressources provenant notamment de dons, legs, libéralités et fonds de concours ;
- Et d'une manière générale, toutes recettes ayant trait aux activités de l'office.

Article 28 : 1) Les prestations fournies par l'office sont rémunérées selon des tarifs qui figurent dans un répertoire général établi par le Directeur Général et approuvé par le Conseil d'Administration.

2) A défaut de tarifs, les redevances sont fixées aux coûts réels et totaux de production considérant l'ensemble des frais généraux effectués, et majorés d'une marge bénéficiaire jugée adéquate au vu de la position concurrentielle de l'office.

3) Les prestations revêtant un caractère ou une importance exceptionnelle et qui ne sont pas prévues au répertoire général donneront lieu à l'établissement de contrats, marchés ou conventions, conclus entre l'office et les bénéficiaires de ces prestations.

Section 3 : Des charges de l'office

Article 29 : Les charges de l'office sont constituées notamment par :

- Les dépenses de fonctionnement et d'équipement de l'office ;

- Les dépenses entraînées par la participation de Madagascar aux traités internationaux de propriété industrielle ;
- Le remboursement des emprunts ;
- Et d'une manière générale, toutes dépenses ayant trait aux activités de l'office.

TITRE III

Du contrôle et du suivi de la gestion

Article 30 : L'office est soumis aux contrôles et vérifications des organes de contrôles administratifs et juridictionnels de l'Etat tels qu'ils sont prévus par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Chapitre 1 : Du contrôle administratif

Article 31 : Le Directeur Général du Contrôle Financier ou ses délégués ayant le rôle du Commissaire du Gouvernement est placé auprès de l'office pour en assurer notamment le contrôle financier.

Article 32 : Les comptes de l'office doivent être soumis à un audit annuel effectué par un cabinet d'expertise comptable. La procédure de sélection du cabinet d'audit est celle prévue par le code des Marchés Publics.

Article 33 : Dans les quatre mois qui suit la clôture de chaque exercice, le Directeur Général de l'office présente au Conseil d'Administration pour adoption :

- Le rapport d'exécution technique du programme d'activités ;
- Le compte administratif ;
- Les comptes financiers préparés par l'agent comptable ;
- Le rapport d'audit.

Chapitre 2 : Du contrôle juridictionnel

Article 34 : Le compte financier de l'établissement, composant des comptes de gestion de l'office est transmis par l'agent comptable à la Direction de la Comptabilité Publique pour mise en état d'examen avant leur transmission à la Cour des Comptes.

TITRE IV

De la gestion du personnel

Article 35 : Les ressources humaines de l'office sont constituées essentiellement par les salariés recrutés et régis par la législation relative au droit du travail dont les grilles salariales sont déterminées par la convention collective de l'office conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur en la matière.

TITRE V

De la dissolution

Article 36 : La dissolution de l'Office Malgache de la Propriété Industrielle est décidée par décret pris en Conseil des Ministres suivant les modalités prévues par le décret d'application relatif au statut type des établissements publics nationaux.

TITRE VI

Dispositions diverses

Article 37 : Sont abrogés toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret, notamment, le décret n° 92-994 du 02 décembre 1992 portant création et organisation de l'Office Malgache de la Propriété Industrielle.

Article 38 : Des immeubles du domaine public peuvent être affectés à L'OMAPI. La jouissance de ses biens par l'office sera effectuée conformément à la réglementation domaniale et foncière applicable aux biens de l'Etat.

Article 39 : Le Ministre d'Industrialisation, du Commerce et de la Consommation, le Ministre de l'Economie et des Finances, et le Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Fonction Publique et des Lois Sociales sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui est publié au *Journal officiel* de la République de Madagascar.

Fait à Antananarivo, le 27 avril 2022

Par le Président de la République,

ANDRY RAJOELINA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

NTSAY Christian

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Le Ministre de l'Industrialisation, du
Commerce et de la Consommation

Rindra Hasimbelo RABARINIRINARISON

Edgard RAZAFINDRAVAHY

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

Gisèle RANAMPY

Pour ampliation conforme

Antananarivo, le

04 AOUT. 2022

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT



RAKOTOARISOA Miadantsata Indriamanga