



PROJET D'APPUI A L'ÉDUCATION DE BASE (PAEB)

RENFORCEMENT DES CAPACITES EN CONTROLE INTERNE DLI

SERVICE AUDIT INTERNE_UFP

Août 2023

Auditeurs :

RAKOTONINDRINA Rojo (RAI)

RAKOTONIRINA Mihaja (AI)

ANDRIAMANANTENA Andritiana (AI)

Table des matières

POINTS DE CONTROLE ET TRAVAUX A FAIRE POUR LA VERIFICATION DES MISSIONS ET FORMATIONS

2

I. DELIMITATION DES RESPONSABILITES DES PRINCIPAUX INTERVENANTS.....	2
II. RAPPEL SUR LA LISTE DES DEPENSES ELIGIBLES POUR LES ACTIVITES LIEES AU DLI/PAEB	6
III. ETAPES A SUIVRE.....	7
III.1 BUDGETISATION :	7
III.2 MISE EN ŒUVRE :	8
III.3 REPORTING	10
IV. COMMENTAIRES SOULEVES PAR L'AUDIT INTERNE :	11
IV.1 BUDGETISATION :	11
IV.2 MISE EN ŒUVRE :	16
IV.3 PASSATION DES MARCHES :	21

POINTS DE CONTROLE ET TRAVAUX A FAIRE POUR LA VERIFICATION DES MISSIONS ET FORMATIONS

I. DELIMITATION DES RESPONSABILITES DES PRINCIPAUX INTERVENANTS

- LA CELLULE DAAF / COACH REGIONAL :

○ Gestion fiduciaire DLI : Vérification financière et établissement de rapport

- Recevoir les propositions de nomination des trois (03) régisseurs centraux et régionaux ;
- Préparer et envoyer le projet de nomination des régisseurs au Ministre ;
- Consolider et envoyer le PTAB pour validation par le CCS ;
- Recevoir, vérifier et valider les demandes de fonds venant des bénéficiaires, y compris les budgets détaillés ;
- Assurer la mobilisation des fonds des comptes dédiés vers les comptes des bénéficiaires ;
- Assurer la formation des bénéficiaires au niveau régional sur les procédures d'exécution budgétaire afin de s'assurer de la bonne gestion de fonds ;
- Régulariser les financements extérieurs ;
- Assurer le suivi de l'exécution financière du projet
- Reverser les reliquats venant des bénéficiaires à l'Agent Comptable de Trésor et de la Dette Publique ;
- Établir le rapport de justification des dépenses éligibles en vue de la demande de remboursement à la banque mondiale (inscrits dans le MOP) ;
- Établir les rapports d'exécution financière consolidés.

○ Contrôle interne : Auto-contrôle

- LES DREN/CISCOs :

○ Opérationnel :

- Proposer la liste des régisseurs
- Élaborer et envoyer le PTAB à la DAAF
- Élaborer et envoyer le budget détaillé à la Direction responsable de la validation technique ;
- Établir à chaque bimestre, la demande de fonds pour l'approvisionnement de son compte à la banque primaire auprès du régisseur principal appuyée par les pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP) ;
- Envoyer la demande de fonds pour validation au niveau de la DAAF ;
- Élaborer les TDR, la liste des participants, le budget détaillé avant mise en œuvre des activités ;
- Effectuer la passation de marchés pour les achats de biens et services ;
- Établir le journal de caisse et de banque, le rapport financier, et l'état récapitulatif de régularisation ;
- Assurer la disponibilité, l'exhaustivité, l'authenticité de toutes les pièces justificatives relatives à l'exécution des dépenses ;
- Reverser les reliquats de fonds au régisseur principal ;
- Envoyer les scans/photocopies des Pièces justificatives à la DAAF pour vérification et validation ;
- Assurer les suivis de l'exécution financière du projet au niveau régional ;
- Établir les rapports d'exécution financière de leurs activités.

○ Contrôle interne : auto-contrôle

Au niveau central : Chef de projet (DAAF), 01 régisseur principal, 02 régisseurs suppléants, des équipes techniques

Chef de projet :

- **Opérationnel :**
 - Assurer la coordination générale de la cellule ;
 - Valider les requêtes des fonds établies par les bénéficiaires ;
 - Ordonner le régisseur principal à débloquer les fonds validés.
- **Contrôle interne :** Contrôler sous sa responsabilité, la régularité des pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP), produites par le régisseur principal.

Régisseur principal / deux régisseurs suppléants :

- **Opérationnel :**
 - Manier les fonds versés par le bailleur dans le compte dédié du projet PAEB sous la gestion financière de la cellule de la DAAF au sein du MEN et de l'ETP ouvert au niveau de la BCM ;
 - Approvisionner le compte secondaire au niveau central ouvert dans une banque primaire ;
 - Transférer les fonds vers les comptes des régisseurs auxiliaires des bénéficiaires ;
 - Transférer les fonds vers les comptes des FEEFI (spécifique pour la composante construction scolaire) ;
 - Contrôler sous sa responsabilité la régularité des pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP) produites par les régisseurs auxiliaires ;
 - Établir l'état récapitulatif des dépenses sur le rapport d'exécution des activités ;
 - Régulariser budgétairement les dépenses effectuées par le projet PAEB sous sa responsabilité financière ;
 - Reverser les reliquats venant des bénéficiaires à l'Agent comptable de Trésor et de la dette Publique (à la fin du projet).
- **Contrôle interne :** Contrôler sous sa responsabilité, la régularité des pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP), produites par les régisseurs auxiliaires

Responsable de projet DIRECTIONS CENTRALES :

- **Opérationnel :**
 - Assurer la coordination générale de la cellule au niveau de leur direction respective ;
 - Élaborer le PTAB avec les équipes techniques et / ou les régisseurs ;
 - Valider les demandes des fonds établies par les équipes techniques ;
 - Ordonner le régisseur auxiliaire à débloquer les fonds validés ;
 - Rédiger les rapports techniques de l'atteinte des indicateurs ;
 - Assurer la disponibilité des données / pièces pour les vérificateurs indépendants.

Pour INFP et DPE :

- **Opérationnel :**
 - Pré-validation DREN/CISCO : Nomination régisseurs, PTAB, demande de fonds et rapport de réalisation régional ;
 - Suivi et appui technique de la mise en œuvre des activités.
- **Contrôle interne :** Contrôler sous sa responsabilité, la régularité des pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP), produites par les régisseurs auxiliaires.

