

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana -Tanindrazana -Fandrosoana

AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES
PUBLICS

COMMISSION NATIONALE DES MARCHES



Autorité de
Régulation
des Marchés Publics

**Rapport de mission de contrôle à
posteriori des contrats passés durant les
années 2011 et 2012 dans 06 Institutions,
35 Ministères, 21 Etablissements Publics
et 21 Régions**



mars 2014

TABLE DES MATIERES

GLOSSAIRE	3
I-INTRODUCTION	4
1. Contexte et Objectif	4
2. Méthodologie adoptée et déroulement de la mission	4
3. Déroulement et limite de la mission	6
II- DONNEES GENERALES	7
1. Liste des entités contrôlées	7
2. Statistique des contrats	9
III- PRINCIPALES CONSTATATIONS	13
A. AU NIVEAU CENTRAL	
1. Sur l'organisation et le fonctionnement des organes de la commande publique	13
2. Sur la conduite des procédures.....	29
3. Tableau récapitulatif des résultats.....	74
B. AU NIVEAU DES REGIONS	
1. Sur l'organisation et le fonctionnement des organes de la commande publique.....	79
2. Sur la conduite des procédures.....	85
3. Tableau récapitulatif des résultats.....	94
IV- PRINCIPALES RECOMMANDATIONS	95
A. AU NIVEAU CENTRAL	
1. Sur l'organisation et le fonctionnement des organes de la commande publique	95
2. Sur la conduite des procédures	103
B. AU NIVEAU DES REGIONS	
1. Sur l'organisation et le fonctionnement des organes de la commande publique.....	115
2. Sur la conduite des procédures.....	118
V- PRINCIPAUX AXES D'AMELIORATION DU SYSTEME DE PASSATION DE MARCHES.....	122
VI- CONCLUSION.....	124
Annexe 1 - LISTE DES CONTROLEURS AU NIVEAU CENTRAL.....	126
Annexe 2 - LISTE DES CONTROLEURS AU NIVEAU DES REGIONS.....	127

GLOSSAIRE

AGPM	: Avis Général de Passation de Marchés
ARMP	: Autorité de Régulation des Marchés Publics
AOO	: Appel d'Offres Ouvert
AOR	: Appel d'Offres Restreint
CAO	: Commission d'Appel d'Offres
CAPM	: Calendrier Annuel de Passation de Marché
CF	: Contrôle Financier
CNM	: Commission Nationale des Marchés
CRM	: Commission Régionale des Marchés
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
GAC	: Gestionnaire d'Activités
ORDSEC	: Ordonnateur Secondaire
SIGMP	: Système Intégré de Gestion des Marchés Publics
PRMP	: Personne Responsable des Marchés Publics
UGPM	: Unité de Gestion de Passation de Marchés

I. INTRODUCTION

1. Contexte et objectifs

Neuf ans après l'adoption du Code des Marchés Publics à Madagascar, une évaluation du système de passation de marchés s'impose. Une mission de contrôle a posteriori a déjà été faite en 2010 en ce qui concerne les contrats passés par les entités centrales et les Institutions mais cette évaluation n'a été effective que sur une trentaine d'Institutions et Ministères seulement, et de surcroît sur le 1^{er} quadrimestre de l'année.

Aussi, pour cette année 2013, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics prend-elle le défi de réaliser des contrôles au niveau de tous les Institutions et Ministères, au niveau de 21 Etablissements Publics ainsi qu'au niveau de 21 régions. Ce contrôle est un contrôle a posteriori des contrats passés durant les années 2011 et 2012, en vertu des dispositions de l'article 54 point 2 de la Loi 2004-009 du 26 juillet 2004 portant Code des Marchés Publics ainsi que de l'Article 31 du Décret 2005-215 du 03 mai 2005 portant Organisation et Fonctionnement de l'ARMP.

L'objectif de cette mission de contrôle a posteriori consiste à établir un état des lieux de l'application et du respect des textes en matière de passation de marchés. Ce contrôle permettra de déceler les points forts et les points à améliorer du système actuel, de continuer par la même occasion le renforcement des capacités des acteurs de la commande publique et surtout de faire sortir les recommandations nécessaires à une meilleure pratique de passation des marchés.

2. Méthodologie adoptée et déroulement de la mission

Au niveau des régions, la méthodologie adoptée s'est reposée sur plusieurs étapes :

- La 1^{ère} étape consistait à opérationnaliser les ressources humaines disponibles à travers une formation dispensée par la Commission Nationale des Marchés, entité désignée par les textes comme responsables du contrôle des marchés publics. Il s'agissait d'une formation de formateurs qui devaient à leur tour assurer la formation des contrôleurs au niveau des régions.
- La 2^{ème} étape consistait à définir la liste des contrats à contrôler en utilisant les données enregistrées au niveau du Système Informatisé de Gestion des Marchés Publics (SIGMP) et des Fiches Centralisées des Engagements sur le Système Intégré et Informatisé de Gestion des Finances Publiques (SIIGFP). L'utilisation de ces deux types de données ont permis de repérer plusieurs anomalies qui ont toutes été soumises au contrôle. Pour les contrats qui n'ont pas fait partie de ces listes d'anomalies, un pourcentage

de 20% des contrats en nombre, en montant et en mode de passation pour chaque type de marché (travaux, fournitures, services) a été fixé pour déterminer les échantillons à contrôler. Notons que certaines des commissions régionales ont décidé d'adapter cette méthodologie à la situation réelle de leurs régions, en diminuant ou en augmentant le nombre des contrats et/ou des entités contrôlé(e)s.

- La troisième étape consistait pour tous les formateurs à effectuer une descente dans chaque région concernée afin de livrer aux membres des commissions régionales des marchés les outils (pédagogiques, méthodologiques et matériels) nécessaires à la réalisation effective des contrôles a posteriori dans leur localité respective. Ces formateurs ont été appelés à porter assistance aux CRM pour les premiers pas des contrôles
- La dernière étape du contrôle a posteriori au niveau régional consistait à établir un rapport de synthèse par région et à faire valider ledit rapport auprès des entités ayant fait l'objet de contrôle. La validation consiste à partager aux acteurs de la commande publique au niveau des régions les anomalies constatées, les points à améliorer et les recommandations des CRM.

Pour les entités centrales, la méthodologie adoptée s'est reposée sur deux étapes :

- La 1^{ère} étape concerne l'évaluation du fonctionnement des organes de la commande publique : qualification et capacité des membres de l'organe (PRMP, UGPM et CAO), le système d'archivage et la documentation relative aux marchés publics.
- La 2^{ème} étape consiste à analyser la conformité ou non d'une procédure de passation, de la planification à l'établissement du contrat, sur la base d'un échantillon de contrats établi à l'avance. L'établissement de cet échantillon prendra en compte, entre autres, le type de marché, le mode de passation, le service bénéficiaire, les anomalies constatées sur SIGMP.

A cet effet, les modalités d'appréciation de la conformité des procédures de passation sont basées sur des critères qui découlent généralement des principes généraux régissant la passation des marchés publics et consacré par le Code des Marchés Publics en son article 4, à savoir :

- la liberté d'accès à la commande publique,
- l'égalité de traitement des candidats,
- la transparence des procédures.

Chaque procédure de passation de marché est alors jugée par rapport au respect de ces principes. Pour ce faire, il convient de catégoriser les anomalies et irrégularités selon qu'elles aient un impact substantiel ou non sur la procédure, c'est-à-dire, selon qu'elles en modifient substantiellement ou non les conditions initiales de mise en concurrence.

Nous avons alors établi une liste de critères dont le non respect rend irrémédiablement **non conforme** la procédure. Autrement, la procédure pourrait être considérée comme **acceptable** avec néanmoins des mises en garde et recommandations d'améliorations.

- a) Dans le cas d'une mise en concurrence ouverte (Appel d'offres ouvert ou consultation de prix par voie d'affichage), sont considérés comme critères de non-conformité majeure l'un des cas suivants :
- L'inexistence d'un avis spécifique de mise en concurrence (Avis d'appel d'offres ou avis de consultation de prix convenablement publié ou affiché),
 - Le non-respect du délai de remise des offres /propositions
 - Non-conformité des documents de mise en concurrence aux modèles-type,
 - L'absence des informations essentielles dans les documents de mise en concurrence comme les spécifications techniques minimales requises permettant de comparer les offres,
 - Inexistence de documents d'évaluation (PV d'ouverture de plis, rapport d'évaluation,...) ou documents d'évaluation non valides (absence de signature ou non respect du principe de pluralité des évaluateurs)
 - Contrat non conforme avec les modèles- types,
 - Contrat non valide (signé ou approuvé par une autorité non habilitée, ...)
 - Absence de document attestant l'effectivité des prestations requises par le contrat (PV de réception,...)
- b) Dans le cas d'une consultation de prix restreinte, sont considérés comme causes de non conformité de la procédure l'une des situations suivantes :
- L'invitation de moins de trois candidats à remettre des offres ;
 - L'absence des informations essentielles dans les lettres d'invitation ;
 - La remise de moins de trois offres ;
 - L'absence de tableau de comparaison
 - L'évaluation par un seul évaluateur

3. Déroulement et limite de la mission

La mission s'est déroulée en majeure partie sans grande difficulté et toutes les parties prenantes ont toutes montré une bonne volonté à réaliser les tâches qui leur ont été assignées. Plusieurs acteurs de la commande publique ont par ailleurs trouvé la mission de contrôle a posteriori comme une possibilité d'améliorer leurs compétences en matière de passation de marchés publics.

Cependant, les obstacles liés à l'insécurité dans certaines régions (exemple : Ihozy, Androy,...) ainsi que l'insuffisance des moyens de déplacements, moyens limités par le budget disponible, n'ont pas permis aux CRM d'effectuer des descentes dans les districts et communes éloignés des chef lieux de régions. Ces obstacles seront nécessairement pris en compte, dans la limite du possible, lors des prochaines sessions de contrôle a posteriori.

Il faut aussi noter que le contexte politique a quelques peu perturbé le planning car des responsables au niveau des entités contrôlées n'étaient pas disponibles au début de la mission, ce qui a amené certaines équipes de contrôleurs à revoir l'organisation déjà établie.

II. DONNEES GENERALES

1. Liste des entités contrôlées

i) Liste des entités contrôlées au niveau central

Tous les Institutions et Ministères centraux ont été concernés par le contrôle a posteriori ainsi que quelques Etablissements Publics. Au total, soixante deux (62) entités ont été contrôlées par neuf (09) équipes de contrôleurs, dont chaque équipe est composée d'un chef de file assisté par au moins deux (02) contrôleurs. Le Président de la Commission Nationale des Marchés a assuré le rôle de superviseur de la mission. La liste des contrôleurs est présentée en annexe 1.

LISTE DES ENTITES CONTROLEES AU NIVEAU CENTRAL

Institutions

Présidence de la Transition
Primature
Conseil Supérieur de la Transition
Congrès de la Transition
Haute Cour Constitutionnelle
CENIT

Ministères

Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie
Ministère Travaux Publics et Météorologie
Ministère des Transports
Ministère de la Population et des Affaires Sociales
Ministère chargé des Relations avec les Institutions
Ministère de la Culture et du Patrimoine
Ministère de la Décentralisation
Ministère du Commerce
Ministère de l'Energie
Ministère de l'Enseignement Supérieur
Ministère des Finances et du Budget
Ministère de la Sécurité Intérieure
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales
Ministère du Tourisme
Ministère de l'Intérieur
Ministère des Affaires Etrangères
Ministère de l'Agriculture
Ministère de la Communication
Ministère de l'Education Nationale
Ministère des Forces Armées
Ministère des Hydrocarbures

Ministère de la Promotion de l'Artisanat
Ministère de la Jeunesse
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial
Ministère des Mines
Ministère des Sports
Ministère de la Justice
Ministère de l'Eau
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques
Ministère de l'Elevage Ministère de l'Environnement et Forêt
Ministère de l'Environnement et Forêt
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale

Etablissements Publics

Académie Malgache
Aviation Civile de Madagascar
Alimentation en Eau dans le Sud
Agence Portuaire Maritime et Fluviale
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR
Caisse d'Epargne de Madagascar
Centre Hospitalier de Soavinandriana
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo
Fonds de développement Local
Fonds d'Entretien Routier
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise
JIRO SY RANO MALAGASY
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications
Office Malgache des Hydrocarbures
Office Nationale de l'Environnement
Office des Travaux d'Urgence
Paositra Malagasy
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo
Université Antananarivo

ii) Liste des régions contrôlées

Le contrôle a posteriori a été réalisé dans vingt et une (21) régions, la Région de Melaky ayant été exclue pour des raisons sécuritaires et organisationnelles. Il a été effectué par les contrôleurs au niveau de chaque région qui sont constitués par des membres de la Commission Régionale des Marchés, appuyés éventuellement par les secrétaires de séance. La liste des contrôleurs au niveau de chaque région est présentée en annexe 2.

