



MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

MINISTRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

MINISTRE DE L'INTERIEUR
ET DE LA DECENTRALISATION

SECRETARIAT D'ETAT CHARGE
DE LA GENDARMERIE NATIONALE

ARRETE INTERMINISTERIEL n° 17916 / 2020

fixant les modalités d'application du décret n° 2017-023 du 10 janvier 2017
relatif au recensement, à l'identification, à la circulation
et à la commercialisation des bovins.

**LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,
LE MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION,
LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE, ET DE LA PECHE,
LE SECRETAIRE D'ETAT CHARGE DE LA GENDARMERIE,**

Vu la Constitution,

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

Vu la loi n° 2006-030 du 24 novembre 2006 relative à l'élevage à Madagascar ;

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

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

Vu l'ordonnance n° 60-106 du 27 septembre 1960 relatif à la répression des vols de bœufs, modifiée et complétée par l'ordonnance n° 75-019 du 23 août 1975 ;

Vu l'ordonnance n° 62-001 du 10 juillet 1962 fixant des mesures de police administrative contre les voleurs de bœufs ;

Vu l'ordonnance n° 62-087 du 29 septembre 1962 réglementant l'abattage des femelles domestiques et des femelles animales des espèces bovines, ovines et caprines ;

Vu le décret n° 70-348 du 23 juin 1970 rendant obligatoire la vaccination annuelle contre le charbon ;

Vu le décret n° 92-283 du 26 février 1992 relatif à l'exercice de la médecine vétérinaire ;

Vu le décret n° 94-608 du 28 septembre 1994 relatif à la participation active de la population rurale à la sécurité locale et à la lutte contre les vols de bœufs ;

Vu le décret n° 95-291 du 18 avril 1995 portant organisation de la fourrière ;

Vu le décret n° 2009-890 du 02 juillet 2009 fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions du Fokontany ;

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

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

Vu le décret n° 2017–023 du 10 janvier 2017 relatif au recensement, à l'identification, à la circulation et à la commercialisation des bovins ;

Vu le décret n° 2019–071 du 06 février 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Vu le décret n° 2019–093 du 13 février 2019 fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Vu le décret n° 2019–100 du 13 février 2019 fixant l'organisation, le fonctionnement et les attributions du Secrétariat d'Etat auprès du ministère de la Défense nationale chargé de la Gendarmerie ;

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

Vu le décret n° 2020–070 du 29 janvier 2020, modifié et complété par les décrets n° 2020–597 du 04 juin 2020 et n° 2020–997 du 20 août 2020, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2020–156 du 19 février 2020 fixant les attributions du Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation ainsi que l'organisation générale de son Ministère ;

Vu l'arrêté interministériel n° 41.324 / 2010 du 08 décembre 2010 instituant la carte professionnelle des acheteurs de bovins ;

A R R E T E N T :

Article premier – Le présent arrêté fixe les modalités d'application de certaines dispositions du décret n° 2017-023 du 10 janvier 2017 relatif au recensement, à l'identification, à la circulation et à la commercialisation des bovins.

CHAPITRE PREMIER DU RECENSEMENT DES BOVINS

Section première De la commission de recensement des bovins

Article 2 – Conformément aux dispositions des articles 4 et suivants du décret n° 2017–023 du 10 janvier 2017 susvisé, la commission de recensement des bovins procède chaque année, à partir du 1^{er} septembre au 30 décembre, au recensement de tous les bovins dans un Fokontany.

Le Maire territorialement compétent constate par arrêté la création de la commission de recensement de bovin ainsi que la désignation de ses membres sur proposition du Chef d'arrondissement administratif.

Le Chef de Fokontany préside la Commission de recensement des bovins. Il peut se faire suppléer à cet effet par son Adjoint.

Article 3 – Les deux notables siégeant au sein de la commission de recensement, tel que prévu à l'article 5 alinéa 2 du décret n° 2017–023 du 10 janvier 2017, sont élus chaque année par l'assemblée générale des habitants du Fokontany.

Le représentant de chaque quartier ou secteur ou village est désigné au cours de cette assemblée générale.

Chaque Chef de Fokontany communique au Chef d'arrondissement administratif les noms desdits notables et représentants à l'issue de leurs élections et désignations.

L'élection et la désignation desdits notables et représentants s'effectuent dans les trente 30 jours avant le début de la période annuelle de recensement.

Article 4 – La commission de recensement des bovins a un caractère temporaire. Elle est dissoute une fois les travaux de recensement annuel achevés.