Au niveau régional : Responsable de projet, des régisseurs auxiliaires, équipes techniques

Responsable de projet (BENEFICIAIRES : DREN / CISCO) :

- **Opérationnel :**
 - Assurer la coordination générale de la cellule au niveau de leur direction respective ;
 - Élaborer le PTAB avec les équipes techniques et / ou les régisseurs ;
 - Valider les demandes des fonds établies par les équipes techniques ;
 - Ordonner le régisseur auxiliaire à débloquent les fonds validés ;
 - Rédiger les rapports techniques et financiers ;
 - Assurer la disponibilité des données / pièces pour les vérificateurs indépendants.
- **Contrôle interne :** Contrôler sous sa responsabilité, la régularité des pièces comptables (pièces justificatives exigées par le MOP), produites par les régisseurs auxiliaires.

Régisseurs Auxiliaires :

- **Opérationnel :**
 - Établir la demande de fonds pour approvisionnement de son compte banque primaire auprès du régisseur principal, appuyée des pièces comptables (Pièces justificatives exigées par le MOP)
 - Établir le rapport financier et l'Etat récapitulatif de régularisation ;
 - Assurer l'acheminement des pièces justificatives des dépenses vers le régisseur principal ;
 - Reverser les reliquats de fonds au régisseur principal (compte bénéficiaire).
- **Auto-contrôle :** Assurer la disponibilité, l'exhaustivité et l'authenticité de toutes les pièces justificatives relatives à l'exécution des dépenses.

- DIRECTION DE LA DETTE PUBLIQUE (DDP) :

- Autoriser l'ouverture des comptes dédiés auprès de la banque centrale ;
- Autoriser et valider la demande de décaissement (BCM vers banque primaire) ;
- Vérifier les pièces comptables ;
- Analyser les dettes publiques.

- DIRECTION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DCP) : vérifier des réglementations en vigueur et veiller à la protection de fonds public.

- VERIFICATEUR INDEPENDANT :

- Évaluer l'atteinte des résultats (technique et financier) => rapport ;
- Valider les indicateurs DLI.

- EQUIPE GESTION FINANCIERE BM :

- Valider les divers manuels de procédures (MOP, Manuel de gestion financière, ...) ;
- Vérifier et valider les requêtes de financement envoyées par les bénéficiaires ;
- Assurer le déblocage de fonds en fonction des résultats validés et sur la base du coût unitaire préalablement défini ;
- Notifier l'UFP sur déblocage de fonds dans le compte dédié DLI.

- PLATEFORME DE SUIVI-EVALUATION DU PAEB :

- Appuyer techniquement la cellule de Projet (mise à jour du MOP) ;
- Assurer le suivi de l'avancement des activités via les missions de supervision ;
- Assurer le suivi des recommandations de la Banque Mondiale ;
- Mettre à jour le cadre de résultats relatifs aux DLI ;
- Analyser les informations indiquées dans les rapports techniques des activités (difficultés rencontrées, mesures prises et recommandations) ;
- Capitaliser les bonnes pratiques ;
- Élaborer les rapports semestriels contenant les activités rattachées aux ILD.

- **UCA** : Contrôle à posteriori des activités du PAEB (proposition et suivie des recommandations)
- **UFP** : Appui technique, contrôle à postérieur
- **CCS** :
 - o Valider le PTBA consolidé ;
 - o Coordonner et faire le suivi des activités PAEB.
- **Audit externe** : Contrôle à postérieur des activités du PAEB (certification des comptes)
- **Inspection Générale de l'Etat (IGE)** : Inspection basé sur des plaintes et/ou des dépenses inéligibles des activités du PAEB
- **Contrôleur Financier** :
 - o Contrôler le respect des procédures selon les textes en vigueur ;
 - o Valider l'engagement et le dégagement des crédits alloués.
- **TME (TRESOR)** :
 - o Cosignataire avec la cellule DAAF sur l'appel des fonds ;
 - o Assurer la liquidation et le mandatement des fonds régularisés.

⇒ **N.B : Contrôle à posteriori :**

- o *Assure l'analyse et le contrôle des rapports reçus par rapport au principe de la bonne gouvernance en gestion financière.*
- o *Réalise des missions sur terrain en cas de constatations jugées comme non conformes aux principes de gestion des fonds et surtout au manuel d'opération ou MOP DLI.*

Différence entre Contrôle interne et Audit interne :

Contrôle interne et/ou contrôle à priori : Mécanismes mis en œuvre de manière exhaustive et continue par les parties prenantes au sein de toutes les activités, suivis et coordonnés au quotidien par un contrôleur interne, pour faciliter l'atteinte des objectifs de l'organisation. **Référentiel COSO COCO.**

Audit interne et/ou contrôle à postérieur : Activité mise en œuvre par des professionnels indépendants et de manière ponctuelle (par sondage) dont le but est de fournir une assurance et des conseils sur les processus de l'organisation. **Référentiel IIA.**

DOCUMENTS DE CADRAGE :

- KILOMETRAGE_MAJ 11 juillet 2023 ;
- MOP DLI_MAJ JUIN 2022 ;
- GUIDE DLI. ;
- NOTE CIRCULAIRE_RAPPEL REALISATION PAEB DLI ;
- PTF_NOTE HARMONISATION ;
- ARRETE CREATION CELLULE_04 décembre 2019

II. RAPPEL SUR LA LISTE DES DEPENSES ELIGIBLES POUR LES ACTIVITES LIEES AU DLI/PAEB

Pour tous types d'activité, il faut se référer à la liste des dépenses éligibles et des justifications y afférentes relatées dans le tableau ci-dessous :