LISTE DES REGIONS CONTROLEES

ITASY
VATOVAVY FITOVINANY
ATSINANANA
ANOSY
HAUTE MATSIATRA
SOFIA
SAVA
BONGOLAVA
ATSIMO ATSIANANA
ANALANJIROFO
BETSIBOKA
IHOROMBE
BOENY
DIANA
VAKINANKARARATRA
ATSIMO ANDREFANA
ANALAMANGA
AMORON'I MANIA
MENABE
ALAOTRA MANGORO
ANDROY

2. Statistique des contrats

i) Au niveau central

Le tableau suivant montre un récapitulatif du nombre total de contrats pour 2011 et 2012, le nombre d'échantillons prélevé et le pourcentage de celui-ci par rapport au nombre total de contrats. Notons que le pourcentage de contrats contrôlés par rapport au nombre total de contrats présente une grande variation allant de **0,98%** à **88,89%**. Cette variation peut s'expliquer en partie par la mauvaise qualité du système d'archivage, le problème de disponibilité des responsables de l'entité contrôlée durant le contrôle ainsi que l'insuffisance du temps imparti pour chaque entité (05 jours ouvrables pour deux exercices budgétaires). Par ailleurs, certaines entités n'ont pas pu fournir la statistique des contrats passés à leur niveau durant les périodes 2011 et 2012, mais d'une manière générale, le pourcentage d'échantillon tourne autour de **12,16%** pour l'ensemble des entités contrôlées.

ENTITES	NOMBRE TOTAL DE CONTRATS	NOMBRE D'ECHANTILLONS	POURCENTAGE
Présidence de la Transition	590	14	2,37%
Haute Cour Constitutionnelle	51	6	11,76%
Congrès de la Transition	269	9	3,35%
Conseil Supérieur de la Transition	43	10	23,26%
Primature	1 065	209	19,62%
CENIT	223	39	17,49%
Ministère Travaux Publics et Météorologie	47	13	27,66%
Ministère des Transports	302	9	2,98%
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	47	13	27,66%
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	221	60	27,15%
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	59	20	33,90%
Ministère de la Culture et du Patrimoine	150	39	26,00%
Ministère de la Décentralisation	350	36	10,29%
Ministère du Commerce	555	31	5,59%
Ministère de l'Energie	120	14	11,67%
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	18	16	88,89%
Ministère des Finances et du Budget	1 683	148	8,79%
Ministère de la Sécurité Intérieure	17	11	64,71%
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	27	16	59,26%
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	26	13	50,00%
Ministère du Tourisme	53	11	20,75%
Ministère de l'Intérieur	409	92	22,49%
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	340	74	21,76%
Ministère des Affaires Etrangères	563	113	20,07%
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	968	11	1,14%
Ministère de l'Agriculture	556	44	7,91%
Ministère de la Communication	614	6	0,98%
Ministère de l'Education Nationale	500	56	11,20%
Ministère des Forces Armées	905	67	7,40%
Ministère des Hydrocarbures	60	35	58,33%
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	38	7	18,42%
Ministère de la Jeunesse et des Loisirs	592	30	5,07%
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	1 785	143	8,01%
Ministère des Mines	83	34	40,96%
Ministère des Sports	108	38	35,19%
Ministère de la Justice	451	72	15,96%
Ministère de l'Eau	91	38	41,75%
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	115	32	27,82%

ENTITES	NOMBRE TOTAL DE CONTRATS	NOMBRE D'ECHANTILLONS	POURCENTAGE
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	119	46	38,65%
Ministère de l'Elevage	193	58	30,05%
Ministère de l'Environnement et Forêt	394	51	12,94%
Caisse d'Epargne de Madagascar	1 896	24	1,27%
Centre Hospitalier de Soavinandriana	174	19	10,92%
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	109	14	12,84%
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	327	58	17,74%
JIRO SY RANO MALAGASY		7	
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications		29	
Paositra Malagasy		30	
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo		25	
Université Antananarivo		10	
Fonds de développement Local	149	27	18,12%
Fonds d'Entretien Routier	24	15	62,50%
Alimentation en Eau dans le Sud	19	7	36,84%
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	48	10	20,83%
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	41	8	19,51%
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	29	13	44,83%
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise		4	
Académie Malgache		8	
Aviation Civile de Madagascar	26	13	50,00%
Office des Travaux d'Urgence	107	25	23,36%
Office Malgache des Hydrocarbures		14	
Office National pour l'Environnement	225	43	19,11%
TOTAL	17 974	2 187	12,16%

ii) Statistique des contrats par région:

Le tableau suivant montre un récapitulatif du nombre de services contrôlés par région, le nombre total de contrats pour 2011 et 2012, le nombre d'échantillons prélevé et le pourcentage de celui-ci par rapport au nombre total de contrats. Ainsi, le pourcentage de 20% d'échantillons est plus ou moins respecté dans la majorité des régions malgré l'existence d'une variation de **2,10%** à **40,35%**, principalement due à la mauvaise qualité du système d'archivage du Service contrôlé, à l'insuffisance des moyens alloués ainsi que le problème de disponibilité des membres de la CRM pour le contrôle.

REGIONS	NOMBRE DE SERVICE CONTROLES	NOMBRE TOTAL DE CONTRATS	NOMBRE D'ECHANTILLONS	POURCENTAGE
Itasy	27	792	136	17,17%
Vatovavy Fitovinany	20	1276	70	5,49%
Atsinanana	29	679	274	40,35%
Anosy	24	1338	317	23,69%
Haute Matsiatra	12	1433	476	33,22%
Sofia	6	384	16	4,17%
Sava	36	789	213	27,00%
Bongolava	40	642	253	39,41%
Atsimo Atsinanana	17	658	131	19,91%
Analanjirofo	15	332	65	19,58%
Betsiboka	7	165	32	19,39%
Ihorombe	6	951	63	6,62%
Boeny	7	80	16	20,00%
Diana	5	386	9	2,33%
Vakinankaratra	29	1070	214	20,00%
Atsimo Andrefana	6	381	8	2,10%
Analamanga	30	1856	183	9,86%
Amoron'í Mania	12	645	128	19,84%
Menabe	27	1498	181	12,08%
Alaotra Mangoro	29	1134	166	14,64%
Androy	9	381	14	3,67%
TOTAL	393	16870	2965	17,58%

III. PRINCIPALES CONSTATATIONS

A cette étape, il s'agit de relever les constats, d'une part, sur l'Organisation et le fonctionnement de la commande publique, notamment en ce qui concerne les organes de la commande publique, la documentation et le système d'archivage, et d'autre part sur la conduite des procédures de passation de marchés, ceci ,au niveau central comme au niveau régional.

A. AU NIVEAU CENTRAL

1. Organisation et fonctionnement des organes de la commande publique

a) l'organe de la commande publique

Les points à vérifier sont les suivants :

- i. l'existence des actes de nomination (PRMP, UGPM, CAO)
- ii. le respect des nombres réglementaires (CAO : 15, UGPM 3 à 9)
- iii. l'existence de l'engagement écrit (code d'éthique)

Les principales irrégularités constatées concernent notamment le non respect des nombres des membres de l'organe de la commande publique et l'inexistence de l'engagement écrit sur le respect du Code d'éthique pour la majorité des entités contrôlées.

Le résultat par entité à ce niveau du contrôle est résumé dans le tableau qui suit :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Primature	- PRMP, UGPM (04 membres) et CAO (03 membres mais en même temps membres de l'UGPM) mises en places et valablement nommées
Conseil Supérieur de la Transition	- PRMP formellement nommée par l'arrêté n° 004/2013 portant nomination de la PRMP du Conseil Supérieur de la Transition, la PRMP en exercice nommée à partir de l'exercice budgétaire 2013. - Les membres de l'UGPM désignés par décision du Rapporteur chargé de l'Administration des Finances et du Personnel, et non de la PRMP - Les membres de la CAO désignés par décision n° 001-2010-HAT/P/RG1/PRMP
Congrès de la Transition	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Haute Cour Constitutionnelle	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
CENIT	- PRMP assurée par le Président de l'Institution - UGPM : aucune nomination formelle - CAO : aucune nomination formelle

Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP formellement nommée par l'arrêté n° 1394/2012/VPDAT du 30/01/12 portant nomination de la PRMP de la Vice Primature chargé de Développement et de l'Aménagement du Territoire ; - Les membres de l'UGPM désignés par décision n°22/2009/MATD - Les membres de la CAO désignés par décision n° 21/2009-MATD
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM (06 membres) et CAO (15 membres) mises en places et valablement nommées
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - Le statut de la PRMP en tant que premier responsable en vertu de la professionnalisation n'est pas acquis. Les ORDSEC sont des Directeurs, ce qui leur confère pratiquement une certaine supériorité par rapport à la PRMP.
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, CAO et UGPM valablement nommés - UGPM organisé en service et dispose d'un bureau approprié.
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : PRMP actuelle nommée en 2013(nomination de 03 PRMP entre 2009 et 2012) - UGPM : 05 membres de l'UGPM, un seul bureau à leur disposition, pas de matériels de photocopie - CAO : 05 membres de la CAO, pas d'engagement écrit pour le respect du Code d'éthique
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nommée à ce poste depuis mai 2011avec 07 années d'expérience en tant que PRMP, beaucoup de formation en passation de marché, dispose de 03 bureaux et de tous les matériels de bureaux nécessaires pour un bon fonctionnement du service - UGPM : composée de 07 membres dont 01 archiviste sous la direction d'un chef de file de l'UGPM, expérience basique en passation de marché mais bénéficie d'une formation interne permanente de la part de la PRMP, - CAO : composée de 15 membres désignés par type de marché, expérience basique en passation de marché <p>Notons que l'équipe de contrôleurs n'ont pas pu avoir accès à tous les documents de marchés de l'année 2011 car en premier lieu, le Ministre de l'époque a sorti une note explicative dont la teneur stipule que compte tenu de l'urgence de la mise en place de infrastructures du Ministère, les modes de passation de marché ne sont pas tributaires des procédures ni de délai administratif ; ensuite le Ministre en personne a conduit toutes les procédures de passation des marchés, et enfin, ces documents de marchés n'ont pas fait l'objet de passation entre l'équipe entrante et sortante et ont donc tout simplement disparus. Notons aussi</p>

	<p>que jusqu' à la date du 03 décembre 2012, 11 prestataires titulaires de 19 contrats d'un montant total de 1 558 698 097.43 ariary n'ont pas encore pu être payés faute de budget y relatif.</p> <p>Ainsi, seul l'exercice 2012 est concerné par le présent contrôle a posteriori.</p>
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nommée en 2010, ayant bénéficié de diverses formations en passation de marchés, disposant d'un seul et unique bureau pour toute l'équipe (PRMP et UGPM) et pour les archives, pas de matériels de photocopie à leur disposition, conduit toutes les procédures de passation mais mise en concurrence initiée par chaque ORDSEC pour les consultations restreintes - UGPM : composée de 02 membres, ayant bénéficié de diverses formation en passation de marchés - CAO : composée de 15 membres
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nommée en juillet 2012, (l'ancienne PRMP nommée en février 2012), quelques formations suivies en matière de passation de marchés - UGPM : 03 membres, avec un Chef de File ayant beaucoup d'expérience en passation de marchés, un seul bureau à leur disposition - CAO : composée de 10 membres <p>Le Ministère de la Décentralisation est un ministère nouvellement créé en décembre 2011, par suite de l'éclatement de l'ancienne Vice Primature chargée de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire en deux ministères. Ainsi, la passation de marchés en 2011 est donc à mettre sur le compte de la Vice Primature chargée de la Décentralisation et de l'Aménagement du Territoire d'autant plus que les dossiers y relatifs ne sont pas disponibles au sein du Ministère de la Décentralisation. Pour les dossiers des consultations restreintes, l'équipe de contrôle a pu vérifier des dossiers de passations de 2011 au sein des directions qui ont été rattachés par la suite au Ministère de la Décentralisation en 2012.</p>
Ministère du Commerce	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : Ancien membre de la CCM en 1991 1994 : Formation sur acquisition à Paris 2010 : Formation sur procédure OMC 2012 : Formation marchés publics à l'ENAM - UGPM : trois (03) membres, ayant des expériences en passation des marchés et formés par la PRMP - CAO : La CAO n'est pas active - pas de lettre d'engagement sur le respect du code d'éthique
Ministère de l'Energie	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP :

	<p>2004 : Participation à la validation du CMP</p> <p>2006 : Formation en MP organisée par l'ENAM</p> <p>2012 : Formation par ARMP</p> <ul style="list-style-type: none"> - UGPM : trois (03) UGPM dont 02 ECD nommés, et 01 contractuel permanent pas encore nommé, cumul de fonction - CAO : dix (10) membres - pas de lettre d'engagement sur le respect du code d'éthique
Ministère de l'Enseignement Supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : Formation sommaire en Marchés Publics à l'ENMG - UGPM : quatre (04) membres non encore officiellement nommés. On constate aussi un cumul de fonction de membre de l'UGPM avec d'autres attributions au sein du Ministère. Equipe en pleine refonte. Plusieurs demandes de formation envoyées à l'ARMP, toujours sans suite - CAO : quatre (04). Nombre théoriquement insuffisant mais peut travailler. Pas de formation ni d'expérience spécifiques en Marchés Publics - pas de lettre d'engagement sur le respect du code d'éthique
Ministère des Finances et du Budget	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : Toutes les PRMP sont expérimentées et ont suivi des formations en Marchés Publics, soit par l'ARMP, soit par d'autres entités (ENAM,...) - UGPM : Toutes les PRMP disposent d'UGPM avec au moins 3 membres - CAO : Toutes les CAO sont régulièrement nommées avec un nombre de membres plus ou moins suffisant - pas de lettre d'engagement sur le respect du code d'éthique
Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - Cumul de fonctions : PRMP à la fois DAF et ORDSEC
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM (insuffisant : 2) et CAO mises en places et valablement nommées.
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - Empiètement de fonction: le statut de la PRMP en tant que premier responsable en vertu de la professionnalisation n'est pas acquis. Les ORDSEC sont des Directeurs, ce qui leur confère pratiquement une certaine supériorité par rapport à la PRMP (faits rapportés par la PRMP). - Un Ministre, à travers une décision dérogeant au texte en vigueur, s'immisce dans les tâches de la PRMP (négligence de la mise en concurrence ; réalisation du marché dans un autre lieu) (faits rapportés par la PRMP)
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - La PRMP durant les exercices budgétaires contrôlés n'est plus en service.

	<ul style="list-style-type: none"> - Confusion et désordre des responsables de passation pour les exercices 2010-2011 car changement de Ministres.
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM (03 membres) et CAO (14 membres) mises en places et valablement nommées.
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM (05 membres) et CAO (14 membres) mises en places et valablement nommées.
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP formellement nommée par l'arrêté n° 48703/2009 portant nomination de la PRMP auprès du Ministère de l'Agriculture - Les membres de l'UGPM sont des agents détachés de différents services du Ministère (Acte de désignation non disponible) - Les membres de la CAO désignés par décision n° 02/2007/MAEP/UGPM
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP formellement nommée par l'arrêté n° 36125/2010/MC portant nomination de la PRMP du Ministère de la Communication - Les membres de l'UGPM désignés par décision n°043 - 2011/MC/PRMP - Les membres de la CAO désignés par décision n° 042-2011-MC/PRMP
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nommée par l'arrêté n°1206/2012 du 26/01/2012, ayant reçu une formation en passation des marchés publics dispensée par l'ARMP en 2012, - UGPM : 04 membres ayant tous reçu des formations en passation des marchés publics dispensées par l'ARMP en 2012 - CAO : 10 membres ayant reçu des formations dispensées par l'ARMP en 2012, nombre insuffisant par rapport au texte en vigueur, n'ayant procédé aux engagements écrits pour le respect du Code d'éthique
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - Toutes les procédures de passation conduites par la PRMP
Ministère de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. - Des SCTE remplacent parfois les CAO et signent le PV d'évaluation
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM (03 membres) et CAO mises en places et valablement nommées. - pas de lettre d'engagement sur le respect du code d'éthique <p>Beaucoup de négligences constatées surtout le contenu du dossier à contrôler, ceci peut être du fait de la non professionnalisation, de</p>

	manque de connaissances des comptables qui conduisent les procédures pour la plupart des dossiers sauf le choix des fournisseurs, du caractère routinier du travail, ou même un-manque de sanction dissuasive.
Ministère des Sports	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées
Ministère de la Justice	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Ministère de l'Eau	- PRMP : Nomination de l'actuelle PRMP, par arrêté en 2011. - UGPM : Nomination de sept (07) UGPM par décision en 2009. - CAO : Nomination de quinze (15) membres de la - Inexistence d'engagement écrit à respecter le code d'éthique.
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	- PRMP : Nomination officielle de la PRMP en 2006. - UGPM : Une seule personne et sans nomination officielle qui assure toutes les activités de l'UGPM. - CAO : Nomination officielle des membres de la Commission ad' hoc en 2010 - Inexistence d'engagement écrit à respecter le code d'éthique.
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	- PRMP : Nomination, de l'actuelle PRMP, par arrêté en 2012. - UGPM : Pas de nomination des membres de l'Unité de Gestion de Passation des Marchés pour cause d'insuffisance de personnel au niveau de cette unité d'appui à la PRMP. En effet, il n'y a qu'une seule personne, sans nomination officielle en qualité d'organe de la commande publique, qui assiste la PRMP pendant la phase de la passation des marchés. - CAO : Nomination des dix sept (17) membres de la Commission ad hoc sans proposition de l'UGPM. Ces membres sont nommés en fonction de leur affectation par Direction. La PRMP ne conduit presque aucune procédure d'achat : toutes les dépenses du Ministère sont engagées au niveau des ORDSEC. La PRMP est réduite au simple rang de SOA au niveau du Ministère. Les ORDSEC engagent les procédures de passation de marchés sans aucun acte de délégation de pouvoir émanant de la PRMP Les organes de la commande publique du Ministère n'ont pas effectué leurs engagements par écrit sur le respect du Code d'éthique.
Ministère de l'Elevage	- PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées La PRMP ne conduit presque aucune procédure d'achat : toutes les dépenses du Ministère sont engagées au niveau des ORDSEC. Elle est réduite au simple rang de SOA au niveau du Ministère ; Les ORDSEC engagent les procédures de passation de marchés sans aucun acte de délégation de pouvoir émanant de la PRMP ; Les organes de la commande publique du Ministère n'ont pas effectué leurs engagements par écrit sur le respect du Code d'éthique.
Ministère de l'Environnement et	- Nomination de l'organe de la commande publique (PRMP, UGPM, CAO) formalisée par arrêté et décision.

Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Formation des membres de l'organe de la commande publique tous les ans par l'ARMP. - Engagement par écrit à respecter les dispositions du Code d'éthique par la majorité des membres de la CAO. <p>Toutes les dépenses publiques du Ministère sont conduites par la PRMP.</p>
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, et CAO mises en places et valablement nommées. - Nomination UGPM en cours.
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Caisse d'Epargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nommée à ce poste depuis février 2009, plusieurs formations en passation de marché, dispose de plusieurs bureaux et des matériels nécessaires pour un bon fonctionnement du service - UGPM : 02 membres de l'UGPM, - CAO : 15 membres de la CAO
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : fonction exercée par le Directeur Général - UGPM : fonction assurée par l'équipe du Service Budget et Contrôle de Gestion (SBCG) mais pas de nomination formelle de l'UGPM - CAO : pas de nomination formelle d'une liste de Membres de la CAO, mais nomination ponctuelle suivant le besoin. <p>Le CENHOSOA a un mode de fonctionnement assez particulier en matière de passation de marchés, du fait de son statut d'EPIC et de centre hospitalier militaire. En effet, pour les consultations restreintes, chaque service est habilité à conduire la procédure de passation et le rôle de PRMP consiste à superviser toutes les activités après le contrôle de conformité effectué successivement par le Service Budget et Contrôle de Gestion et la Direction Administrative et Financière. Pour les marchés et conventions, les procédures sont conduites par l'équipe du Service Budget et Contrôle de Gestion.</p>
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : fonction exercée par le Directeur Général, assistée par un Conseiller Spécial et l'équipe de l'UGPM, supervision et contrôle systématique de toutes procédures de passation de marchés - UGPM : sous la supervision du SAG composé de 05 membres repartis dans les différents services - CAO : composée de 05 membres
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : Expérimenté - UGPM : Pas de membre d'UGPM à cause d'un manque de personnel - CAO : fonctionnelle
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : 2008 : formation par l'ARMP 2010 : formation à la Chambre du Commerce et de l'Industrie - UGPM : trois (03) membres expérimentés et formés avec la PRMP

	<ul style="list-style-type: none"> - CAO : neuf (09) membres - pas d'engagement écrit sur le respect du Code d'Ethique
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP valablement nommée - UGPM et CAO : actes de nomination non disponibles - La PRMP durant les exercices budgétaires contrôlés n'est plus en service. - Les marchés de l'exercice 2012 ne sont pas encore enregistrés au SIGMP
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées. <p>Annuellement, l'ARM dispose d'une ressource propre provenant d'un transfert depuis le budget du MTPM. Cette catégorie de ressources assure le fonctionnement de l'ARM (salaire, fournitures,...). Les acquisitions sont assurées par l'organe de la commande publique de l'ARM (PRMP, CAO, UGPM).</p> <p>Pour les activités correspondant aux projets financés par les bailleurs de fonds, les ressources sont inscrites dans le budget du MTPM. L'ARM présente un dysfonctionnement structurel et opérationnel au niveau de l'organe de la commande publique : la PRMP, l'UGPM et la CAO au sein de l'ARM (agence d'exécution) assurent la conduite des procédures depuis la planification jusqu'à l'attribution, et puis la signature des contrats sont assurées par la PRMP du MTPM, étant donné l'inscription du budget dans ce Ministère. Cette pratique étant rapportée comme étant une exigence du CF). Ce dysfonctionnement engendre en plus des retards sur le circuit de signature (temps de maîtrise des dossiers par la PRMP du MTPM,...)</p>
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, en la personne du Directeur Général de l'Etablissement - UGPM : aucune nomination formelle - CAO : 05 membres nommés
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, par délégation du Directeur Général de l'Etablissement - UGPM : 02 membres nommés seulement en 2012 - CAO : 05 membres nommés seulement en 2012
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, en la personne du Directeur Général de l'Etablissement - Les membres de l'UGPM désignés parmi les agents de différents services (logistique surtout) ; - Les membres de la CAO désignés par décision n° 001-2010-HAT/P/RG1/PRMP
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, en la personne du Directeur Général de l'Etablissement - Les membres de l'UGPM et de la CAO constitués auprès de la Direction de l'Approvisionnement de la JIRAMA

Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées - Les fonctions de PRMP, de L'ORDSEC, du comptable payeur (signataire du chèque) assurées par le Directeur Général de l'établissement. - Aucun engagement écrit de la part des membres de l'organe d'achat pour le respect du Code d'Ethique
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, UGPM et CAO mises en places et valablement nommées.
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation n'a pu être faite au niveau de cette entité
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun organe de commande publique mis en place
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP nommée en mi-2012 - UGPM : Aucun acte de nomination - CAO valablement nommée - Aucun engagement écrit de la part des membres de l'organe d'achat pour le respect du Code d'Ethique
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP : nomination d'office en tant que Directeur de l'Etablissement. - UGPM : une seule décision portant la nomination des membres de l'UGPM et de la CAO. - CAO : Les membres de la commission ad hoc sont limités au nombre de cinq (5). - Aucun engagement écrit de la part des membres de l'organe d'achat pour le respect du Code d'Ethique
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - PRMP, fonction exercée d'office par le Président de l'Université - Aucune nomination formelle de l'UGPM et de la CAO - Aucun engagement écrit de la part des membres de l'organe d'achat pour le respect du Code d'Ethique <p>Chaque Chef de Département universitaire (Ord Sec) engage les dépenses sans aucune délégation de pouvoir de la PRMP.</p>

b) *la documentation et archivage*

Il s'agit de vérifier l'existence d'une documentation et archivage bien ordonnée et facile d'accès.

Ainsi, on a constaté que si la plupart des entités dispose d'une documentation assez complète, la méthode d'archivage reste toutefois assez sommaire compte tenu d'un manque de formation et de l'insuffisance des matériels et de locaux adaptés.