Section2 **Du *Bokinomby***

Article 5 – Le *Bokinomby* est établi suivant le modèle NSVF 102, ayant pour dimension 29,7x21 cm, façonné en papier :

- Couverture sur papier dossier de grammage 180 g/m² ;
- 1^{ère} page : la formule de paraphe
- Intercalaires sur papier journal amélioré, de grammage 48,8 g/m² : tableau en regard qui constitue l'identité détaillé des bovins ;
- Dernière page précisant les modalités d'utilisation et de remplissage du registre.

Le modèle de *Bokinomby* établi suivant le modèle ci-dessus est annexé au présent arrêté (**Annexe 1**).

Article 6 – Le *Bokinomby* est un carnet à intercalaires :

- de quatre (04) feuillets, pouvant enregistrer 20 bovins ;
- de six (06) feuillets, pouvant enregistrer 40 bovins ;
- de dix (10) feuillets, pouvant enregistrer 80 bovins.

Article 7 – Le *Bokinomby* comporte :

- la valeur faciale fixe ;
- le numéro d'ordre appartenant à chaque bovin ;
- la désignation des animaux ;
- la robe et l'âge ;
- le numéro de la boucle ;
- la référence (marquage aux fers) ;
- le numéro de la FIB ;
- l'origine du bovin ;
- les signes particuliers et distinctifs ;
- le motif de la variation du nombre de cheptel ;
- les observations ;
- l'arrêtage en chiffre et en toutes lettres ;
- la signature du propriétaire, des membres de la commission de recensement et du Chef d'arrondissement administratif.

Article 8 – Le *Bokinomby* comporte un numéro de série, identique pour les quatre exemplaires, et suivi des lettres A, B, C, D dont :

- l'exemplaire à lettre A pour le propriétaire,
- l'exemplaire à lettre B pour le Chef de Fokontany,
- l'exemplaire à lettre C pour le Chef d'arrondissement administratif,
- l'exemplaire à lettre D pour la brigade ou le poste avancé de la Gendarmerie Nationale du ressort.

Chaque destinataire du *Bokinomby* doit apposer sa signature à l'emplacement prévu à cet effet.

Article 9 – L’approvisionnement en *Bokinomby* est confié à la Commune. Elle est également chargée de la comptabilisation des *Bokinomby*, en tant que valeur fiduciaire, conformément aux textes en vigueur.

Article 10 – La Commune, en collaboration avec le Chef d’arrondissement administratif et le Représentant de l’Etat territorialement compétent, doit prendre toutes les mesures nécessaires en vue de l’utilisation effective du *Bokinomby* fourni par l’Imprimerie Nationale dans sa localité.

Article 11 – Le prix d’une série de *Bokinomby* est fixé comme suit sur toute l’étendue du territoire national :

- à 3000 Ariary pour 4 feuillets,
- à 4000 Ariary pour 6 feuillets,
- à 8000 Ariary pour 10 feuillets.

La délivrance de *Bokinomby* donne lieu à une quittance réglementaire.

Article 12 – Le *Bokinomby* doit être mis à jour à chaque nouveau recensement par le Chef d’arrondissement administratif.

CHAPITRE II DE L’IDENTIFICATION DES BOVINS

Article 13 – Tous les bovins doivent faire l’objet de délivrance d’une Fiche Individuelle de Bovin (FIB) dans la localité de l’enregistrement de la naissance de l’animal.

Article 14 – Conformément aux dispositions de l’article 13 du décret n° 2017-023 du 10 janvier 2017 susvisé, la Fiche Individuelle de Bovin comporte tous les renseignements concernant chaque bovin.

Elle doit accompagner l’animal tout au long de ses déplacements et porter mention de ses propriétaires successifs.

Article 15 – Le primata de la Fiche Individuelle de Bovin est délivré pour une durée de dix (10) ans.

Un duplicata peut être délivré avant ce délai pour usure, selon les mêmes modalités que celles prévues aux articles 21 et suivants du présent arrêté.

Article 16 – La quantité ainsi que les numéros de série des Fiches Individuelles de Bovin délivrés à la Commune doivent être communiqués par l’Imprimerie Nationale à tous les responsables concernés, notamment le Ministère en charge de l’Elevage, le Ministère en charge de l’Intérieur et le Secrétariat d’Etat chargé de la Gendarmerie nationale.

