



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

**ARRETE N° 002/21/MED**

**Fixant les attributions du Médiateur, défenseur du Peuple, ainsi que l'organisation générale de ses services.**

12 3 JUN 2021

**LE MEDIATEUR, DEFENSEUR DU PEUPLE**

Vu la Constitution ;

Vu l'Ordonnance n°92-012 du 29 avril 1992 instituant un Médiateur, défenseur du peuple ;

Vu le Décret n°92-804 du 08 septembre 1992, modifié et complété par le Décret n°93-099 du 24 février 1993, fixant les attributions du Médiateur, Défenseur du peuple ainsi que l'organisation générale de ses services ;

Vu le Décret n°93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation des Hauts emplois de l'Etat ;

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 le Décret n°2020-597 du 04 juin 2020 et le Décret n°2020-997 du 20 août 2020 portant nomination des membres du Gouvernement

Vu le Décret n° 2021-500 du 05 mai 2021 abrogeant le Décret n°2008-839 du 03 septembre 2008 et portant nomination d'un médiateur ;

**A R R E T E**

**Article premier :** Le présent arrêté fixe les missions et les structures des services de la Médiature.

**Article 2-** Aux termes des dispositions de l'ordonnance n°92-012 du 29 avril 1992, la Médiature est chargée de recevoir les doléances et réclamations concernant, dans leurs relations avec les administrés, le fonctionnement de l'Administration Publique, des Collectivités publiques territoriales, des établissements publics et de tout organisme investi d'une mission de service public.

**Article 3 –** En vertu de l'article 3 du Décret n° 92-804 du 09 septembre 1992, et de l'article 2 (nouveau) du Décret n°93-099 du 24 février 1993, la Médiature comprend ;

- Le cabinet du Médiateur,
- Le Secrétariat Général,
- La Direction des Etudes et de la Documentation,
- La Direction des recommandations et d'interventions,
- La Direction Administrative et Financière.

## I. LE SECRETARIAT GENERAL

**Article 4** – Le Secrétaire Général est chargé de diriger, d'animer, d'orienter et de coordonner l'action des Directions et Services de la Médiature afin de l'adapter aux directives générales du Médiateur, défenseur du peuple.

Il est chargé de l'administration générale de la Médiature.

Le Secrétariat Général comprend un Service du Protocole ;

Le Secrétaire Général dispose d'un Secrétariat pour l'ensemble des services de la Médiature.

**Article 5** -Le Service du Protocole est chargé des relations publiques du Médiateur.

## II. LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 6** – Le Directeur Administratif et financier est chargé d'assurer le contrôle et l'application de toutes les directives du Médiateur sur le plan administratif, de la gestion du personnel, de la gestion des matières et de la gestion financière.

Il dispose :

- d'un service administratif et du personnel,
- d'un service financier

**Article 7** – Le Service Administratif et du Personnel est chargé :

- De l'administration générale et de l'administration du personnel de la Médiature.
- De l'animation et de la coordination des activités de la Médiature.
- De la mise en œuvre des recommandations et des décisions du Médiateur ;
- De la gestion des personnels en fonction à la Médiature ;

**Article 8** – Le Service Financier est chargé ;

- De la préparation du budget et de son exécution ;
- De la gestion et de la maintenance des bâtiments et locaux, du matériel et du mobilier mis à la disposition de la Médiature.

## III. LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA DOCUMENTATION

**Article 9** – Le Directeur des Etudes et de la Documentation est chargé de collecter toutes les informations concernant les Ombudsmen ainsi que les organisations et structures similaires sur le plan international.

Il constitue toutes documentations indispensables aux études et aux propositions que la Médiature est appelée à effectuer dans le cadre de ses prérogatives légales.

Il dispose ;

- D'un Service de Documentation et de Collecte des Données.
- D'un Service des Etudes et des Propositions.

**Article 10** – Le Service de Documentation et de Collecte des Données est chargé ;

- De recueillir tous les renseignements relatifs aux pratiques des Médiatures des divers pays.
- De constituer toutes documentations de la Médiature.
- De préparer les dossiers relatifs aux relations avec les organisations internationales similaires,
- D'effectuer un suivi soutenu des relations de la Médiature avec les organisations internationales et les organisations et plateformes non gouvernementales œuvrant dans le domaine de l'instauration de l'Etat de droit, de la bonne gouvernance et de la promotion et de la défense des droits humains.

**Article 11** – Le Service des Etudes et des Propositions est chargé ;

- D'étudier les expériences acquises par les Médiatures des divers pays, et de la manière dont ils accomplissent leurs missions.
- D'étudier les « relations administration et administrés ».
- De détecter les textes législatifs et réglementaires désuets, inadaptés, sources d'éventuelles interprétations malveillantes, et susceptibles de nuire aux droits fondamentaux des citoyens.
- De proposer les éventuelles réformes législatives et réglementaires afin d'adapter les textes aux réalités, et éviter les éventuelles lacunes et vides juridiques pouvant occasionner des dysfonctionnements répétés de l'administration.

#### **IV. DE LA DIRECTION DES RECOMMANDATIONS ET DES INTERVENTIONS,**

**Article 12** – Le Directeur des Recommandations et des Interventions est chargé ;

- De réceptionner et de traiter les affaires sur la base des réclamations soumises à la Médiature.
- De vérifier les pièces déposées dans les dossiers, ainsi que les recours déjà effectués et leurs suites.
- De se prononcer sur leur recevabilité ou non, en tenant compte de la compétence légale du Médiateur, et d'en accuser réception.
- de l'orientation des réclamations et de leur suivi.
- D'effectuer les investigations nécessaires au traitement des dossiers sur mandat spécial du Médiateur pour chaque affaire.
- De proposer au Médiateur les recommandations appropriées pour chaque affaire.

Il dispose ;

- Du Service des Affaires Législatives et Administratives.
- Du Service des Affaires Juridictionnelles.

**Article 13** – Le Service des Affaires Législatives et Administratives est chargé :

- De traiter les réclamations à caractère législatif, surtout ayant trait aux relations avec les Institutions de l'Etat.
- De traiter les réclamations à caractère administratif : Litiges entre l'administration et les administrés.
- De traiter les réclamations à caractère financier portant sur les questions de salaires, pensions de retraite, fiscalités et sociaux.

**Article 14** - Le Service des Affaires Juridictionnelles est chargé :

- De traiter les problèmes occasionnés par des décisions judiciaires. Et d'une manière générale de toutes les questions relatives aux relations entre la Justice et les citoyens.
- De traiter les réclamations afférentes aux décisions des juridictions de l'ordre administratif.

## V. LES DELEGATIONS REGIONALES

**Article 15**- Le Médiateur de la République est représenté au niveau des régions par des délégués du Médiateur.

**Article 16**- Les chefs de délégations régionales et leurs personnels sont nommés par le Médiateur.

**Article 17**- Les Chefs de délégation régionales reçoivent des instructions directes du Médiateur pour chaque affaire, et agissent sur délégation spéciale de ce dernier pour chaque dossier.

**Article 18**- Les délégués régionaux établissent un rapport bimensuel de leurs activités au Médiateur.

## VI. DISPOSITIONS DIVERSES

**Article 19** – La liste des emplois des services de la Médiation est fixée conformément au tableau annexé au présent arrêté.

**Article 20**- Sont est demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires aux présentes.

**Article 21** - Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le **24 JUN 2021**



Médiateur de la République

**Lala RATSIRAHONANA**