Le résultat est présenté dans le tableau qui suit :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles - Archivage : Classement par ordre chronologique et par type de marché
Primature	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : Classement par ordre chronologique sous carton d'archives
Conseil Supérieur de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : Méthode d'archivage bien organisée et suivant le classement purement contractuel (<i>et non budgétaire</i>) au niveau PRMP, classement par ordre budgétaire au niveau ORDSEC
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles au niveau PRMP, inexistante au niveau ORDSEC - Archivage : Acceptable
Haute Cour Constitutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles au niveau PRMP - Archivage : Acceptable
CENIT	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : Classement par ordre chronologique dans des armoires, presque tous les dossiers de l'engagement juridique sont incomplets
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : acceptable mais insuffisance de mobiliers pour la conservation des dossiers contractuels, classement des documents contractuels de type budgétaire

Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : Classement par ordre chronologique et par compte dans des armoires
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles au niveau PRMP, inexistante au niveau ORDSEC - Archivage : Acceptable
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles au niveau PRMP - Archivage : Acceptable
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles - Archivage : Pas de problème d'archivage au niveau des dossiers contrôlés. Les pièces des marchés publics classés avec les documents comptables.
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : disponible en version électronique - Archivage : archives dispersés (les différentes pièces des dossiers classées séparément, certains dossiers retenus au niveau des ORDSEC), classement des dossiers par année et par compte dans des armoires sécurisées, certains dossiers introuvables
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : disponible en version papier et électronique, accès internet - Archivage : méthode d'archivage par année et par compte, documents de marché bien archivés et disponibles dans un seul dossier, dispose d'armoires fermées à clé
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : disponible en version papier et électronique - Archivage : dispersées et sans méthode de classement, aucun local spécifique ni armoire sécurisée, toutes les archives des Bons de commande tenues par les comptables
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : disponible en version papier et électronique - Archivage : archivage par compte et par année, pas de local adapté ni sécurisé pour les archives
Ministère du Commerce	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : complète au niveau PRMP, seuls le Code et l'Arrêté sur les seuils disponibles auprès des ORDSEC - Archivage : existence d'un document de suivi du déroulement des marchés en version papier
Ministère de l'Energie	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Dossiers sur les Marchés Publics complets (version papier et version électronique) - Archivage : Un peu désordonné
Ministère de l'Enseignement Supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : complète au niveau PRMP - Archivage : Bien tenu au niveau de la PRMP et de l'UGPM, classement par année et par type de marchés
Ministère des	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Tous les textes et documents sur les Marchés Publics sont disponibles au niveau des PRMP, mais la majorité des

Finances et du Budget	<p>ORDSEC ne disposent pas toujours des textes et documents sur les Marchés Publics, qui se réfèrent surtout sur la Circulaire budgétaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Archivage : L'archivage des dossiers sont acceptables au niveau des PRMP malgré l'exigüité des locaux (surtout DGB et DGD). Les ORDSEC ont tendance à archiver seulement les documents nécessaires à l'exécution budgétaire
Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP mais inexistantes au niveau ORDSEC - Archivage : acceptable
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP mais inexistantes au niveau ORDSEC - Archivage : acceptable
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP mais inexistantes au niveau ORDSEC - Archivage : acceptable
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP mais inexistantes au niveau ORDSEC - Archivage : acceptable au niveau PRMP mais désordonné au niveau ORDSEC
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP - Archivage : classement par ordre chronologique dans des armoires
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles au niveau PRMP - Archivage : classement par ordre chronologique dans des armoires
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles - Archivage : <p>Le classement de dossiers contractuels est conforme aux normes requises ; ce qui a permis de faciliter la recherche des dossiers à contrôler. Les dossiers contractuels sont classés par type de contrat et par année dans une boîte d'archivage par contrat. Certains documents ne se trouvent pas disponibles dans le système d'archivage de la PRMP, mais classés ou conservés dans l'organisme de gestion de projets. (Documents contractuels de projets)</p> <p>Au niveau des ORDSEC, le classement des documents contractuels est d'ordre budgétaire, car le système d'archivage constaté sur place ne contient que des documents budgétaires associés aux dossiers contractuels. D'autres informations ayant rapport avec les contrats en question sont parfois non disponibles.</p>
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles. - Archivage :

	<p>Classement de dossiers non satisfaisant, car les dossiers archivés largement dispersés, compte tenu de déménagement récent du Ministère à son nouvel local à Tsiadana et de l'exigüité des bureaux pour l'Organe de la commande publique</p> <p>Au niveau des ORDSEC, le classement des documents contractuels est d'ordre budgétaire, car le système d'archivage constaté sur place ne contient que des documents budgétaires associés aux dossiers contractuels.</p>
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : complète au niveau PRMP et certains ORDSEC suppléants mais aucune documentation physique pour d'autres - Archivage : Facilité de recherche faible, dossiers de passation non classés au niveau PRMP <p>Acceptable au niveau ORDSEC avec facilité de recherche moyenne mais aucun endroit spécifique pour entreposer les documents à archiver</p>
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : complète au niveau PRMP - Archivage : acceptable au niveau PRMP, manque de moyen de rangement au niveau ORDSEC
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des marchés publics, textes d'application, documents types sont disponibles au Ministère - Archivage : facilité de recherche moyenne, sans suivi informatique des archivages. Des documents sont introuvables (Bon de commande, PV de réception) faute de passation avec l'ORDSEC sortant.
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : - Archivage : archives éparpillées, certains documents introuvables
Ministère de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : incomplète au niveau des certaines équipes de l'ORDSEC - Archivage : quelques difficultés sur la recherche des documents auprès des comptables
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des marchés publics, textes d'application, documents types disponibles au niveau PRMP, mais incomplètes au niveau ORDSEC - Archivage : délai de recherche relativement long
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponible en version papier et en version électronique - Archivage : Classement par ordre chronologique
Ministère des Sports	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponibles en version papier et en version électronique - Archivage : sans armoire, pile de cartons d'archivage posés les uns sur les autres, seule l'offre des titulaires est archivée

Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Code des Marchés Publics, Textes d'application, Documents- types disponible en version papier et en version électronique au niveau PRMP, mais incomplète au niveau ORDSEC - Archivage : acceptable au niveau PRMP, désordonné au niveau ORDSEC
Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles - Archivage : Les dossiers sont classés par date et type mais dans le désordre, certaines pièces manquantes lors du contrôle (B.C, PV de réception, Tableau de comparaison, Lettres d'information des candidats, ...)
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles avec possibilité de Consultation en ligne sur le site web de l'ARMP. - Archivage : Les dossiers sont classés par date dans une armoire mais désordonnés, avec beaucoup de dossiers manquants - Existence de fichier électronique de suivi.
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles - Archivage : Archivage mal structuré, sans organisation, beaucoup de pièces manquantes lors du contrôle. Au niveau des ORDSEC, certaines pièces des dossiers contrôlés sont manquantes (pro forma, tableau de comparaison, lettres d'invitations, ...)
Ministère de l'Elevage	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles - Archivage : Archivage mal structuré, sans organisation, beaucoup de pièces manquantes lors du contrôle.
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles en version papier et électronique - Archivage : dossiers classés par type et par nature des marchés dans une armoire. Archivage un peu désordonné. Certaines pièces manquantes lors du contrôle
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles - Archivage : Classement moyen
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles - Archivage : acceptable
Caisse d'Epargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : disponible en version papier et électronique, accès internet - Archivage : méthode d'archivage par année et par compte, documents de marché bien archivés et disponibles dans un seul dossier, local d'archives bien sécurisé
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes sur les marchés publics disponibles - Archivage : archives dispersées (les différentes pièces des dossiers

	classées séparément), classement par année
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes sur les marchés publics disponibles - Archivage : archives dispersées (les différentes pièces des dossiers classées séparément), classement des dossiers par année, classement électronique
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Tous les documents sur les Marchés Publics sont disponibles au moins en version électronique au niveau PRMP, aucune au niveau ORDSEC - Archivage : Désordonné. Manque d'armoires pour le classement. Aucune méthode claire de classement. Seuls les documents d'exécution budgétaire sont disponibles au niveau ORDSEC
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Complète, en version électronique et version papier - Archivage : bien classé vu que les dossiers sont peu nombreux
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marchés publics disponibles - Archivage : acceptable mais dispersé
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marchés publics disponibles - Archivage : acceptable
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles - Archivage : journaux de publication et correspondance avec les bailleurs de fonds éparpillés (non disponibles de suite)
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Téléchargement sur site web de l'ARMP - Archivage : Classement par ordre chronologique dans des armoires
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : textes et documents en matière de marché public disponibles en version papier et électronique - Archivage : classement des dossiers des 3 ORDSEC tenu par un seul ORDSEC- archivage en désordre et incomplet
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles, mais l'INSCAE dispose de son propre manuel de procédure de passation des marchés publics, qui n'a aucun rapport avec la réglementation en vigueur notamment en matière des seuils de procédures et de documents types de mise en concurrence. <u>Ex</u> : Si le montant estimé (Me) \leq 50 000 Ar : Passation par bon de commande – - Si 50 000 < le montant estimé (Me) \leq 1 000 000 Ar : Consultation des prix ; - Si Montant estimé \leq Appel d'Offres Restreint. - Archivage : Méthode d'archivage non organisé suivant le classement d'ordre contractuel : Il s'agit plutôt d'un archivage d'ordre budgétaire.

JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles. - Archivage : Le système d'archivage des dossiers contractuels de la JIRAMA est exemplaire, car tous les documents contractuels sont classés par type et par année dans un local très large ; ce qui a permis de faciliter les travaux de contrôleur. De plus, la JIRAMA dispose d'un système d'archivage électronique très performant. Tous les contrats notamment les conventions et les marchés sont archivés électroniquement y compris toutes les pièces afférentes aux procédures de passation de lancement de procédure jusqu'à la réception définitive.
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation acceptable - Archivage : classement par objet du marché, sans suivi informatique, facilité de recherche moyenne des dossiers. - Dossiers de marché classés au niveau de l'UGPM et au niveau d'autres services
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation acceptable - Archivage : documents de passation dispersés au niveau des différents responsables, dans différents bureaux et dans différents classeurs. Difficulté de recherche des documents objet du contrôle, aucun système d'archivage et la plupart des documents restent introuvables
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Les dossiers et documents 2012 sont archivés au bureau du secrétariat (facilement accessibles) tandis ceux de 2011 sont rangés dans le bureau de l'agent comptable alors que ce dernier ne s'y trouve pas souvent.
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage au bureau de l'ORDSEC mais pas de classement des dossiers
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes et documents en matière de marché public disponibles. - Archivage : méthode de classement par type de pièce
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : Textes législatifs et réglementaires en marchés publics disponibles en version papier et électronique - Archivage : classement des dossiers par ordre chronologique mais difficulté de recherches en cas de besoins. Archivage un peu désordonné. Certaines pièces manquantes lors du contrôle - Fichier électronique de suivi inexistant.
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation : aucuns textes législatifs et réglementaires en marchés publics à la disposition de l'organe de commande publique (sauf pour la Faculté de médecine) - Archivage : aucun système d'archivage, archives dispersées

c) Comparaison de la liste FCE et SIGMP

La vérification consiste à relever les principales différences entre FCE et SIGMP et leurs origines, notamment sur la :

- i. Différence du nombre des engagements par rapport aux nombres de contrats
- ii. Différence entre les éléments d'un même engagement : montant, prestataires, objet,...

Le contrôle a permis de constater que la plupart des Institutions et Ministères (les Etablissements Publics ne sont pas concernés par cette vérification) présente de différence notable au niveau des nombres des engagements par rapport aux nombres de contrats, du fait qu'ils n'ont pas pu procéder jusqu'aux engagements les acquisitions déjà initiées dans le SIGMP pour des raisons d'ordre financier (amputation des crédits...) ou ils ont tout simplement annulé la procédure.

La différence entre les éléments d'un même engagement résulte dans la majorité des cas, d'une erreur grossière de saisie.

d) Anomalies constatées à partir de la liste de contrats

Il s'agit de relever, à partir de la liste des contrats passés par les services les points suivants :

- i. La cohérence entre montant du contrat et la procédure utilisée, en se référant aux seuils de passation de marchés
- ii. La fréquence de fournisseurs
- iii. L'utilisation abusive du fractionnement

L'analyse de la liste des contrats a montré que pour la majorité des entités contrôlées, des incohérences persistent par rapport aux procédures utilisées en se référant aux seuils de passation de marchés. Concrètement, certains responsables recourent au fractionnement abusif pour éviter de dépasser les seuils de consultation restreinte.

Il est aussi constaté que certains prestataires sortent fréquemment de la liste au niveau de certaines entités mais la proportion reste toutefois dans la limite de l'acceptable.

2. Conduite des procédures

A ce niveau de contrôle, il s'agit de vérifier l'existence et la cohérence de la planification établie par les services, la conformité des documents de concurrence, l'effectivité de la publication des avis de mise en concurrence, la conformité de l'évaluation des offres et de l'attribution des marchés et enfin, la conformité des documents de contrats.