Article 17 – En cas de vol ou de disparition du bovin, le propriétaire procède à une déclaration de perte auprès du Chef de Fokontany, du Chef d’arrondissement administratif et des forces de l’ordre implantées dans la circonscription. A cet effet, le Chef d’arrondissement administratif établit et délivre un passeport de recherche valable pour une durée de trois (03) mois.

Passé ce délai et en cas de recherche infructueuse, le primata de la Fiche Individuelle de Bovin doit être rayée au marqueur indélébile par les autorités visées à l'alinéa précédent.

Si le bovin volé ou disparu vient à être retrouvé, après que le primata de la FIB ait été rayée au marqueur indélébile, un duplicata de la Fiche Individuelle de Bovin, délivré par le Chef d'arrondissement administratif et contresigné par le vétérinaire sanitaire ayant mandat sanitaire est remis au propriétaire.

Section première

Des caractéristiques techniques de la FIB

Article 18 – La Fiche Individuelle de Bovin infalsifiable comporte :

- Au recto :
 - la valeur faciale fixe de la FIB;
 - le numéro de la boucle d'identification;
 - le nom de la Préfecture ;
 - le code géographique du District situé au chef-lieu de la Préfecture ;
 - la carte de Madagascar en filigrane mettant en relief la Préfecture concernée ;
 - le sexe, le type racial et l'âge de l'animal ;
 - les signes distinctifs particuliers ;
 - la robe ;
 - le numéro du *Bokinomby* ;
 - les éleveurs, propriétaires successifs avec nom et adresse, date d'entrée, date de sortie, code éleveur, la Région, le District, la Commune, les changements des signes particuliers distinctifs et de robe.
 - le nom, la qualité et la signature avec cachet du Chef d'arrondissement administratif à chaque transaction, ainsi que les références de l'acte de vente ;
 - le nom, la qualité et la signature avec cachet du Gendarme ayant effectué le contrôle, précédé de la mention « vu et contrôlé à la date du » ;
 - le certificat sanitaire comportant la vaccination : année, date, type de vaccins, lot de vaccins, nom et qualité du vaccinateur, nom et signature du vétérinaire.
- Au verso : doit rester vierge de toute inscription pré imprimée.

Le modèle de la Fiche Individuelle de Bovin établi suivant le modèle ci-dessus est annexé au présent arrêté (**Annexe 2**).

Article 19 – La Fiche Individuelle de Bovin est extraite d'un carnet de 50 feuillets autocopiants à deux souches imprimés recto, ayant pour dimension 29,7cm x 21 cm façonnée en papier avec :

- une couverture sur papier dossier de couleur, de grammage entre 240 à 250g/m2 avec les mentions Préfecture, District, Commune, année, volume à remplir au stylo bleu ;
- une page de garde avec les notices sur l'utilisation et le remplissage de la FIB au recto et la formule de paraphe par le Représentant de l'Etat ainsi que le numéro de série du carnet au verso ;
- un 1^{er} feuillet CB de couleur blanche, imprimé Recto en deux couleurs (Tableau et textes en noir et impression de sécurité en hologramme infalsifiable visible à l'œil nu) sur papier autocopiant 90 g/m2, détachable et numéroté, destiné au propriétaire du bovin ;

- une 1^{re} souche CFB de couleur autre que blanche, imprimé Recto en noir sur papier autocopiant, de grammage entre 50 à 55g/m2, détachable et numéroté, pour archive du Chef d'Arrondissement administratif ;
- une 2^{ème} souche CF de couleur différente de celle du premier feuillet et de la première souche, imprimé Recto en noir sur papier autocopiant, de grammage entre 55 à 57g/m2, non détachable et numéroté, pour archive du District.

L'Imprimerie Nationale peut modifier l'hologramme ainsi que le grammage des feuillets en cas de nécessité, après information des Ministères concernés.

Article 20 – Le droit de délivrance de la Fiche Individuelle de Bovin est fixé à 5.000 Ariary par feuillet sur toute l'étendue du territoire national.

Section 2

Des modalités de délivrance et de remplissage de la FIB

Article 21 – Le Chef d'arrondissement administratif est le seul habilité à remplir et à signer la partie administrative de la Fiche Individuelle de Bovin. Par ailleurs, il délivre le numéro de code éleveur correspondant au numéro du *Bokinomby*.

La Fiche Individuelle de Bovin est délivrée sur présentation du *Bokinomby*.