Types Activités	Dépenses éligibles	Justification
Ateliers, missions et formation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indemnité des participants (per noctem, per diem), 2. Location de salles équipées de : vidéo projecteur, sonorisation, connexion internet et autres 3. Pause-café 4. Frais de déplacement, 5. Impressions/ démultiplication des documents, 6. Achat des fournitures et fongibles/ services. 7. Carburants pour voiture administrative 8. Achat crédit téléphonique et internet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. TDR signé par le chef de projet (pour chaque activité ou sous activité) 2. Fiche de présence arrêtée 3. Liste des participants validée 4. Ordres de missions visés par l'autorité locale 5. Appel d'offre ou demande de lettre de cotation. 6. PV d'évaluation des offres ou facture Proforma 7. Bon de commande 8. Factures de location de salles et des différentes prestations 9. Etats de paiement des participants (hébergement, indemnité et frais de déplacement), 10. Facture des différents achats et services (Impressions/ démultiplication des documents, fournitures, carburants ...) 11. Produits livrables définis dans les TDR 12. Rapports de mission ou Rapport d'atelier ou Rapport d'évaluation de formation (financier et technique)
Acquisitions des matériels et outils informatiques	<ol style="list-style-type: none"> 9. Achats des matériels et outils informatiques, 	<ol style="list-style-type: none"> 13. TDR signés par le chef de projet (avec spécification technique) 14. Appel d'offre ou facture proforma de comparaison de prix. 15. PV d'évaluation des offres ou facture proforma 16. Bon de commande 17. Factures 18. Bon de livraison, 19. PV de réception 20. Photocopie certifiée à l'original du carte NIF.

Types Activités	Dépenses éligibles	Justification
Recrutement des consultants	10. Prestation des consultants, 11. Frais alloués aux publications des Avis d'appel d'offre	21. TDR signés par le chef de projet (avec spécification technique) 22. PV d'évaluation des offres 23. Contrat de prestation 24. Livrables validés des consultants, 25. Factures de prestation des consultants, 26. Facture des frais alloués aux publications des Avis d'appel d'offre

III. ETAPES A SUIVRE

III.1 BUDGETISATION :

Etapes à suivre et contrôle sur les différentes phases de mises en œuvre :

TACHES	INTERVENANTS	DOCUMENTS (output)	DELAI
1- Elaboration TDR et budget détaillé à partir du PTAB, délai de route et frais de déplacement à jour, kilométrage à jours, Grille d'harmonisation. Auto-contrôle.	Equipes techniques bénéficiaires.	Draft budget.	
2- Vérification et validation du budget. Contrôle interne. (<i>Exhaustif et vérification des superposition des activités</i>)	Responsable de projet bénéficiaire.	Draft budget vérifié.	A déterminer
3- Vérification Technique : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'inscription de l'activité dans le PTAB et de la ligne budgétaire ; ➤ Vérification des TDRs : liste nominative des participants, agenda, ... ➤ Vérification arithmétique par rapport aux documents de référence ; ➤ Le calendrier de mise en œuvre (repérer les jours fériés et les week-end) ... Fiduciaire : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vérifier le calcul arithmétique par rapport aux documents de référence (respect des délais de route, des distances, des taux appliqués sur les frais de déplacement et indemnités ...) ; Contrôle interne. (<i>Exhaustif et vérification des superpositions des activités par rapport aux planifications établies par la DREN et les CISCOS).</i>	Coach technique / activité. (Au niveau des directions centrales). Cellule DAAF	Draft budget vérifié + observation du Coach technique. Draft budget vérifié + observation du Coach DAAF.	Deux semaines après réception des documents. Deux semaines après réception des documents.

TACHES	INTERVENANTS	DOCUMENTS (output)	DELAI
4- Prise en compte des observations du Coach technique et coach DAAF. Contrôle interne. (Exhaustif)	Responsable de projet et régisseur auxiliaire.	Draft budget Corrigé.	3 jours
5- Validation du Draft budget corrigé. Contrôle interne. (Exhaustif)	Coach technique Direction centrale / Coach DAAF	Budget validé.	2 jours
6- Renvoi des budgets validés auprès des DRENs.	Cellule DAAF.	Budget validé.	A déterminer

N.B :

- *Se référer à la Grille d'harmonisation pour les indemnités.*
- *Il est recommandé de toujours matérialiser et retracer tous les échanges effectués pour les différentes étapes ci-dessus.*
- *Seuls les documents validés seront acceptables pour tous types de contrôle.*

III.2 MISE EN ŒUVRE :

Types de contrôle :

- Contrôles exhaustifs : Billeteurs/Régisseurs Auxiliaires/Régisseurs Principaux.
- Contrôles ponctuels : Coach DAAF/Coach technique/UCA/AI/AE.

Taches à faire :

Vérification de :

- La cohérence entre le budget validé et l'état de paiement ;
- La cohérence entre les fiches de présence, l'état de paiement et la note de présentation (signatures, indemnités perçues) ;
- L'utilisation des véhicules administratifs (OS, immatriculation véhicule apposée sur l'OM et les tickets de carburant) ;
- La superposition des activités entre les CISCO et les DREN ;
- L'effectivité de la mission ;
- Cohérence entre le rapport financier et les PJ présentées ;
- L'exhaustivité des pièces justificatives (OM, tickets de carburant/note de frais/tickets taxi-brousse, OS, FP, EP, rapport technique, fiche de décharge des fournitures, ...).

Faire attention à :

- La réalisation des activités durant les jours fériés et les weekends (dimanche) ;
- La cohérence des dates apposées ;
- La véracité des documents fournis ;
- L'exhaustivité et la conformité des informations fournies ;
- La production de plusieurs exemplaires originaux pour justifier une dépense n'est pas acceptable => source de fraude ;
- La non-compensation des reliquats entre deux ou plusieurs activités différentes.

POINT DE CONTROLE SUR LA PASSATION DES MARCHES

Seuil à respecter pour l'achat des biens, système informatique et service non consultant :

AOI	AON	DC
≥500 000 USD	<500 000 USD	≤100 000 USD

Demande de cotation :

Vérification de :

- **L'inscription dans le PTA et le PE ;**
- **L'exhaustivité des pièces justificatives :**
 - Demande de cotation ouverte (affichage 7jours / 14jours / 21jours) ;
 - Fiche d'enregistrement des offres reçus ;
 - Fiche de dépouillement ;
 - Photocopie de la carte fiscale et carte Statistique ;
 - Facture pro-forma répondant aux spécifications techniques bien détaillée et renseignée ;
 - Vérification arithmétique des factures pro-forma ;
 - PV comparaison de prix signé par le membre du CAO validé par le responsable de projet ;
 - P.J en bonne et due forme : apposition de la mention bonne à payer ;
 - PV de réception validé au moins deux personnes parmi : le responsable du projet et/ou le dépositaire comptable, le fournisseur.
- **Cohérence des dates des justificatifs fournis ;**
- **Cohérence entre bon de commande, PV de réception et bon de livraison (quantité et qualité livrée) ;**
- **Cohérence entre bon de commande et facture (montant).**

OUTILS DE GESTION

Rappel des outils de gestion requise :

- Programme d'emploi ;
- Demande de fonds ;
- Lettre d'engagement ;
- Journal de banque ;
- Journal de caisse ;
- Etat de rapprochement bancaire ;
- Etat des ressources et emplois.