Ainsi, différentes anomalies ont été constatées pour la majorité des entités, principalement l'insuffisance ou parfois l'absence de planification, le fractionnement abusif, le non respect des dispositions relatives aux seuils de passation des marchés, le non respect

des formes des documents de mise en concurrence, la pratique de la convention des prix, le non respect des étapes et procédures d'évaluation et d'attribution ainsi que la mauvaise gestion des contrats ou des marchés.

Nous présentons ci après les constatations faites à chaque étape de la procédure et par entité contrôlée.

a) La planification

Les points à vérifier sont :

- i. L'existence de l'AGPM et d'un Plan d'acquisition réglementaires (AGPM publié, Plan d'acquisition approuvé) avant lancement d'une procédure de passation
- ii. le fractionnement abusif

Le tableau suivant résume le résultat du contrôle :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence, avec contrôle au préalable de la CNM - Plan d'acquisition existant mais aucune copie disponible auprès ORDSEC, date affichage antérieure à la date d'établissement du plan d'acquisition
Primature	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Conseil Supérieur de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence, avec contrôle au préalable de la CNM - Plan d'acquisition établi d'une manière fractionnée ; nombre des prestations de fournitures fractionnées soit par nature soit par montant.
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 : acceptable en général mais fréquence de fractionnement abusif de la part des ORDSEC
Haute Cour Constitutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 : acceptable en général mais fréquence de fractionnement abusif de la part des ORDSEC
CENIT	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Vice Primature chargée de	<ul style="list-style-type: none"> - Avis général de passation des marchés établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en

l'Aménagement et du Territoire	<p>concurrence</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'acquisition est établi d'une manière fractionnée ; nombre des prestations de fournitures sont fractionnées soit par nature soit par montant.
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM avec contrôle au préalable de la CNM - Inexistence de plan d'acquisition
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 : acceptable en général mais fréquence de fractionnement de la part des ORDSEC
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 : acceptable en général mais fréquence de fractionnement de la part des ORDSEC
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 : acceptable en général
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun AGPM établi en 2012 : montants estimés des marchés en dessous des seuils de passation de marchés - Plan d'acquisition par ORDSEC avec délégation de pouvoir pour la consultation restreinte (n°122/12/MRI/PRMP du 30/03/2012)
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM globalement conforme - Plan d'acquisition uniquement pour les consultations par voie d'affichage
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM avec contrôle au préalable de la CNM - Existence de Plan d'acquisition à partir de 2012 avec transmission au Contrôle Financier
Ministère du Commerce	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun AGPM établi en 2012 : montants estimés des marchés en dessous des seuils de passation de marchés - Aucun Plan d'acquisition mais Tableau d'engagement
Ministère de l'Energie	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM avec contrôle au préalable de la CNM - Existence de Plan d'acquisition pour l'année 2012 avec transmission au Contrôle Financier
Ministère de l'Enseignement Supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun AGPM établi: montants estimés des marchés en dessous des seuils de passation de marchés - la plupart des procédures ne sont pas inscrits dans un plan d'acquisition et les plans d'acquisition existants (par ORDSEC) ne sont ni signés ni datés
Ministère des Finances et du Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les PRMP ont élaboré un AGPM contrôlé par la CNM - Une partie des ORDSEC seulement ont établi un Plan d'acquisition avant le lancement des procédures
Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - Au niveau de la PRMP (AGPM) : Conforme - Au niveau des ORDSEC (Plan d'acquisition):

	Fréquence de fractionnement abusif, visible même dans les plans d'acquisition
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Au niveau de la PRMP (AGPM) : non disponible - Au niveau des ORDSEC (Plan d'acquisition) : Pour 2011, inexistence de plan d'acquisition, données recueillies à partir d'un programme d'emploi, fractionnement important Pour 2012, conforme
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Au niveau de la PRMP (AGPM) inexistant - Au niveau des ORDSEC (Plan d'acquisition): Plan d'acquisition non disponible pour 2011 et 2012 - Fréquence de fractionnement abusif de la part des ORDSEC
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Au niveau de la PRMP (AGPM) : Néant, aucun marché passé par AO - Au niveau des ORDSEC (Plan d'acquisition): Aucun Plan d'acquisition pour 2011 Pour 2012, acceptable mais non daté, existence de fractionnement visible dans le plan d'acquisition, existence de surestimation
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Avis général de passation des marchés établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence (computation), procédures de computation des seuils respectées à travers la pratique d'établissement de l'AGPM. - Plan d'acquisition établi d'une manière fractionnée ; nombre des prestations de fournitures fractionnées soit par nature soit par montant ⇒ Prestations considérées comme homogènes abusivement et artificiellement fractionnées et répétitives d'une période à l'autre dans une même année.
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Avis général de passation des marchés établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence - Plan d'acquisition établi d'une manière fractionnée ; nombre des prestations de fournitures sont fractionnées soit par nature soit par montant.
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Plan d'acquisition élaboré suivant l'état C et le plan d'engagement. Absence de notification de la PRMP sur le plan d'acquisition pour certains ORDSEC voire même aucun plan. Imperfections de l'élaboration et forme du plan d'acquisition (date,..).Non transmis au Contrôle Financier
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Plans d'acquisitions élaborés par les ORDSEC suivant l'état C et le plan d'engagement. Certains plans d'acquisition signés par le gestionnaire d'activité Certains plans d'acquisition n'ont pas été notifiés par la PRMP aux

	<p>ORDSEC pour les commandes publiques en dessous de seuil de passation et non transmis au Contrôle Financier</p> <p>Fractionnement des acquisitions des commandes au niveau des SOA</p> <p>Non-respect de la mise en concurrence pour le cas de connexion internet (achat direct)</p>
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Plans d'acquisition signés par la PRMP <p>Les plans d'acquisition 2012 sont présents mais ce sont des régularisations car les dates probables de lancement des acquisitions sont antérieures (juillet 2012) à celles de l'élaboration des plans (Août 2012).</p> <p>Aucune traçabilité d'envoi des plans au Contrôle Financier</p> <p>Fractionnement des acquisitions par SOA</p>
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM : Néant (aucun marché en dessus des seuils) - plans d'acquisitions élaborés suivant l'état C et le plan d'engagement.
Ministère de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM contrôlé par la CNM avant sa publication dans les journaux quotidiens en 2012 - Plans d'acquisitions élaborés par les ORDSEC suivant l'état C et le plan d'engagement. - Absence de notification de la PRMP sur le Plan d'acquisition et de transmission du PA au Contrôle Financier - Fractionnement des commandes homogènes
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM établis par SOA ; pas de plan d'acquisition des procédures d'affichage d'au moins 10 jours. Les procédures par voie d'affichage conduites par la PRMP n'ont bénéficié d'aucune planification car il n'existe aucun plan d'acquisition y afférent. - Plan d'acquisition : chaque ORDSEC a son propre modèle de plan d'acquisition car préparé et établi par SOA et transmis seulement à la PRMP pour signature, existence même de plan d'acquisition signé par l'ORDSEC et le GAC ; pas de notification du plan à l'ORDSEC, ni de document justifiant sa transmission au CF. Plan d'acquisition comportant des colonnes trimestrielles. - Certains ORDSEC n'ont pas présenté de plan d'acquisition
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM mais planification inexistante pour la procédure d'affichage d'au moins dix jours. - Plan d'acquisition établi par GAC au niveau ORDSEC
Ministère des Sports	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'acquisition inexistant pour la procédure d'affichage d'au moins dix jours.
Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM avec contrôle au préalable de la CNM. - Plan d'acquisition difficile à interpréter car ne permettant pas de savoir l'estimation de l'achat réalisé, parfois aussi sans date. Des achats effectués sans référence au plan d'acquisition
Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM avec contrôle au préalable de la CNM.

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan d'acquisition existant depuis 2012
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM Conforme au modèle réglementaire et publié au journal. - Plan d'acquisition existant mais certaines prestations non insérées
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM inexistant au niveau de la PRMP. - Plan d'acquisition inexistant mais tous les marchés passés par fractionnement au niveau des Ordonnateurs Secondaires.
Ministère de l'Élevage	<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins ne sont pas regroupés au niveau de la PRMP en vue de l'élaboration de l'AGPM et du Plan d'acquisition. - Il n'y a pas d'affinage de besoins. Ils sont dispersés au niveau de l'ORDSEC. Les marchés sont planifiés au niveau des ORDSEC mais certains ORDSEC ne disposent pas de plan d'acquisition.
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM en 2012 (inexistant en 2011) - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012 - Fractionnement des besoins dans plusieurs plans d'acquisition au niveau des SOA
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Plan d'acquisition disponible pour 2011 et 2012
Caisse d'Épargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Avec contrôle préalable de la CNM - Inexistence de Plan d'acquisition pour les contrats en dessous des seuils
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM : existant mais sans contrôle préalable de la CNM - Inexistence de plan d'acquisition - Des cas de fractionnement constatés
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM conforme au modèle avec un contrôle préalable de la CNM - Pas de plan d'acquisition pour les procédures en dessous des seuils, des cas de fractionnement constatés
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM : Néant (aucun marché en dessous des seuils) - Les procédures ne sont pas insérées dans un quelconque Plan d'Acquisition
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM : existant mais sans contrôle préalable de la CNM - Existence de plan d'acquisition mais des cas d'anomalie constatés relatifs aux seuils
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - Acceptable, aucun plan d'acquisition mais tout marché confondu dans AGPM - Surestimation dans la planification ; ex : travaux estimé à 60.000.000 ar, et puis 30.000.000 Ar après mise en concurrence
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Acceptable, existence quelques surestimations dans l'AGPM
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Acceptable, existence de surestimation dans l'AGPM - Pour les financements UE/FED, l'AGPM n'est pas requis, mais redressé à partir de 2012

FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de plan d'acquisition
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM - Inexistence de plan d'acquisition
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence, avec contrôle préalable de la CNM - Absence de plan d'acquisition, car l'Etablissement a son propre manuel des procédures de passation de contrat.
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM établi conformément au modèle réglementaire et respectueux des conditions de mise en concurrence, avec contrôle préalable de la CNM - Absence de plan d'acquisition : Compte tenu de l'importance croissante des prestations objet de commande à passer (<i>en moyenne 800 bons de commande par mois</i>), la JIRAMA ne trouve pas l'intérêt d'établir un plan d'acquisition pour les prestations en dessous de seuils.
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM : Pour l'année 2011, première publication le 29/10/10 et mis à jour le 04/03/11 - Aucun Plan d'acquisition
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune planification constatée
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune planification constatée
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de l'AGPM mais non respect du modèle réglementaire, avec contrôle préalable de la CNM - Inexistence de Plan d'acquisition
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - AGPM 2011 conforme au modèle réglementaire mais certains marchés restent souvent sans suite. - Plan d'acquisition 2011 conforme au modèle réglementaire mais sans date d'élaboration. Plusieurs contrats ne figurent pas dans ce plan d'acquisition - Aucune planification constatée en 2012
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de document de planification : aucune détermination et planification des besoins au niveau de l'Université

b) Les documents de mise en concurrence

A ce stade du contrôle, les points à vérifier sont :

- i. La conformité des documents (DAO, DCP, BC) par rapport aux modèles types
- ii. La disponibilité des informations essentielles dans les documents de mise en concurrence: date limite de remise des offres, spécifications techniques,...