En cas d'absence du Chef d'arrondissement administratif titulaire de poste, un intérimaire est désigné par le Représentant de l'Etat territorialement compétent.

Article 22 – Le vétérinaire sanitaire ayant mandat sanitaire, est le seul habilité à certifier les vaccinations effectuées dans leurs zones respectives.

Les modalités de délégation de signature en cas d'absence des vétérinaires sanitaires seront fixées par un arrêté du Ministère en charge de l'élevage.

Article 23 – Toutefois, avant la délivrance de la Fiche Individuelle de Bovin, le Chef d'arrondissement administratif est tenu de s'assurer que toutes les mentions, aussi bien administratives que sanitaires, sont complètement transcrites sur la Fiche Individuelle de Bovin.

Article 24 – Le remplissage de la colonne réservée à l'identité des éleveurs, vendeurs et acheteurs se fait comme suit :

- le propriétaire du bovin sera transcrit à la première ligne suivi par le nouvel acquéreur et ainsi de suite ;
- la première date d'entrée correspondante à la ligne réservée au propriétaire vendeur est celle du recensement dans le *Bokinomby*, la date de sortie est pour celui-ci la date de l'acte de vente ;
- la date d'entrée pour le nouvel acquéreur est celle de l'acte de vente et ainsi de suite.

Article 25 – En cas d'épuisement des quatre lignes réservés aux propriétaires successifs, une nouvelle Fiche Individuelle de Bovin est délivrée.

Section 3

De la gestion de la FIB

Article 26 – Le carnet de Fiche Individuelle de Bovin acheté est coté et paraphé par le Représentant de l'Etat territorialement compétent après prise en charge en entrée et en sortie par le dépositaire comptable de la Commune.

Le Chef d'arrondissement administratif tient également un registre des FIB délivrées, et garde précieusement les carnets à souche déjà utilisés.

La remise des carnets de Fiches Individuelles de Bovin au Chef d'arrondissement administratif doit faire l'objet d'une demande d'approvisionnement adressée au comptable public ou au trésorier communal.

Article 27 – Le Chef d'arrondissement administratif est tenu de produire mensuellement au Chef de District :

- un état récapitulatif des mouvements des entrées et des délivrances des Fiches Individuelles de bovins ;
- le double de l'état de versement de produits des ventes des Fiches Individuelles de Bovins.

Le Chef d'arrondissement administratif doit remettre également le carnet de Fiche Individuelle de Bovin épuisé au comptable public ou au trésorier communal concerné pour une conservation minimale de dix ans. Le Chef d'arrondissement administratif rend compte au Représentant de l'Etat de cette opération.

Le Chef de District, à son tour, est tenu d'informer périodiquement et de rendre compte au Préfet ou Préfet de police des activités des Chefs d'arrondissement administratif de son ressort en matière de gestion de bovidés.

Article 28 – Le Préfet ou le Préfet de police selon le cas, coordonne et contrôle toutes les activités relatives à la gestion de la Fiche Individuelle de Bovin.

Il adresse un rapport trimestriel concernant l'état de la gestion de Fiche Individuelle de Bovin dans sa circonscription au Ministère en charge de l'Intérieur.

Article 29 – Après l'abattage, la Fiche Individuelle de Bovin est immédiatement barrée au marqueur indélébile de deux traits épais par les responsables de l'inspection sanitaire de l'abattoir ou de la tuerie.

En cas d'abattage pour événement familial ou traditionnel, le Chef de Fokontany doit barrer en stylo rouge la Fiche Individuelle de Bovin tout en apposant sa signature, son cachet ainsi que son numéro de Carte Nationale d'Identité conformément aux dispositions de l'article 51 du présent arrêté.

Conformément à l'article 216 de la loi n° 2014-020 du 27 septembre 2014, tout abattage de bovin au-delà de trois têtes doit faire l'objet d'une autorisation de la Commune du ressort.

Article 30 – En cas de perte, de vol ou de destruction des documents d'identification des bovins, le propriétaire devra faire une déclaration de perte auprès du commissariat de police ou de la brigade de la Gendarmerie Nationale la plus proche dans un délai de deux mois.

Un duplicata lui sera remis par le Chef d'arrondissement administratif avec le Vétérinaire sanitaire ayant mandat sanitaire qui a procédé au dernier enregistrement sur présentation d'une attestation de perte, sur comparaison des autres *Bokinomby* tenus auprès de l'arrondissement administratif, du Fokontany et de la Gendarmerie Nationale.