Vérification de :

- **L'existence des outils de gestion ;**
- **La tenue des outils :**
 - Respect du format prévu dans le MOP ;
 - La cohérence des informations fournies ;
 - Matrice de responsabilité : établissement et validation.
- **Corroboration des informations fournies : Budget/demande de fonds/journal de banque et caisse / état des ressources et emplois ;**
- **Périodicité de l'élaboration des outils et envoi des PJ au niveau central.**

III.3 REPORTING

Types de contrôle :

- Contrôles exhaustifs : Coach DAAF/Coach technique.
- Contrôles ponctuels : UCA/AI/AE.

Taches à faire :

Fiduciaire :

Vérification de :

- La cohérence entre le rapport financier et les PJ présentées ;
- L'exhaustivité des pièces justificatives (OM, facture carburant/note de frais/billet taxi-brousse, OS, FP, EP, rapport technique, fiche de décharge des fournitures, ...) ;
- Respect des délais de remise des pièces justificatives.

Technique :

Vérification de :

- La disponibilité du rapport technique ;
 - La cohérence entre les TDRs et le rapport de formation ;
 - Exhaustivité des données fournies.
- **N.B: Matérialiser les contrôles tant fiduciaires que techniques.**

IV. COMMENTAIRES SOULEVES PAR L'AUDIT INTERNE :

IV.1 BUDGETISATION :

Non-respect des montants alloués par rapport au PTA

DREN MELAKY

Libellés	Montant		
	Suivant PTA	Suivant réalisation	Ecart
FDE MATHS	58 497 571	109 341 489	-50 843 918
FDE Français	106 591 661	81 505 642	25 086 020
FDF MATHS	23 944 000	28 055 500	-4 111 500
FDF Français	35 201 780	38 770 280	-3 568 500
TOTAL	224 235 013	257 672 911	

DREN ANOSY

Libellés	Montant		
	Suivant PTA	Suivant réalisation	Ecart
FDE MATH	105 218 300,00	73 974 846,00	31 243 454,00
FDF Math	28 669 742,86	28 956 250,00	-286 507,14
FDE Français	33 380 300,00	94 351 178,00	-60 970 878,00
FDF Français	30 618 885,71	25 427 000,00	5 191 885,71
TOTAL	197 887 229	222 709 274	

Fractionnement budgétaire

DREN	ACTIVITE	DATES DE MISE EN ŒUVRE	FONCTION	DATES DE LA MISSION	Nombre de jours de mission
SAVA	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Formateur référent, INFP	11 au 15/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Formateur référent, INFP	06 au 09/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	16 au 20/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Logisticien	06 au 10/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	11 au 14/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	16 au 20/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	06 au 09/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Logisticien	11 au 14/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Logisticien	16 au 20/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	11 au 14/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	06 au 09/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	17 au 20/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Billeteur	06 au 10/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	12 au 15/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Billeteur	11 au 14/12/2022	04 jours
SAVA	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	06 au 09/12/2022	04 jours

DREN	ACTIVITE	DATES DE MISE EN ŒUVRE	FONCTION	DATES DE LA MISSION	Nombre de jours de mission
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	17 au 20/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Beanana Andapa	du 06 au 20/12/2022	Billeteur	16 au 20/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	11 au 14/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	06 au 10/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	16 au 20/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	11 au 14/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Logisticien	06 au 09/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Sambava Centre	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	12 au 15/12/2022	04 jours
	FDE Français à l'EPP Andranomasibe I Vohémar	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	06 au 10/12/2022	05 jours
	FDE Français à l'EPP Ankoalabe Antalaha	Du 06 au 20/12/2022	Billeteur	16 au 20/12/2022	05 jours

Non matérialisation des validations effectuées par la DAAF et l'INFP (titulaire de l'activité) sur les documents présentés

DREN	DOCUMENTS	OBSERVATIONS
DREN SAVA / ANOSY	▪ Programme d'Emploi,	Visa de validation par la DAAF non apposé
	▪ Demande de Fonds,	Visa de validation par la DAAF non apposé
	▪ Budgets de toutes les activités réalisées,	Visa de validation par la DAAF non apposé
	▪ Plan d'Opérationnalisation du Dispositif de Formation des Enseignants sur la Mallette pédagogique "Enseigner le français "(POA),	Visas de validation par la DAAF, l'INFP non apposés
	▪ Rapport de mini-regroupement sur FADEP à Antalaha du 04/11/2022	Rapport non signé par l'émetteur et non visé par le supérieur hiérarchique, l'INFP, la DAAF
	▪ Plan d'Opérationnalisation du Dispositif de Formation des Enseignants sur la Mallette pédagogique "Enseigner le mathématique "(POA),	Visas de validation par la DAAF, l'INFP non apposés
	▪ Rapport consolidé sur le déroulement de la formation à distance des enseignants du primaire (FADEP),	Non signé par le Chef de Projet, Visas de validation par la DAAF, l'INFP non apposés
	▪ Rapport technique sur la formation en Mallette enseigner le mathématiques T3, T4, T5	Non signé par le chef de Projet, Visas de validation par la DAAF, l'INFP non apposés
	▪ Rapport consolidé sur la mise en œuvre de la malette pédagogique enseigner le français	Non signé par le chef de Projet, Visas de validation par la DAAF, l'INFP non apposés