Le résultat est présenté dans le tableau ci-après :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	- Globalement conforme aux documents types
Primature	- Globalement conforme aux documents types
Conseil Supérieur de la Transition	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence des informations jugées essentielles (délai d'exécution, délai de validité de l'offre) Manque de précision des spécifications techniques
Congrès de la Transition	- Globalement conforme
Haute Cour Constitutionnelle	- Globalement conforme aux documents types
CENIT	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non respect des formes et contenu des documents de mise en concurrence
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour les contrats –conventions, non respect de documents types réglementaires dans l'établissement de dossiers de mise en concurrence Pour la procédure de consultation ouverte, les spécifications techniques n'ont pas été bien précisées ni suffisamment détaillées. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence des informations jugées essentielles (délai d'exécution, délai de validité de l'offre), et spécifications techniques bien précises et détaillées dans les lettres d'invitation
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> La plupart des dossiers consultés sans lettre d'invitation

Ministère Travaux Publics et Météorologie	- Globalement conforme aux documents types
Ministère des Transports	- Globalement conforme aux documents types
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Acceptable, mais document très sommaire qui limite les paramètres de mise en concurrence et d'exécution du marché
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> DAO : non conforme aux documents –types, mais sous forme de dossier de consultation (pour convention sous forme de marché) DOSSIER DE CONSULTATION : introuvable dans les archives Exemple de cas de non-conformité constatés : <ul style="list-style-type: none"> • Formation en informatique et nouvelles technologies de la Communication, en 2012 : passé sans aucune forme de mise en concurrence, donc de gré à gré (ni autorisation préalable de la CNM) • Achat et livraison de semence repartie en 06 lots, en 2012 : passé sous forme de convention avec affichage 10 jours au lieu de 30 jours par avis d'appel d'offres • Transport et livraison de denrées alimentaires, semences, jouets et PPN reparties en 21 lots, en 2012: passé sous forme de convention avec affichage 10 jours au lieu de 30 jours par avis d'appel d'offres • Animation et encadrement pour la célébration de la journée mondiale de la population, repartie en 03 lots, en 2012 : passé sous forme de convention avec affichage 10 jours au lieu de 30 jours par avis d'appel d'offres • Animation et encadrement pour la célébration du mois de l'enfance, repartie en 02 lots, en 2012 : passé sous forme de convention avec affichage 10 jours au lieu de 30 jours par avis d'appel d'offres • Achat de semence, en 2011 : passé par AOR mais sans autorisation préalable de la CNM ni lettre d'invitation adressée aux candidats - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Inexistence de lettre d'invitation
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Beaucoup d'informations incomplètes : délai de livraison maximal, spécifications techniques minimum requises Durée de validité des offres 20 jours inférieure à 75 jours Autres documents composant le dossier de consultation conformes au

	<p>modèle type</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de lettre d'invitation adressée aux candidats, respect de la forme réglementaire, existence de facture proforma</p>
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<p>- DAO et Dossier de consultation : Documents de mise en concurrence globalement conformes aux documents types avec quelques incohérences mineures relevées, mais un cas de non-conformité constaté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fourniture et livraison de matériels techniques d'un montant TTC de Ar 280 435 000 passé en 2012 par convention au lieu de marché <p>- Consultations restreintes : Existence de lettre d'invitation adressée aux candidats mais absence de quelques informations essentielles</p>
Ministère de la Décentralisation	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de lettre d'invitation adressée aux candidats à consulter, comportant les informations nécessaires</p>
Ministère du Commerce	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Néant</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Dans de nombreux cas pour les Conventions, les procédures de mise en concurrence sont les mêmes que pour les Bon de Commande (lettre d'invitation) d'après une recommandation du Contrôle Financier, un Bon de Commande (PI : 5 000 000 Ar) a eu une Convention comme dossier de marché Dans certains cas, les consultations de prix restreintes ne comportent même pas de lettre d'invitation</p>
Ministère de l'Énergie	<p>- globalement conforme aux documents types</p>
Ministère de l'Enseignement Supérieur	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pas de constat</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Quelques lettres d'invitation et facture pro forma ne sont ni datés ni signés Parfois pas de lettre d'invitation</p>
Ministère des Finances et du Budget	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Tous les documents de mise en concurrence sont tous conformes aux modèles types et correctement utilisés</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pas de lettre d'invitation dans les cas de comparaison restreinte de prix Les affichages sont parfois inexistantes</p>
Ministère de la Sécurité Intérieure	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de non-conformité Une convention sans mise en concurrence
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - globalement conforme aux documents types
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Volonté de respecter la transparence mais parfois des conflits avec ORDSEC (faits rapportés par PRMP)
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - globalement conforme aux documents types
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des formes et contenus des documents de mise en concurrence au niveau PRMP
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - globalement conforme aux documents types
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour les contrats –conventions, respect de documents types réglementaires dans l'établissement de dossiers de mise en concurrence; - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Dans certains cas, absence des lettres d'invitation pour la passation de contrat de bon de commande Absence des informations jugées essentielles (au délai d'exécution, délai de validité de l'offre) et spécifications techniques bien précises et détaillées dans les lettres d'invitation
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour les contrats –conventions, non respect de documents types réglementaires dans l'établissement de dossiers de mise en concurrence; Pour la procédure de consultation ouverte, les spécifications techniques pas bien précisées ni suffisamment détaillées. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence des informations jugées essentielles (au délai d'exécution, délai de validité de l'offre) et spécifications techniques bien précises et détaillées dans les lettres d'invitation
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme mais des cas de sous estimation flagrante du montant des marchés et mention des marques dans le cas des spécifications - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Des cas de régularisations de procédure et de fractionnement constatés Imperfections sur les lettres d'invitation : manque de spécifications

	techniques, sans date de signature, sans date limite de remise des offres, Spécification des marques dans les lettres d'invitation lettres d'invitation signée par un chef de service
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> - Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Pour les marchés de fournitures, les spécifications des articles commandés orientées vers des marques de produit prédéfinies.</p> <p>Pour les marchés de travaux, la qualité et l'origine des matières premières pour la réalisation des travaux non précisées dans la demande de devis (seuls les travaux à réaliser sont mentionnés dans le cadre du détail quantitatif et estimatif)</p> <p>Pratique de la convention des prix</p> <p>Absence des informations et Imperfections sur les lettres d'invitation pour certains cas : manques de spécifications, délai de livraison et date limite de remise des offres non mentionnés dans les invitations</p> <p>Marque imposée dans les lettres d'invitation pour d'autres cas</p> <p>Non considération des 3 formes de garantie de soumission</p> <p>Manque des informations importantes dans le dossier de consultation : spécifications des articles</p>
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Lettres d'invitation pour demande de facture proforma existant mais des imperfections (manque de spécifications) sans accusé de réception des fournisseurs, entrepreneurs ou consultants
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les lettres d'invitation sont signées par la PRMP. - Pour les entretiens de véhicules, le délai de remise des offres des candidats par rapport à la date d'invitation est d'une journée. - Deux consultations lancées pour un même véhicule, dont l'écart temps entre les deux est d'une journée. La somme de ces deux consultations dépasse le seuil de la consultation restreinte. - Les numéros des véhicules inscrits sur la lettre d'invitation, le rapport d'analyse des offres et la facture sont différents.
Ministère de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> 2011 <p>Absence des certaines informations importantes dans les dossiers</p> <p>2012</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation des maisons des jeunes à Diégo Suarez</i> <p>La publication de l'AGPM et l'avis spécifiques sont les mêmes jours.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> 2011 : <p>Pour les marchés de fournitures, les spécifications des articles commandés sont orientées vers des marques de produit prédéfinies.</p>

	<p>Certains services procèdent au fractionnement pour des marchés de même type et de même nature pour un même compte.</p> <p><i>2012 :</i></p> <p>Pour les marchés de prestation intellectuelle, absence des TDRs et de la qualification des consultants dans la lettre d'invitation.</p> <p>Les candidats consultés sont des fournisseurs mais ne sont pas des professionnels en matière de formation</p> <p>Imperfections dans les lettres d'invitation : manque de date de signature, sans date limite de remise des offres, manque de spécifications des articles</p> <p>Précision des marques des articles dans les commandes</p>
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Pas de document attestant la transmission de l'avis au CF ; formulaires de soumission insuffisants dans le dossier de consultation ;</p> <p>Forme de la garantie de soumission « équivalent en monnaie librement convertible, sous forme de chèque de banque » ; avis de consultation de prix non présenté dans le dossier à contrôler ;</p> <p>Avis de consultation de prix ou de dossiers de consultation introuvables sur certains dossiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Inexistence de lettre d'invitation</p> <p>Certains ORDSEC ont leur propre modèle de lettre d'invitation</p> <p>Nom du destinataire de la lettre d'invitation différent de celui qui présente l'offre</p> <p>Mention de la marque de la fourniture demandée spécifications techniques très vagues contrairement aux 3 offres où les spécifications offertes sont détaillées et semblent satisfaire aux acheteurs.</p>
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> - Globalement conforme aux documents types - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Mention de marque dans la lettre d'invitation</p>
Ministère des Sports	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>PV d'ouverture des plis : non signés par les représentants des candidats, exemplaire non remis aux candidats.</p> <p>Dossiers de consultation introuvables, aucune mention des trois formes de la garantie de soumission.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Une seule lettre d'invitation du titulaire et qui est le seul candidat consulté</p> <p>Lettre d'invitation où la désignation des fournitures demandées est dépourvue de détails (ex : godasses pour football marque européenne)</p>

	ou la marque voulue est carrément mentionnée
Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Exemplaire de PV d'ouverture des plis non remis aux candidats. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Achat sans mise en concurrence (transport DGAP pour le défilé du 26 juin, Inexistence de lettre d'invitation ou lettre d'invitation ne respectant pas le modèle type Une seule lettre d'invitation pour tous les fournisseurs Mention de marque de fourniture dans la lettre d'invitation
Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Délai d'exécution non rempli au dossier de consultation. Données Particulières des Instructions aux Candidats (DPIC) manquantes dans certain dossier de consultation. - <u>Au niveau ORDSEC</u> Les lettres d'invitations sont sans spécifications techniques, ni date et heure limite de remise des offres; Aucun PV d'ouverture des plis Factures pro forma sans délai de validité des offres et de délai d'exécution
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Dossier de consultation introuvable dans les dossiers Lettres d'invitations des candidats consultés inexistantes ; Lettres d'invitations non conformes (sans spécifications techniques, sans dates et heures limites de remise des offres et lieu d'ouverture des plis) - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Lettres d'invitations non conformes (sans spécifications techniques, sans dates et heures limites de remise des offres et lieu d'ouverture des plis)
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Lettres d'invitations non conformes (Sans date limite de remise des offres et délai de livraison. Spécifications techniques imprécises)
Ministère de l'Elevage	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Lettre d'invitation non conforme au modèle réglementaire : sans date limite de remise des offres, ni délai de livraison et validité des offres. ni spécifications techniques Date lettre d'invitation identique à celle du tableau comparatif. Factures pro forma des candidats sans délai d'exécution ni délai de validité des offres
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Présélection des prestataires au début de chaque année de l'exercice

	<p>budgétaire</p> <p>Lettres d'invitations et dossiers de consultations conformes aux modèles réglementaires</p> <p>Factures pro forma sans délai de validité des offres ni délai d'exécution</p>
Académie Malgache	- Globalement conforme aux documents types
Aviation Civile de Madagascar	- Globalement conforme aux documents types
Caisse d'Epargne de Madagascar	<p>- DAO:</p> <p>Globalement conformes mais des irrégularités constatées, notamment l'incohérence de la numérotation des clauses des DPAO par rapport à l'IC, non-conformité du Cadre de bordereau des prix, confusion entre marché à quantité fixe et marché à commandes</p> <p>- Dossier de consultation :</p> <p>Globalement conformes dans l'ensemble mais un cas de non-conformité constaté :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achat de matériels informatiques (imprimantes) d'un montant max de Ar 131 540 400 (min Ar 39 184 000) passé en 2012 par marché à commandes au lieu de marché à quantité fixe <p>- Consultation restreinte :</p> <p>Lettre d'invitation adressée aux candidats consultés avec modèle de facture proforma</p>
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<p>- <u>Au niveau de la PRMP</u> : Globalement conforme aux documents types</p> <p>- <u>Au niveau des utilisateurs de crédit</u> :</p> <p>Consultation informelle des candidats (généralement un seul candidat consulté du fait de la spécificité de la majorité des prestations selon les explications fournies par le service)</p>
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<p>- DAO :</p> <p>Globalement acceptables mais des incohérences constatées, notamment le fait de mettre les Cadres de Bordereaux des prix dans le CPS au lieu d'annexe de l'Acte d'engagement.</p> <p>Recours systématique à l'appel d'offres avec pré qualification pour les marchés des travaux</p> <p>Introduction de l'obligation d'affiliation à la CNAPS dans les critères de qualification</p> <p>- Consultation restreinte :</p> <p>Pas de lettre d'invitation adressée aux candidats consultés (remise en main propre de la demande de facture proforma)</p>
Fonds de développement Local	- Globalement conforme aux documents types
Fonds d'Entretien Routier	- Globalement conforme aux documents types
Alimentation en Eau dans le Sud	<p>- En 2011, existence de non-conformité : deux marchés sans mise en concurrence.</p> <p>- En 2012, conforme</p>

Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme mais deux facteurs décelés pouvant restreindre la concurrence : utilisation systématique de l'exigence de liquidité dans les critères de qualification, spécifications techniques trop détaillées (ex : dimensions voitures)
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les marchés financés par certains bailleurs de fonds, problème de compatibilité des procédures (ex : (1) inexistence PV d'ouverture des plis pour les offres financières dans les services de consultant (BADEA) ayant obtenu l'ANO du bailleur, (2) procédure négociée concurrentielle (UE), sans AMI)
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - non respect des formes et contenu des documents de mise en concurrence
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP</u> : Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC</u> : non respect des formes et contenu des documents de mise en concurrence
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP</u> : Les documents de mise en concurrence établis suivant le modèle propre à l'établissement, n'ayant aucun rapport avec le modèle type réglementaire; - <u>Au niveau ORDSEC</u> : Absence des informations jugées essentielles (délai d'exécution, délai de validité de l'offre) et spécifications techniques bien précises et détaillées dans les lettres d'invitation.
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP</u> : Pour les contrats-marchés, la PRMP respect généralement les documents types de mise en concurrence, sauf pour certains cas (forme de l'avis d'appel d'offres non conforme au modèle réglementaire, et certaines informations ne respectent pas les principes de la commande publiques Pour les contrats –conventions, non respect de documents types réglementaires dans l'établissement de dossiers de mise en concurrence; La JIRAMA dispose de son propre modèle de consultation des prix, car le contrat ne contient pas manifestement un cadre d'acte d'Engagement, par exemple - <u>Au niveau ORDSEC</u> : Pour les contrats passés par voie de bon de commande, la JIRAMA procède systématiquement à la procédure de soumission dématérialisée pour pouvoir faire face aux innombrables contrats dans le délai imparti. L'envoi de la lettre d'invitation ainsi que des spécifications techniques y afférentes est envoyée par e-mail aux candidats déjà sélectionnés aux bases de données des prestataires. Après réception, les prestataires sélectionnés doivent préparer leurs offres et les remettre par voie électronique à la JIRAMA.