Dans tous les cas, le duplicata doit obligatoirement porter la mention « DUPLICATA ».

Article 31 – Les responsables de l'inspection sanitaire de l'abattoir ou de la tuerie sont chargés de la récupération des FIB et des boucles d'identification des bovins abattus ainsi que de leur conservation pour une durée minimale de dix années calendaires.

Toutefois, en cas de décès ou d'abattage de bovin hors de l'abattoir ou de la tuerie pour événement familial ou traditionnel, les FIB et les boucles d'identification sont remis au Chef de Fokontany. Ce dernier est tenu de les transmettre au vétérinaire sanitaire, contre accusé de réception réglementaire.

Pour les bovins décédés lors du convoyage, les FIB et les boucles d'identification doivent être remis au vétérinaire sanitaire ayant mandat sanitaire la plus proche du lieu de décès, après constat contre rapport de décès datée et signée.

Article 32 – Les FIB et les boucles d'oreille des animaux abattus sont incinérées à partir de la onzième année de conservation en présence d'une commission créée et présidée par le Représentant de l'Etat territorialement compétent et composée par le Chef de service de l'élevage de la localité, Chef d'arrondissement administratif, le vétérinaire sanitaire ayant mandat sanitaire concerné, les Représentants de la Commune ainsi que le Commandant d'Unité de la Gendarmerie nationale ou du Commissaire de police.

Un procès-verbal est dressé à cet effet et chaque membre de ladite commission en reçoit une copie.

CHAPITRE III DE LA CIRCULATION DU BOVIN

Article 33 – Tout bovin en déplacement doit être accompagné des pièces suivantes :

- à l'intérieur d'une même Commune :
 - le *Bokinomby* ;
 - la Fiche Individuelle de Bovin ;
 - le simple passeport délivré par le Fokontany précisant le trajet du bovin.
- à l'extérieur de la Commune :
 - la Fiche Individuelle de Bovin ;
 - le passeport réglementaire délivré par le Chef d'arrondissement administratif et un complément de passeport ;
 - le *Bokinomby* en cas de transhumance.

Article 34 – Le passeport réglementaire est extrait d'un carnet de 50 feuillets autocopiants à deux souches imprimés recto verso et fourni exclusivement par l'Imprimerie Nationale en tant que valeur fiduciaire.

Article 35 – Le prix du passeport est fixé à 1.000 Ariary par feuillet.

Article 36 – Le passeport comporte :

- Au recto
 - l'entête de la Commune ;
 - le numéro de série du passeport ;
 - les coordonnées du propriétaire ;
 - les renseignements concernant le bovidé ;
 - le nombre total des bovidés en déplacement ;
 - la destination ;
 - les coordonnées de l'agent vérificateur ;
 - la date et lieu de délivrance
 - la signature et le cachet du Chef d'arrondissement administratif.
- Au verso
 - les mutations survenues en cours de route dans la composition du troupeau ;
 - la désignation des animaux ;
 - les nombres d'animaux vendus ;
 - les nombres d'animaux disparus ;
 - les causes de la disparition ;
 - les nombres d'animaux achetés ;
 - le Croît ;
 - le visa et la signature de l'autorité administrative et des forces de l'ordre des lieux de passage.

Le modèle de passeport établi suivant le modèle ci-dessus est annexé au présent arrêté (**Annexe 3**).

Article 37 – Le complément de passeport est extrait d'un carnet de 50 feuillets autocopiants à deux souches imprimés recto verso et fourni exclusivement par l'Imprimerie Nationale en tant que valeur fiduciaire.

Il comporte au recto et au verso :

- le numéro d'ordre ;
- la désignation des animaux ;
- la robe ;
- la marque ;
- le nom et prénom du vendeur ;
- le numéro et date du *Bokinomby* ;
- le numéro de la FIB ;
- le numéro de la boucle ;
- l'arrêtage des nombres de bovidés.

Le complément de passeport doit obligatoirement accompagner le passeport.

Le modèle de complément de passeport établi suivant le modèle ci-dessus est annexé au présent arrêté (**Annexe 4**).

Article 38 – Le prix du complément de passeport est fixé à 500 Ariary par feuillet.

CHAPITRE IV DE LA COMMERCIALISATION DU BOVIN

Article 39 – La liste et l'emplacement des marchés contrôlés de bestiaux, les horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que les normes à respecter sont fixés par arrêté du Ministre chargé de l'Intérieur sur proposition du Maire, et après avis du Représentant de l'Etat territorialement compétent.