Application des délais de route non conformes au barème établi par le MEN

Libellés	Attribution	Lieu de départ	Date d'intervention	Durée de la mission	Délai de route AR prévu dans le barème MEN	Délai de route AR payé au missionnaire	Nombre de jour en dépassement	Montant indue
FDE Maths à Mananmbaro	Coach	Tàna	24/11/22 au 06/12/22	13	6	8	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Chauffeur	Tàna	24/11/22 au 06/12/22	13	6	8	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Référents technique	Tàna	24/11/22 au 06/12/22	13	6	8	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Référents technique	Tàna	24/11/22 au 06/12/22	13	6	8	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Formateur arithmétique	Betroka	21/11/22 au 29/11/22	9	4	6	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Formateur arithmétique	Betroka	21/11/22 au 29/11/22	9	4	6	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Formateur Géométrie	Lycée Tsiebo Calvin	25/11 au 03/12	9	4	6	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Formateur Géométrie	Lycée Tsiebo Calvin	25/11 au 03/12	9	4	6	2	152 000
FDE Maths à Mananmbaro	Formateur Mesure	Lycée Tsiebo Calvin	28/11 au 06/12	9	4	6	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Coach technique	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Chauffeur	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Coach technique	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Chauffeur	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	formateur Mod 1-2	Betroka	21/11 au 01/12	11	4	6	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	formateur Mod 1-2	Betroka	21/11 au 01/12	11	4	6	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	formateur Mod 1-2	Betroka	21/11 au 01/12	11	4	6	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Formateur Mod 3-4	Betroka	26/11 au 06/12	11	4	6	2	152 000
FDE FRS à Manambaro	Formateur Mod 3-4	Betroka	26/11 au 06/12	11	4	6	2	152 000
FDE MATH à Amboasary	Référents technique	Tàna	07/12/22 au 19/12/22	13	4	6	2	152 000
FDE MATH à Amboasary	Référents technique	Tàna	07/12/22 au 19/12/22	13	4	6	2	152 000
FDE MATH à Amboasary	Formateur module Mesure	Betroka/CISCO	10/12 au 18/12	9	4	6	2	152 000
FDE MATH à Amboasary	Formateur module Mesure	Betroka/Lycée Tsiebo calvin	10/12 au 18/12	9	4	6	2	152 000
FDE FRS à Amboasary	Formateur Mod 3-4	Betroka/Lycée Tsiebo calvin	09/12 au 18/12	10	4	5	1	76 000
FDE FRS à Amboasary	Formateur Mod 3-4	Betroka/Lycée Tsiebo calvin	09/12 au 18/12	10	4	5	1	76 000
FDE FRS à Amboasary	Coach technique	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Amboasary	Chauffeur	Tàna	24/11 au 06/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS à Amboasary	Coach technique	Tàna	02/12 au 14/12	13	6	8	2	152 000
FDE FRS Betroka	PFO	ftu	30/11 au 10/12	11	4	6	2	152 000
FDE MATH Betroka	Superviseur régional	ftu	21/11 au 01/12	11	4	6	2	152 000
FDE MATH Betroka	Billeteurs	ftu	27/11 au 06/12	10	4	5	1	76 000
FDE MATH Betroka	Billeteurs	ftu	21/11 au 01/12	11	4	6	2	152 000
FDF MATH Amboasary Sud	Coach technique	Tàna	11/11 au 22/11	12	6	7	1	76 000
FDF MATH Amboasary Sud	Référents technique	Tàna	12/11/22 au 24/11/22	13	6	8	2	152 000
FDF MATH Amboasary Sud	Référents technique	Tàna	12/11/22 au 24/11/22	13	6	8	2	152 000
FDF FRS Amboasary Sud	Coach technique	Tàna	11/11 au 23/11	13	6	8	2	152 000
FDF FRS Amboasary Sud	Coach technique	Tàna	11/11 au 23/11	13	6	8	2	152 000
FDF FRS Amboasary Sud	Référents technique	Tàna	11/11 au 23/11	13	6	8	2	152 000

Libellés	Attribution	Lieu de départ	Date d'intervention	Durée de la mission	Délai de route AR prévu dans le barème MEN	Délai de route AR payé au missionnaire	Nombre de jour en dépassement	Montant indue
<i>FDF FRS Amboasary Sud</i>	Référents technique	Tàna	11/11 au 23/11	13	6	8	2	152 000
<i>FDF FRS Amboasary Sud</i>	Référents technique	Tàna	11/11 au 23/11	13	6	8	2	152 000
<i>FDF Maths module arithmétique à Amparafeno Vohémar</i>	Chef CRINFP	CRINFP Sambava	21 au 27/11	7	1	2	1	36 000
	Chauffeur	CRINFP Sambava	21 au 27/11	7	1	2	1	36 000
	Logisticien	DREN SAVA	21 au 27/11	7	1	2	1	36 000
	Agent payeur	DREN SAVA	21 au 27/11	7	1	2	1	36 000
	chauffeur	DREN SAVA	21 au 27/11	7	1	2	1	36 000
<i>Atelier de formation des Enseignants sur la malette Mathématiques à l'EPP Sambava Centre</i>	Superviseur régional	CRINFP Antalaha	16 au 22/12	7	1	2	1	36 000
	Chauffeur	CRINFP Antalaha	16 au 22/12	7	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Antalaha	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Antalaha	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CISCO Antalaha	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CISCO Antalaha	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
<i>Formation des enseignants sur la malette français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Beanana Andapa</i>	Formateur régional	DREN SAVA	16 au 21/12	6	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CISCO Sambava	16 au 21/12	6	1	2	1	36 000
	logisticien	DREN SAVA	05 au 10/12	6	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CISCO Sambava	05 au 11/12	6	1	2	1	36 000
<i>Formation des enseignants sur la malette français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Ankoolabe Antalaha</i>	DREN SAVA	DREN SAVA	05 au 11/12	7	1	2	1	36 000
	chauffeur	DREN SAVA	05 au 11/12	7	1	2	1	36 000
	logisticien	DREN SAVA	05 au 10/12	6	1	2	1	36 000
	billeteur	DREN SAVA	05 au 10/12	6	1	2	1	36 000
<i>Formation des enseignants sur la mathématique du 12 au 21/12/2022 à l'EPP Andranomasibe 1 Vohémar</i>	Formateur régional	CISCO Sambava	18 au 22/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 15/12	5	1	2	1	36 000
<i>Formation des enseignants sur le français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Andranomasibe 1 Vohémar</i>	Formateur régional	CRINFP Sambava	05 au 11/12/22	7	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 17/12/22	7	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 17/12/22	7	1	2	1	36 000
	Formateur régional	CRINFP Sambava	11 au 17/12/22	7	1	2	1	36 000
TOTAL								6 596 000