	<p>C'est le logiciel même qui traite automatiquement la comparaison et l'évaluation des offres électroniques remises. (Logiciel SAGE)</p>
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<p>- <u>Au niveau de la PRMP : 2011</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Marché de fournitures : Fournitures de matériel roulant réparties en trois lots.</i> <p>L'avis spécifique est publié dans des journaux quotidiens</p> <p>La garantie des soumissions ne respecte pas le taux prévu par la loi car s'il suit le 1 à 2% du montant estimatif du marché (Ar 1 050 000 000) le montant est d'Ar 21 000 000 au maximum, or la garantie pour le lot 2 est d'Ar 45 000 000.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Marché de fournitures : Fournitures de terrain</i> <p>Pas de dossier de mise en concurrence, or dans l'AGPM, l'acquisition est prévu par AOO.</p> <p>L'achat est fait directement auprès du propriétaire du terrain.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Audit des états financiers du fonds DTIC pour l'exercice 2009</i> <p>En parallèle avec cette consultation, l'autorité contractante lance aussi une autre consultation qui intéresse l'exercice 2010.</p> <p>Absence de qualification des candidats dans la lettre d'invitation.</p> <p>La lettre d'invitation est signée par l'ORDSEC de l'établissement mais la gestion des fonds est assurée par le Ministère des Télécommunications.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de construction et de réhabilitation à Mahajanga</i> <p>Les travaux sont passés par consultation restreinte et fractionnés en deux : la réhabilitation du bâtiment et les travaux de construction du mur de clôture.</p> <p>Si les travaux sont lancés en une seule fois, le coût total des travaux dépasse le seuil de la consultation restreinte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Audit comptable et financiers des comptes OMERT</i> <p>Pour la même année, l'établissement lance aussi une autre consultation pour le même objet dont les candidats consultés sont les mêmes.</p>
Office Malgache des Hydrocarbures	<p>- <u>Au niveau de la PRMP : 2011</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Marché de prestation intellectuelle : commissariat au compte pour l'exercice 2011-2012-2013</i> <p>L'AMI est lancé le 02/11/11, mais la date d'ouverture des manifestations n'intervient que le 24/01/12 suivant PV de dépouillement qui est différent de celle inscrit dans l'Avis qui était le 18/11/11</p> <p>La lettre d'invitation est envoyée au candidat le 07/02/12</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fournitures de matériel informatique</i> <p>Le montant estimatif des articles à commander dépasse le seuil de la consultation restreinte (Ar 18 000 000)</p> <p>Les spécifications des articles sont orientées vers des marques</p>

	<p>prédéfinies</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation</i> <p>Les qualités des matières premières à utiliser ne sont pas mentionnées dans la lettre d'invitation. Seules les surfaces des salles à entretenir sont inscrites dans la lettre.</p>
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Documents types souvent non conformes, non signés et non datés. Conduite de procédure par gré à gré sans avis préalable de la CNM - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Aucune lettre d'invitation adressée aux candidats consultés
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Documents types souvent non conformes, non signés et non datés. Conduite de procédure par gré à gré sans avis préalable de la CNM - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Aucune lettre d'invitation adressée aux candidats consultés
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Confusion entre la manifestation d'intérêt, la proposition technique et la proposition financière pour le marché de prestation intellectuelle Pour le marché à plusieurs lots, les dossiers des candidats attributaires de certains lots sont introuvables - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Marché de gré à gré sans avis de la CNM, la décision signée par le DG : <ul style="list-style-type: none"> • Réparation de véhicule avec OCEAN TRADE et SODIREX : Décision n°11/003 et n° 10/008/Paositra/DG/PRMP • Confection des chèques CCP avec GRAPHOPRINT : Décision n° 11/015/Paositra/DG/PRMP • Convention n° 02/15 PAOSITRA /DG avec BLANCHE BIRGER Madagascar pour les entretiens des matériels informatiques et des logiciels au CCP Tsaralalana <p>Les documents utilisés ne sont pas conformes au mode de passation appliqué (Affichage de 10jours mais utilisation de Bon de commande)</p>
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'invitation sans spécifications techniques dans certains dossiers. - Certains dossiers ne contiennent que le Titre d'Engagement Financier et le Bon de Commande, sans les dossiers de mise en concurrence
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Documents de mise en concurrence non conforme au modèle réglementaire

c) *La publication et la mise en concurrence*

Le contrôle consiste à vérifier l'effectivité de la publication dans les journaux et de la mise en concurrence suivant les procédures appropriées :

- i. DAO et DCP : Les preuves de publications et de l'affichage (photocopie journal, transmission affichage)
- ii. BC : les preuves d'envoi des lettres de consultations avec accusé de réception, la fréquence des fournisseurs consultés

Le résultat est résumé dans le tableau suivant :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	- Non respect des procédures de publication : affichage non daté et aucune trace de transmission au niveau du contrôle financier
Primature	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Conseil Supérieur de la Transition	<p>- <u>Au niveau de la PRMP:</u> Respect des procédures de publication</p> <p>- <u>Au niveau de l'ORDSEC</u> Parmi les contrats passés par Bon de commande, deux marchés ont été passés sans qu'il y ait eu au préalable une lettre d'invitation à l'endroit d'au moins trois (03) candidats à consulter ; les factures proforma fictives issues de trois candidats ont été signées à une même date et sans le cachet et signature des deux candidats non retenus.</p>
Congrès de la Transition	- Non respect des procédures de publication (Un candidat unique pour les fournitures et services de restauration, des décisions d'attribution qui font défaut mettent en évidence le manque de transparence.)
Haute Cour Constitutionnelle	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
CENIT	- Non respect des procédures de publication au niveau ORDSEC
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère Travaux Publics et Météorologie	- Non respect des procédures de publication : Négligence de la mise en concurrence (non effectivité des affichages mais simple lettre d'invitation à 3 candidats pour les cas de consultation par voie d'affichage)
Ministère des Transports	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble

Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	- Copie de publication des avis d'appel d'offres introuvable dans les dossiers
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	- Affichage conforme au modèle type et transmis au Contrôle Financier
Ministère de la Culture et du Patrimoine	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de la Décentralisation	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère du Commerce	- Une insuffisance de publicité dans le cas de consultation par voie d'affichage : 1 seul affichage au niveau du service et 1 au niveau du contrôle financier. Résultat : il n'y a qu'un seul soumissionnaire
Ministère de l'Energie	- Pour le cas des consultations par voie d'affichage, on a constaté toujours l'existence d'un seul soumissionnaire : Le problème peut provenir à la fois de la rareté des consultants (PI), mais aussi d'une insuffisance de publicité
Ministère de l'Enseignement Supérieur	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère des Finances et du Budget	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de la Sécurité Intérieure	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de non-conformité Une convention sans mise en publication
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	- Non conforme : Négligence de la mise en concurrence (non effectivité des affichages mais simple lettre d'invitation à 3 candidats)
Ministère du Tourisme	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de l'Intérieur	- Non respect des procédures de publication

Ministère des Affaires Etrangères	- Non respect des procédures de publication au niveau ORDSEC
Ministère de l'Agriculture	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de la Communication	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Ministère de l'Education Nationale	- Absence de publication des avis d'attribution des marchés - Aucune procédure d'attribution ni information des candidats non retenus, ni affichage avis d'attribution au niveau des certains ORDSEC
Ministère des Forces Armées	- Respect des procédures en général, mais absence de publication des avis d'attribution des marchés
Ministère des Hydrocarbures	- Aucune constatation
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	- Aucune constatation
Ministère de la Jeunesse	- Respect des procédures d'affichage
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	- Document attestant l'effectivité de l'affichage introuvable
Ministère des Mines	- Respect des procédures d'affichage dans l'ensemble mais exemplaire de l'avis devant être affiché introuvable.
Ministère des Sports	- Exemplaire de l'avis devant être affiché, introuvable.
Ministère de la Justice	- Respect des procédures d'affichage dans l'ensemble mais dans certains cas, impossible de déterminer la date exacte du lancement de l'Avis d'Appel d'offres. La copie du journal ne mentionne pas aussi cette date.
Ministère de l'Eau	- Respect des procédures d'affichage dans l'ensemble
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	- Non respect des procédures de publication : non publication des avis d'attribution
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	- Aucune constatation
Ministère de l'Elevage	- Aucun avis d'attribution de marché n'a été publié ni affiché,
Ministère de l'Environnement et Forêt	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Académie Malgache	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Aviation Civile de Madagascar	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble

Caisse d'Epargne de Madagascar	- Respect des procédures de publication (AGPM, avis d'appel d'offres)
Centre Hospitalier de Soavinandriana	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	- Respect des procédures de publication (AGPM, avis d'appel d'offres) dans l'ensemble
Fonds de développement Local	- Pas d'enregistrement au SIGMP ni de publication au JMP
Fonds d'Entretien Routier	- Respect des procédures de publication mais pas d'enregistrement des procédures au SIGMP
Alimentation en Eau dans le Sud	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	- Conforme, mais Copie archives des journaux non disponibles au niveau des responsables (disponible au courrier)
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	- Non respect des procédures de publication au niveau ORDSEC
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	- Non respect des procédures de publication au niveau ORDSEC
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	- Non respect des procédures de publication au niveau ORDSEC (Consultation directe des fournisseurs quel que soit le montant de prestation objet du contrat).
JIRO SY RANO MALAGASY	- Respect des procédures de publication
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	- Respect des procédures de publication en général, mais pas de publication des avis d'attribution
Office Malgache des Hydrocarbures	- Respect des procédures de publication en général, mais pas de publication des avis d'attribution
Office Nationale de l'Environnement	- Aucune copie de publication constatée, ni la preuve d'envoi d'une publication
Office des Travaux d'Urgence	- Aucune copie de publication constatée, ni la preuve d'envoi d'une publication
Paositra Malagasy	- Respect des procédures de publication dans l'ensemble
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	- Non respect des procédures de publication
Université Antananarivo	- Non respect des procédures de publication

d) L'évaluation des offres et attribution

Le contrôle porte sur la vérification de l'existence et la cohérence des différents documents d'évaluation (PV d'ouverture de plis, Rapport d'évaluation, PV de validation, décision d'attribution) et la détection d'éventuelles anomalies dans le processus, entre autres :

- Différence entre date/heure d'ouverture annoncée et effective
- Remise des PV d'ouverture des plis aux candidats, ou affichage des PV
- Nombre des membres CAO, nombre d'évaluateurs
- Confusion entre critères de conformité et critères de qualification
- Existence des conventions de prix (non réglementaire)
- Absence d'information des candidats non retenus