Article 40 – Le commerce du cheptel bovin ne peut avoir lieu que sur les marchés dits « marchés contrôlés des bestiaux ».

Toutefois, les propriétaires d'animaux peuvent effectuer la transaction à domicile uniquement pour les animaux destinés aux cérémonies traditionnelles et coutumières après accord du Chef du Fokontany. Dans ce cas, la transaction se fera par acte sous seing privé, visé par le Chef du Fokontany du lieu de résidence du vendeur.

CHAPITRE V DE L'APPROVISIONNEMENT EN IMPRIMES ET DOCUMENTS

Article 41 – Toute impression ainsi que la fourniture des documents requis pour le recensement, l'identification, la circulation et la commercialisation des bovins relèvent de la compétence exclusive de l'Imprimerie Nationale.

Article 42 – Le Maire est chargé de l'approvisionnement en *Bokinomby*, en Fiche Individuelle de Bovin, en passeport et en complément de passeport auprès de l'Imprimerie Nationale.

A cet effet, il établit un bon de commande réglementaire et remplit l'imprimé commande adressé à l'Imprimerie Nationale (**Annexe 5**). Ce dernier doit être visé par le Chef de District ainsi que le Chef de service de l'élevage au niveau du District.

L'exécution du bon de commande par l'Imprimerie Nationale dépend du règlement de la facture y afférente.

Article 43 – Les documents et imprimés relatifs aux bovins prévus par le présent arrêté sont comptabilisés au niveau de la Commune. Toutefois, le Chef de District et le Chef d'arrondissement administratif tiennent chacun à leur niveau un registre de suivi des mouvements de ces documents et imprimés.

Article 44 – L'Imprimerie Nationale est tenue de communiquer au Représentant de l'Etat territorialement compétent, au Chef de service de l'Elevage ou à défaut au Chef de poste de l'élevage concerné un exemplaire du bon de livraison ou du bordereau d'expédition des documents et imprimés livrés à la Commune.

Article 45 – Le Ministère en charge de l'Intérieur et de la Décentralisation et le Ministère en charge de l'Elevage adressent périodiquement à l'Imprimerie Nationale l'état des besoins en imprimés et documents dans chaque localité.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 46 – Conformément aux dispositions de l'article 224 de la loi n° 2014-020 du 27 septembre 2014 et celles de l'article 41 du décret n° 2017-023 du 10 janvier 2017 susvisés, les produits issus du droit de délivrance du *Bokinomby*, de la Fiche Individuelle de Bovin, du passeport et du complément de passeport sont perçus en totalité au profit de la Commune du lieu de délivrance.

Article 47 – La Commune doit créer une régie d'avance pour l'approvisionnement en imprimés et documents, ainsi qu'une régie de recette pour la vente de ces imprimés et documents, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 48 – Le régisseur de recette nommé par la Commune perçoit le droit de délivrance des imprimés et documents prévus par le présent arrêté contre une quittance réglementaire.

Article 49 – Nul ne peut délivrer les imprimés et documents relatifs aux bovins pour d'autres prix que ceux fixés par le présent arrêté, sous peine de poursuites.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 50 – Les Bokinomby, les Fiches Individuelles de Bovin, les passeports et complément de passeport actuellement en circulation demeurent valables jusqu'au 31 décembre 2021. Tout propriétaire de bovin doit régulariser les supports d'identification de ses bovins avant l'expiration de ce délai.

Article 51 – Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté.

Article 52 – Le présent arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin est.

Il sera publié au *Journal Officiel* de la République.

Fait à Antananarivo, le 28 Août 2020

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation,

Richard RANDRIAMANDRANTO

Tianarivelo RAZAFIMAHEFA

Le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage
et de la Pêche,

Le Secrétaire d'Etat chargé de la Gendarmerie,

Fanomezantsoa Lucien RANARIVELO

Richard RAVALOMANANA

ANNEXE 1
MODELE DU BOKINOMBY

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



BOKIN' OMBY

N°

-30 B (4)



NS - VF N° 102 - IN 47/17

3.000 Ariary

INSTRUCTIONS

Ce cahier ne doit contenir ni surcharges, ni ratures

Quiconque y aurait sciemment contrevenu sera puni par la loi

Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

Région :

Distrika : [Kecamatan Bontolene](#)

Kaominina :