Noms des participants non précisés dans le budget

DREN	ACTIVITE	FONCTION ET LIEU DE SERVICE
DREN SAVA	Formation des enseignants sur la malette mathématiques à l'EPP Sambava Centre du 12 au 21/12/2022	Formateurs centraux FR 1, INFP
		Formateurs centraux FR 2, INFP
		Formateurs centraux FR 3, INFP
		Formateurs centraux FR 4, INFP
		Formateurs centraux FR 5, INFP
		Formateurs centraux FR 6, INFP

Affectation d'une personne n'ayant pas le profil requis pour l'attribution confiée

Libellés	Lieu de départ	Date d'intervention	Poste actuel	Attribution
FDE MATH à	DREN	27/11 au 01/12	Collaborateur	Formateur Géométrie
FDE FRS à Manambaro	Amboasary	23/11 au 29/11	REPE	formateur Mod 1-2
FDE FRS à Manambaro	Betroka	21/11 au 01/12	COSPED	formateur Mod 1-2
FDE FRS à Manambaro	ftu	03/12 au 09/12	Chef DIEP	Formateur Mod-5
FDE FRS à Manambaro	ftu	03/12 au 09/12	CONSPED	Formateur Mod-5
FDE FRS à Manambaro	ftu	03/12 au 09/12	Représentant e National de	Formateur Mod-5
FDE FRS à Manambaro	Amboasary	03/12 au 09/12	Chef DIEP	Formateur Mod-5
FDE FRS à Manambaro	ftu	28/11 au 04/12	Responsable	Formateur Mod 3-4
FDE FRS à Manambaro	Amboasary	28/11 au 04/12	BLEMC	Formateur Mod 3-4
FDE MATH à Amboasary	ftu	05/12 au 09/12	Chef de	Formateur module arithmétique
FDE MATH à Amboasary	ftu	05/12 au 09/12	Chef SSOR	Formateur module arithmétique
FDE MATH à Amboasary	ftu	05/12 au 09/12	Chef de	Formateur module arithmétique
FDE MATH à Amboasary	ftu	05/12 au 09/12	RSE	Formateur module arithmétique
FDE MATH à Amboasary	ftu/CISCO	08/12 au 12/12	CONSPED	Formateur module Géométrie
FDE MATH à Amboasary	ftu/CISCO	08/12 au 12/12	CONSPED	Formateur module Géométrie
FDE MATH à Amboasary	Betroka/CISCO	10/12 au 18/12	CONSPED	Formateur module Mesure
FDE FRS à Amboasary	Ftu/DREN	05/12 au 11/12	Chef Div	Formateur mod 1-2
FDE FRS à Amboasary	Ftu/DREN	09/12 au 15/12	Chef SGES	Formateur Mod 3-4
FDE FRS à Amboasary	Ftu/DREN	10/12 au 16/12	Chef de	Formateur Mod 3-4
FDE FRS à Amboasary	Betroka/Lycée	09/12 au 18/12	COSPED	Formateur Mod 3-4
FDE FRS à Amboasary	ftu/DREN	15/12 au 21/12	CROEMC	Formateur Mod 5
FDE FRS à Amboasary	ftu/DREN	15/12 au 21/12	Collab REP	Formateur Mod 5

Atelier de formation non efficace, marqué par :

- Mise en œuvre des formations durant les journées scolaires ;
- Formation non-stop durant 10 à 15 jours, cas de :
 - Formation des enseignants sur la malette mathématiques à Manambaro du 24/11 au 03/12 ;
 - Formation des enseignants sur la malette français à Manambaro du 24/11 au 08/12;
 - Formation des enseignants sur la malette mathématique à Amboasary du 06/12 au 15/12 ;
 - Formation des enseignants sur la malette français à Amboasary du 06/12 au 20/12 ;
 - Formation des enseignants sur la malette français à Betroka du 24/11 au 08/12 ;
 - Formation des enseignants sur la malette mathématiques à Betroka du 24/11 au 03/12.

IV.2 MISE EN ŒUVRE :

Superposition des missions réalisées par certains missionnaires dans 02 endroits différents (Budgétisation et mise en œuvre)

Activités	Poste	Date d'intervention	Montant de la mission	Montant à rembourser	Observations AI
FDE FRS Manambaro	Coach technique	24/11 au 06/12	1 008 000	560 000	Remboursement de 05 jours (02/12 au 06/12) et du frais de déplacement AR Amboasary_Tàna
FDE FRS Amboasary	Coach technique	02/12 au 14/12	988 000		
FDE FRS Betroka	Superviseur régional	03/12 au 11/12	1 042 600	1 526 600	Remboursement de l'intégralité de la mission effectué à Betroka pour le DREN et le chauffeur
FDE FRS Betroka	Chauffeur	03/12 au 11/12	484 000		
FDE MATHS Amboasary	Superviseur régional	05/12 au 11/12	482 500		
FDE MATHS Amboasary	Chauffeur	05/12 au 11/12	372 000		
FDF MATH Amboasary Sud	Référents technique	12/11 au 24/11	1 008 000	56 000	Remboursement d'une journée de superposition soit le 24/11/22
FDE MATH Manambaro	Référents technique	24/11 au 06/12	988 000		
FDE FRS EPP Beanana Andapa	Chef CISCO Andapa	06/12 au 20/12	154 000	110 000	Remboursement des indemnités payées les dimanches 11/12 et 18/12 et des indemnités de 09 jours
FDE MATHS EPP Beanana Andapa	Chef CISCO Andapa	12/12 au 21/22	100 000		
FDE FRS EPP Ankoalabe Antalaha	Chef CISCO Antalaha	06 au 20/12/22	150 000	90 000	Remboursement des indemnités payées pour 09 jours (superposition)
FDE MATHS EPP Ankoalabe Antalaha	Chef CISCO Antalaha	12/12 au 21/22	104 000		
FDE FRS EPP Andranomasibe I Vohémar	Chef CISCO Vohémar	06 au 20/12/22	94 000	34 000	Remboursement des indemnités payées pour 03 jours (superposition), déplacements inclus
FDE MATHS EPP Andranomasibe I Vohémar	Chef CISCO Vohémar	12/12 au 21/22	104 000		

Déplacement aller-retour dans une même localité et pendant une période assez longue par le même missionnaire