Fokontany : IN 0001 KAN 001 0002 KAN 003 KAN 004 KAN 005 KAN 006 KAN 007 KAN 008 KAN 009 KAN 010 KAN 011 KAN 012 KAN 013 KAN 014 KAN 015 KAN 016 KAN 017 KAN 018 KAN 019 KAN 020 KAN 021 KAN 022 KAN 023 KAN 024 KAN 025 KAN 026 KAN 027 KAN 028 KAN 029 KAN 030 KAN 031 KAN 032 KAN 033 KAN 034 KAN 035 KAN 036 KAN 037 KAN 038 KAN 039 KAN 040 KAN 041 KAN 042 KAN 043 KAN 044 KAN 045 KAN 046 KAN 047 KAN 048 KAN 049 KAN 050 KAN 051 KAN 052 KAN 053 KAN 054 KAN 055 KAN 056 KAN 057 KAN 058 KAN 059 KAN 060 KAN 061 KAN 062 KAN 063 KAN 064 KAN 065 KAN 066 KAN 067 KAN 068 KAN 069 KAN 070 KAN 071 KAN 072 KAN 073 KAN 074 KAN 075 KAN 076 KAN 077 KAN 078 KAN 079 KAN 080 KAN 081 KAN 082 KAN 083 KAN 084 KAN 085 KAN 086 KAN 087 KAN 088 KAN 089 KAN 090 KAN 091 KAN 092 KAN 093 KAN 094 KAN 095 KAN 096 KAN 097 KAN 098 KAN 099 KAN 100

Code Eleveur

[illegible]

N^o

Ity boky ity izay misy ravina dia voamarina ary voasonianay
 Lehiben' ny Boriborintanim-panjakana ao amin' ny *Commune*.....
amin' ny voalohany sy amin' ny farany, dia natao mba hanoratana
 ny omby izay fananan' i
 Anarana sy fanampin' anarana :
 zanak' i sy
 teraka tamin' ny tao
 monina ao Fokontany
Commune Distrika
 tompon' ny kara-panondro laharana faha-.....
 nomena tao tamin' ny

Sonian' ny Tompon' ny omby
na lavotondro

Ny «Délégué d'Arrondissement Administratif»

Lehiben' ny boriboritanim-panjakana.

Sonian' ny *Chef Quatier*
na Fokontany

Notable.

ANNEXE 2

MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE BOVIN

FICHE INDIVIDUELLE DE BOVIN

NOSY BE **PREFECTURE**

DIMY ARIVO ARIARY (5000 AR)

LAHARAN' NY KAVINA : (Numéro Boucle d'identification) **VOLON' OMBY (Robe)**

FAMARITANA MANOKANA (Signes particuliers distinctifs)

LAHARAN' NY BOKIN' OMBY (Numéro du cahier de contrôle)

FANAMARINANA ARA-PAHASALAMANA (Certificat de vaccination)

TAONA (Année)	DATY NANAOVANA VAKISINY (Date de vaccination)	KARAZAM-BAKISINY SY LAHARANY (Type et lot du vaccin)	ANARANA SY SOKAJIN' NY MPANAO VAKISINY	ANARANA SY SONIAN' NY VETERINERA (Nom et signature du vétérinaire)	NY MPITANDRO FILAMINANA (Vu et contrôlé par les forces de l'ordre)

MPIOMPY	ANARANA SY NOMERAO KARAPANONDRO ARY ADIRESY	DATY (Date)		Fampivoarana varomaty (Bout de vaccin)	KAODY MPIOMPY (Code élevage)	RÉGION	DISTRIKA	KAOMININA	FIOVANA - VOLON' OMBY - FAMANTARANA MANOKANA	SONIAN' NY LEHIBEN' NY BORIBORITANIM- PANJAKANA (Signature CAA)
		NIDITRA (Entrée)	NIVOAKA (Sortie)							

REPUBLIKAN' I MALAGASY

712 1234567 A

Code District Numero Série

Fond de sécurité

Encre invisible

Hologramme

ANNEXE 3
MODELE DU PASSEPORT DE BOVIN

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



KARINE FANOMEZAN-DALANA
HIVEZIVEZY HO AN' NY ANDIAN' OMBY

N°

 N.S. V.F n° 30 - IN

CARNET DE PASSEPORTS
POUR LA CIRCULATION
DES TROUPEAUX DE BOEUFs

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitjavana - Tanindrazana - Fandrosoana

REGION :
DISTRIKA :
KAOMININA :
FOKONTANY :

Code acheteur ou Transporteur

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PASSEPORT N°

FANOMEZAN-DALANA FAHA-

R.....Kara-panondrom-
Le nommé.....Carte nationale
pirenen' ny tompontany malagasy laharana faha-.....
d'identité de citoyen malagasy n°
monina ao
domicilié à
Fokontany :Kaomina :
Distrika :mandeha irery na
escorté seul ou
miaraka amin' ny mpandroaka (1)mitondra omby (2).....
avec conducteurs.....bovidés
azy na an-dR.....
lui appartenant ou appartenant au nommé
monina aoKaominina :
domicilié à
Distrika :arak' izao :
dont

Ombalahy Taureaux	Omby vositra Boeufs coupés	Ombivavy Vaches	Vatotr' ombilahy Taurillons	Vatotr' ombivavy Génisses	Zanak' omby Veaux	Tontaliny Total

ho any.....Fokontany :
pour se rendre à
Kaomina :Distrika :
mihazo an'
par l'itinéraire
ireo omby ireo dia efa voamarinay teo am-pialàna, hoy.....
ce troupeau a été vérifié au départ par nous
Nomena tao.....tamin' ny
Délivré à.....le

(1) Isan' ny mpandeha

Nombre de conducteurs

(2) Atao marika sy soratra ny isan' ny omby.

En chiffres et en toutes lettres.

(Jereo ato ambadika)

Voir au dos

**Fanamarinana ataon' ny manampahefana
ao amin' ny toerana lalovana sy filazana ny fiovana nitranga
teny an-dalana eo amin' ny andian' omby**

Mutations survenues en cours de route dans la composition du troupeau

Filazana ny omby (1) Designations des animaux	Isan' ny omby lafo Nombres d'animaux vendus	Isan' ny omby tsy ao Nombres d'animaux disparus	Antony tsy maha-ao azy Causes de la disparition	Isan' ny omby novidiana Nombres d'animaux achetés	Isan' ny zanak' omby tenaka teny an-dalana Créé	Fanamarinana ny sonian' ny manampahefana Visa et signature de l'autorité administrative
						Vu à
						le
						
						Vu à
						le
						
						Vu à
						le
						
						Vu à
						le
						
						Vu à
						le
						
						Vu à
						le
						

(1) Ombalahy, omby vositra ombivavy, vatotr' ombalahy, vatotr' ombivavy na zanak' omby.
Taureaux, bœufs coupés, veaux, Taurillons, génisses ou veaux.

ANNEXE 4
MODELE DU COMPLEMENT DE PASSEPORT DE BOVIN

REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



TARATASY FANAMPINY
AMIN' NY
FANOMEZAN - DALANA
COMPLEMENT DE PASSEPORT

N°

 **NS - VF N° 100 - IN**

FOKONTANY :

Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

[illegible]

(7) Anarana ilazana azy eo an-toerana.

ANNEXE 5
MODELE DU BON DE COMMANDE A L'IMPRIMERIE NATIONALE

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR

LIGNE BUDGETAIRE : |

COMMANDE A L'IMPRIMERIE NATIONALE

(1) _____

Téléphone n° _____

Poste n° _____

ANNÉE _____

N° _____

N° et date de la fiche d'engagement : _____ Montant : _____

NOTA. – Conformément à la circulaire n° 126-MFP/DGF/IN du 20 mai 1976 (JORDM n° 1130 du 12 page 1392), les commandes d'imprimés et de publications doivent être établies en double exemplaire.

Le bon administratif justifiant l'engagement des dépenses doit être joint au bon de commande à l'imprimerie.

Les commandes de publication doivent être établies à part.

Un bon de commande doit être établi pour chacun des modèles de la nomenclature spéciale et pour des nt exceptionnellement urgents de la nomenclature générale.

Un modèle correspondant au bon de commande de travaux de la nomenclature spéciale doit être joint à ce c

Toute commande annuelle doit parvenir à la Direction de l'Imprimerie Nationale au plus tard le de l'année précédente.

Une commande unique et globale doit être adressée annuellement.

Les commandes partielles doivent être exceptionnelles et motivées.

 NG - Corresp. n° 19 - IN [499-13]

Numéro et rubrique dans la nomenclature	Désignation des imprimés	Quantités demandées	Prix de l'unité	Valeurs

(1) Service, Région, Commune, etc.

(2) Application de la circulaire ministérielle n° 113-FIN/DB/MTM-S du 9 décembre 1969.

A reporter

--