Libellés	Lieu de départ	Lieu d'arrivée	Date d'intervention	Poste actuel	Attribution	Nombre total du jour de mission
FDE FRS à Manambar	Tàna	Manambaro	24/11 au 06/12	Coach technique	Coach technique	39 jours du 11/11/22 au 19/12/22
FDE FRS à Amboasary	Tàna	Amboasary	07/12 au 19/12	Coach technique	Coach technique	
FDF FRS Amboasary	Tàna	Amboasary	11/11 au 23/11	Coach technique	Coach technique	
FDE MATH à	Tàna	Manambaro	24/11 au 06/12	Formateur	Référents technique	38 jours du 12/11/22 au 19/12/22
FDE MATH à	Tàna	Amboasary	07/12 au 19/12	Formateur	Référents technique	
FDF MATH Amboasary	Tàna	Amboasary	12/11 au 24/12	Formateur	Référents technique	
FDE FRS à Manambar	Tàna	Manambaro	24/11 au 06/12	Formateur	Coach technique	34 jours du 11/11/22 au 14/12/22
FDE FRS à Amboasary	Tàna	Amboasary	02/12 au 14/12	Formateur	Coach technique	
FDF FRS Amboasary	Tàna	Amboasary	11/11 au 23/11	Formateur	Coach technique	
FDE FRS à Manambar	Tàna	Manambaro	24/11 au 06/12	Chauffeur	Chauffeur	26 jours du 24/11 au 19/12
FDE FRS à Amboasary	Tàna	Amboasary	07/12 au 19/12	Chauffeur	Chauffeur	
FDE MATH à Amboasary	ftu	Amboasary	05/12 au 11/12	DREN	Superviseur régional	28 jours du 14/11 au 11/12
FDF FRS Amboasary	ftu	Amboasary	14/11 au 20/11	DREN	Superviseur régional	
FDE FRS Betroka	ftu	Betroka	03/12 au 11/12	DREN	Superviseur régional	
FDE MATH Betroka	ftu	Betroka	21/11 au 01/12	DREN	Superviseur régional	

Omission/erreur dans le budget et paiement en trop des missionnaires

ENTITE	ACTIVITE	MONTANT BUDGET	MONTANT PAYE	DEPASSEMENT BUDGETAIRE	OBSERVATIONS
DREN SAVA	Atelier de formation des Enseignants sur la malette Mathématiques à l'EPP Sambava Centre	910 000	1 110 000	200 000	Erreur dans la budgetisation: manque 01 (un) jour, pourtant aucune requête complémentaire n'a été établie
		910 000	1 110 000	200 000	Erreur dans la budgetisation: manque 01 (un) jour, pourtant aucune requête complémentaire n'a été établie

Non établissement des Ordres de Sortie (OS)

ACTIVITE	LIEU DE DEPART	DESTINATION
Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Antalaha du 04/11/2022	CRINFP Antalaha	Ampahana
Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Sambava du 04/11/22	CRINFP Sambava	Amboangibe
Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Sambava du 04/11/22	DREN SAVA	Tanambaon'I Daoud
Formation des enseignants sur la malette Mathématiques du 12 au 21/12/22 à l'EPP Sambava Centre	CRINFP Antalaha	EPP Sambava Centre
Atelier de formation des formateurs régionaux sur la malette Mathématiques, module arithmétique du 22 au 26/11/22 à Ampanefena	CRINFP Sambava	Ampanefena Vohémar
	DREN SAVA	Ampanefena Vohémar

Réutilisation du reliquat du BR de certaines activités par d'autres activités

Activités	Montant MAD	Montant payé pour l'activité	Reliquat	Reliquat réutilisé	Observations
FDF MATH à Betroka	29 580 250,00	28 956 250,00	624 000,00	242 000,00	Régularisation FDF Français à Amboasary : 58 000 MGA et FDE Math à Betroka 184 000 MGA
FDE MATH à Manambaro	29 477 816,00	29 167 054,00	310 762,00	137 557,00	Régularisation FDE FRS Amboasary Sud, 137 557 MGA

Non-respect des délais de remise des pièces justificatives au niveau de la DAAF

DREN	Activité	Référence BR	Montant du budget en MGA	Dates de mise en œuvre	Date de remise des pièces justificatives	Nombre de jours de retard
DREN SAVA	Mini regroupements sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Antalaha et Sambava	BR N°01-IDA	3 751 087	04/11/2022	PJ non encore envoyées à la DAAF lors du passage de l'AI/UFP	154 jours

Non-conformité des pièces justificatives

DREN	ACTIVITE	MISSIONNAIRES	TYPE DE DEPENSES	MONTANT	OBSERVATIONS
DREN SAVA	Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Antalaha du 04/11/22	RAVOKATRA Tommy Franklin, chef CRINFP Antalaha	Carburant	23 520	Le montant inscrit dans la facture de carburant présente une erreur: 171 520Ar, correspondant à la totalité du montant payé au missionnaire au lieu de 23 520Ar
	Mini-regroupements sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Sambava du 04/11/2022	BE NICOLAS, formateur CRINFP Sambava	Carburant	36 750	Le Prix Unitaire inscrit dans la facture de carburant est de 4 900Ar (PU de gasoil) alors que le moyen de déplacement est une moto (à essence)
		TSIRA Christien, formateur CRINFP Sambava	Carburant	25 480	
		CHRISTIAN Befolera, formateur CRINFP Sambava	Carburant	25 480	
		SOZA Caliste Georges, réalisateur adjoint CRINFP Sambava	Carburant	25 480	
	Formation des enseignants sur la malette français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Beanana Andapa	RASOLOFOSON Miarantsoa Fanomezana, formateur référent INFP	Déplacements taxi brousse	314 000	Billet taxi brousse vide
TOTAL DREN SAVA				450 710	

Pièces justificatives mal renseignées

DREN	ACTIVITE	OBSERVATIONS
SAVA	Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Antalaha du 04/11/22	IM, corps/grade et indice, immatriculation de véhicule administrative non renseignés dans l'OM
		immatriculation de véhicule administrative non renseignée dans l'OM
		immatriculation de véhicule administrative non renseignée dans les factures de carburant
	Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Sambava du 04/11/22	IM, corps/grade et indice, durée de déplacement non renseignés dans l'OM
		Immatriculation de la moto non renseignée dans l'OM
		immatriculation de véhicule administrative et durée de déplacement non renseignées dans l'OM ;
		Immatriculation de véhicule non renseignée dans la facture de carburant
		immatriculation de véhicule administrative et durée de déplacement non renseignées dans l'OM
		immatriculation de véhicule administrative et durée de déplacement non renseignées, date non apposée dans l'OM ;
		Immatriculation de véhicule non renseignée dans la facture de carburant
	Formation des enseignants sur la malette Mathématiques à l'EPP Sambava Centre du 12 au 21/12/2022	immatriculation de véhicule administrative non renseignée dans l'OM
		Immatriculation de véhicule non renseignée dans l'OM ;
		Factures de carburant mal remplies : sans dates, immatriculation de véhicule non apposée
		corps/ grade, immatriculation du véhicule non renseignés dans l'OM
	Atelier de formation des formateurs régionaux sur la malette Mathématiques, module arithmétique du 22 au 26/11/22 à Ampanefena	immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM et la facture de carburant
		immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM
		immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM
		immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM
	Formation des enseignants sur la malette français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Beanana Andapa	immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM et dans la facture de carburant ; facture de carburant non datée
		immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM
		indice, corps/grade non renseignés, dates de visa de passage non apposées dans l'OM
		Immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM et dans la facture de carburant
		Immatriculation du véhicule non renseignée dans l'OM

Incohérence des dates

DREN	ACTIVITE	OBSERVATIONS
SAVA	Mini-regroupement sur formation à distance des enseignants du primaire (FADEP) de la DREN SAVA à Sambava	La date de réalisation de l'activité renseignée dans les pièces justificatives est le 04/11/2022 alors que la date inscrite dans le rapport de formation est le 06/09/2022.
	Formation des enseignants sur la malette français du 06 au 20/12/2022 à l'EPP Beanana Andapa	<ul style="list-style-type: none"> - Cas de RASOLOFOSON Miarantsoa Fanomezana, formateur référent, INFP Mahamasina : <p>La date de départ renseignée dans l'OM est le 13/12/2022 alors que les fiches de présence sont datées de 11 à 15/12/2022. Par ailleurs, dates de visas de passage non apposées dans l'OM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cas de RAVOKATRA Tomy Hervé, Chef CISCO Andapa : <p>La date d'établissement de l'OM est le 19/12/2022, postérieure aux dates de visas de passage qui sont le 06/12/2022 au 20/12/2022</p>

	Formation des enseignants sur la malette Mathématiques du 12 au 21/12/2022 à l'EPP Ankoalabe Antalaha	- Cas de BEVOHAVY Noela, logisticien Sambava : Dates de visas de passage apposées sur l'OM 15 au 17/12/2022 postérieures aux dates sur les fiches de présence 12 au 13/12/2022
--	---	---

Non-établissement des rapports financiers et rapports de formation par bassin (RTF)

DREN	ACTIVITE	Référence BR	Montant du budget en MGA	OBSERVATIONS
SAVA	Mini-regroupements sur Formation à Distance des Enseignants du Primaire de la DREN SAVA (FADEP) à Antalaha et Sambava du 04/11/2022	BR N°01-IDA	3 751 087	Rapport financier non établi
	Formation des Formateurs régionaux sur la malette pédagogique enseigner le français, modules 1-2-3-4-5, mathématiques, module arithmétique à Ampanefena Vohémar du 22 au 26/11/2022	BR N°02-IDA	27 823 780	Rapport financier et rapport de formation non établis
	Formation des Enseignants en malette mathématiques à l'EPP Ankoalabe Antalaha du 12 au 21/12/2022	BR N°10-IDA	18 146 860	Rapport de formation non établi
	Formation des Enseignants en malette mathématiques à l'EPP Sambava centre du 12 au 21/12/2022	BR N°11-IDA	26 624 030	Rapport de formation non établi
	Formation des Enseignants en malette mathématiques à l'EPP Andranomasibe Vohémar du 12 au 21/12/2022	BR N°12-IDA	22 273 910	Rapport de formation non établi

Atelier de formation non efficace marqué par la mise en œuvre des activités durant les jours de week-end.

ACTIVITES	DATES
FDE MATH à Manambaro	dimanche 27/11/22
FDE FRS à Manambaro	dimanche 27/11/22 et 04/12/22
FDE MATH à Betroka	dimanche 04/12/22
FDE FRS à Betroka	dimanche 04/12/22
FDE MATH à Amboasary	dimanche 11/12/22
FDE FRS à Amboasary	dimanche 11/12/ et 18/12/22
FDE Mathématiques à Sambava	dimanche 18/12/22
FDE Français à Andapa	dimanches 11/12/22 et 18/12/22

- Atelier de formation mise en œuvre pendant un jour férié (25 décembre 2022) :

Cas du DREN MELAKY :

Activité : Formation des enseignants sur la malette pédagogique (enseigner le Français Module 1 à 5)

Date de réalisation : du 23 au 25 Décembre 2022

Lieu de réalisation : EPP AMBATOMAINTY

IV.3 PASSATION DES MARCHES :

Non-respect des procédures de passation des marchés, marqué par :

- L'affichage de l'offre pour un délai très limité, date de l'affichage de l'offre le 28/10/22 et date de remise et de l'évaluation des offres 03/11/22 soit 6 jours. Il est à rappeler que le délai pour les offres ouverts est au moins 7 jours calendaire ;
- Evaluation erronée pour l'achat des matériels et fongibles de la formation des enseignants T3,T4,T5 en mallette Mathématique et Français de la DREN Anosy, montant du marché 28 402 900,00 MGA.

Nom des soumissionnaires	Montant de l'offre en MGA	Montant après vérification arithmétique en MGA	Observations
RAZAFINDRAMAKA Vorihery	28 402 900	28 501 900	Marché accordé à RAZAFIN DRAMAKA Vorihery ayant émis l'offre le plus disant
ROSALIDE RAVOTSIRASALAMA	28 407 900	19 541 000	

- Emission du bon de commande avant l'évaluation des offres :
 - Date BC : 20/10/22 ;
 - Date remise des offres et évaluation : 03/11/22.
- Bon de commande non valorisée, alors que le BC est l'acte qui engage l'entité envers le prestataire ;
- Bon de livraison non datée ;
- Non établissement de procès-verbal et fiche de présence au moment de l'ouverture des plis (DREN Melaky, Sava, Anosy).