Le résultat du contrôle se présente comme suit :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	<p>Nombre des membres de la CAO insuffisant lors de l'évaluation des offres, limité au maximum à 3 membres</p> <p>Absence des notifications de l'attributaire, avis d'attribution, information des candidats non retenus</p>
Primature	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> 50% dossiers consultés sans rapport d'évaluation Pas de décision d'attribution ni notification des candidats retenus ou non Pas de fiche de dépouillement</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pas de notification au candidat attributaire ni affichage d'avis d'attribution Appel téléphonique pour le candidat retenu et sans information pour les non retenus 80% des tableaux de comparaison sans signature des évaluateurs Presque la totalité des procédures sont des régularisations. C'est le DAAF qui désigne le titulaire muni des dossiers d'autres candidats fictifs. Préférence suspecte pour certains prestataires</p>
Conseil Supérieur de la Transition	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Non respect des étapes de l'évaluation des offres (La CAO a déjà entamé la procédure d'évaluation au moment de la séance d'ouverture des plis, car elle a classé comme offres irrecevables certaines offres jugées non conformes dans son PV d'ouverture des plis).</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence des traces ou support écrit sur l'information des candidats non retenus, ni avis d'attribution. Un appel téléphonique au candidat retenu vaut souvent avis</p>

	d'attribution.
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acceptable, mais pratique de la convention de prix exigée par le contrôleur financier - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non acceptable, absence des notifications de l'attributaire, avis d'attribution, information aux candidats non retenus
Haute Cour Constitutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acceptable, mais pratique de la convention de prix exigée par le contrôleur financier - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non acceptable, absence des notifications de l'attributaire, avis d'attribution, information aux candidats non retenus
CENIT	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Presque la procédure de passation s'arrête au niveau de la réception des factures proforma (pas de tableau de comparaison, PV d'ouverture de plis, PV d'évaluation etc..)
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme, mais le PV d'ouverture des plis ainsi que le rapport d'évaluation des offres sont souvent non disponibles pour la plupart des dossiers contractuels. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non respect des procédures de notification des résultats d'attribution : Absence d'information écrite des candidats non retenus, ni le candidat attributaire (mais plutôt une communication téléphonique)
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> 60% dossier consulté sans date d'ouverture des plis, ni classement des candidats, 100% sans décision d'attribution
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acceptable en général, mais existence de pratique de la convention de prix exigée par le contrôleur financier (faits rapportés par la PRMP) - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non acceptable, comparaison des offres par un seul évaluateur, absence de notification de l'attributaire, avis d'attribution, information des candidats non retenus Evaluation basée sur la base des prix unitaires
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures et étapes de l'évaluation en général mais des lacunes sur la transparence des procédures (fréquence des

	candidats uniques)
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Respect des procédures et étapes de l'évaluation - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Un seul évaluateur pour la comparaison des offres
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Non respect des procédures d'évaluation : PV d'ouverture des plis non conforme au modèle, pas de rapport d'évaluation ni PV de validation, Attribution décidée sur la base de la fiche de dépouillement, pas de décision d'attribution (mais seulement avis d'attribution) ni information des candidats non retenus - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pas de tableau de comparaison, pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Ouverture des plis : conforme au modèle type, respect de la date et heure d'ouverture des plis, pas de remise d'exemplaire du PV aux candidats Rapport d'évaluation : aucun rapport d'évaluation établi, attribution sur la base du PV d'ouverture des plis PV de validation : conforme au modèle, validation sur la base du PV d'ouverture des plis Décision d'attribution : pas de décision d'attribution mais avis d'attribution affiché- aucune information des candidats non retenus - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de tableau de comparaison ou PV d'analyse des offres Nombre d'évaluateurs varie de 01 à 03 selon les services Pratique de la convention de prix pour le DGFBG (pratique non conforme) Pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Appel d'offres et consultations par voie d'affichage</u> Globalement conforme sauf omission de la vérification de la qualification - <u>Consultation restreinte :</u> Existence de tableau de comparaison mais évaluation uniquement par la PRMP
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme : respect des étapes d'évaluation et des modèles de documents d'évaluation (PV d'ouverture des plis, rapport d'évaluation et PV de validation) Absence de décision d'attribution ni information des candidats non retenus mais seulement avis d'attribution - <u>Au niveau ORDSEC :</u>

	<p>Existence d'un tableau d'évaluation signé par 02 à 03 évaluateurs</p> <p>Absence de décision d'attribution ni information des candidats non retenus</p>
Ministère du Commerce	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Néant car pas d'AOO</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pas de PV d'ouverture des plis pour les consultations de prix restreintes pas de classement des offres (uniquement les montants des offres) pratique de convention de prix Dans la totalité des cas, une seule signature sur le tableau comparatif : celle de l'ORDSEC. Parfois, les tableaux comparatifs ne sont pas signés ou paraphés L'étape de l'attribution est complètement ignorée (pas de décision d'attribution ni d'information des candidats non retenus) Non respect du délai de recours de 10 jours</p>
Ministère de l'Énergie	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Néant</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Dans le cas de consultation restreinte, il arrive que l'ORDSEC ouvre séparément les plis au fur et à mesure de leur arrivée Dans le cas des consultations restreintes, souvent, on constate l'existence d'une seule signature sur le tableau comparatif (celle de l'ORDSEC) Pratique de convention de prix par les ORDSEC L'étape de l'attribution n'est pas systématiquement respectée (décision et avis d'attribution, information des candidats non retenus, délai de recours de 10 jours,...)</p>
Ministère de l'Enseignement Supérieur	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pas de constat</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Les documents d'évaluation ne sont ni signés ni datés Parfois, il n'y a pas de tableau de comparaison pas d'information des candidats non retenus et pas de notification des candidats retenus Non respect du délai de recours de 10 jours</p>
Ministère des Finances et du Budget	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pour l'entretien des véhicules, le plus souvent absence de mise en concurrence Pas de classement des offres Absence de PV d'ouverture des plis Pratique de convention de prix Une seule signature sur le tableau comparatif celle de l'ORDSEC</p>

Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de non conformité Absence de : document de comparaison, de notification de l'attributaire, avis d'attribution, information aux candidats non retenus. Non prise en compte de la correction des erreurs
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acceptable, mais pratique de la convention de prix exigée par le contrôleur financier (faits rapportés par la PRMP) - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non acceptable, cas d'un seul évaluateur, absence de notification de l'attributaire, avis d'attribution et information aux candidats non retenus Evaluation basée sur la base des prix unitaires
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acceptable - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non-conformité : documents de comparaison sans aucune signature, ou avec une seule signature (un seul évaluateur) absence de : paraphe dans certains PV, notification de l'attributaire, avis d'attribution, information aux candidats non retenus pour les marchés passés par bons de commande Confusion des critères de conformité et de qualification
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pas de notification au candidat attributaire ni affichage d'avis d'attribution Appel téléphonique pour le candidat retenu et sans information pour les non retenus - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Globalement conforme Préférence abusive pour certains prestataires
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Presque la procédure de passation s'arrête au niveau de la réception des factures proforma (pas de tableau de comparaison, PV d'ouverture de plis, PV d'évaluation etc..) Préférence abusive pour certains prestataires
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Respect des critères d'évaluation et de qualifications prédéfinis dans les dossiers de mise en concurrence.

	<p>Respect des procédures de notification des résultats d'attribution : Information écrite des candidats non retenus et le candidat attributaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Absence de tableau de comparaison pour certains dossiers</p>
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>La CAO a déjà entamé la procédure d'évaluation au moment de la séance d'ouverture des plis, car elle a classé comme offre irrecevable certaines offres jugées non conformes dans son PV d'ouverture des plis.</p> <p>Respect des procédures de notification des résultats d'attribution : Information écrite des candidats non retenus et le candidat attributaire.</p> <p>Discordance constatée entre le montant de l'offre du candidat classé premier (attributaire) dans le rapport d'évaluation et l'offre réellement la moins disante .</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Respect des procédures de notification des résultats d'attribution : Information écrite des candidats non retenus et le candidat attributaire</p>
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Installation d'un réseau privé interconnectant les DREN avec le Ministère central</i> <p>Les montants des offres reçues sont dix fois plus que le montant estimatif prévu par l'autorité contractante, mais les membres de la commission n'avaient pas demandé des éclaircissements sur les offres des candidats.</p> <p>Les montants des offres évalués et ceux publiés dans l'avis d'attribution sont différents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Consultations de prix par voie d'affichage</i> <p>L'évaluation pour les marchés des travaux sont hors taxes. Cette méthode entraîne l'erreur de classement des offres.</p> <p>Pour les marchés des fournitures, l'évaluation est faite par les SCTE et le rapporteur ne fait pas parti des membres de la commission.</p> <p>Une partie des membres de la CAO qui effectuent l'ouverture des plis ne sont pas présentes lors de la validation du rapport d'évaluation des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Pratique de la convention des prix dans la majorité des cas Absence de demande d'éclaircissement sur la qualité des articles proposée par les candidats Absence de demande d'éclaircissement sur le marché à prix global forfaitaire pour la décomposition des prix unitaire pour vérifier l'offre et la qualité des matières premières utilisées. Un seul évaluateur dans le tableau de comparaison</p>

	<p>Certaines factures proforma des candidats non retenus absentes dans les dossiers</p> <p>Absence de tableau de comparaison, PV de réception, Bon de commande</p>
<p>Ministère des Forces Armées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Appel d'offres restreint pour les travaux de construction au sein du Ministère des Forces armées :</i> <p>La date d'ouverture des plis inscrite dans la lettre d'invitation (08/10/12) et celle du PV d'ouverture des plis (24/09/12) sont différentes.</p> <p>La garantie de soumission remise par les candidats qui étaient invités sont des chèques individuelle dont le signataire était le titulaire du compte, ne correspond pas à la forme imposée par le dossier qui était le chèque de banque.</p> <p>La CAO ne mentionne pas dans le rapport d'évaluation des offres la vérification de la conformité de spécifications techniques proposées par les candidats.</p> <p>Les candidats consultés ne répondent pas aux critères de qualifications imposés par le DAOR.</p> <p>Les situations financières des candidats sont certifiées par eux-mêmes mais n'ont pas par les experts comptables ou des établissements agréés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>L'évaluation des offres pour la consultation restreinte est effectuée par une seule personne.</p> <p>Les quantités des articles inscrites dans la lettre d'invitation et ceux du tableau de comparaison sont différentes, or dans sa demande de proforma, le service ne prévoit pas qu'il y en a une modification des quantités commandées avant attribution des marchés.</p> <p>La majorité des cas, l'évaluation porte sur les prix unitaires, car le candidat qui avait été attributaire du marché a proposé dans son offre le prix unitaire le plus bas sur tous les articles commandés.</p> <p>Les prix unitaires des candidats consultés sont modifiés suivant observation du contrôleur financier, dont le montant total des offres reste inchangé, en augmentant les quantités commandées.</p> <p>Certains prix unitaires des articles sont diminués au cours de l'exercice 2012 lorsque la PRMP avait pris la décision de conduire les procédures.</p> <p>Absence de demande d'éclaircissement sur le marché à prix global forfaitaire pour la décomposition des prix unitaires pour vérifier l'offre et la qualité des matières premières utilisées</p> <p>Absence de notification des candidats non retenus et de la décision d'attribution</p> <p>Certains candidats n'ont pas donné le délai d'exécution dans leurs proforma</p> <p>Attribution de marché au candidat qui n'a pas respecté les conditions dans les invitations comme : délai de livraison, marque non spécifiée</p> <p>Quelques documents de comparaison introuvables dans les dossiers : tableau de comparaison</p>

Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des offres par la PRMP et l'ORDSEC - Manque des critères de conformité dans les factures proforma (délai de livraison ou délai d'exécution, marque et spécifications des articles) - Aucune procédure d'attribution ni information des candidats non retenus
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des offres uniquement par la PRMP
Ministère de la Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> 2011 <ul style="list-style-type: none"> • <i>Consultation de prix par voie d'affichage :</i> Le montant estimatif du marché et le montant des offres reçues présentaient une différence de 50%. Absence de vérification de la spécification technique des candidats. L'évaluation est orientée vers la vérification des prix de l'offre des candidats. Absence de vérification des qualifications des candidats : certains marchés sont attribués aux candidats qui ne répondent pas aux critères de qualification prévus par le dossier de consultation sur les travaux similaires (création de l'entreprise la même année). - <u>Au niveau ORDSEC :</u> 2011 <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation des maisons des jeunes à Diégo Suarez</i> La date d'ouverture de plis inscrite dans l'Avis spécifiques publié dans les journaux quotidiens, le DAO et celle dans le PV sont différentes. La commission ne vérifie pas la qualification du candidat car le titulaire avait déclaré dans sa capacité financière qu'il avait réalisé au cours des trois dernières années des chiffres d'affaires supérieures à Ar 200 000 000 tous les ans, or son régime fiscal est le non assujettissement à la TVA Le marché est attribué au candidat qui n'est pas qualifié - <u>Au niveau ORDSEC :</u> 2011 <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation des maisons des jeunes à Diégo Suarez</i> L'évaluation des offres pour la consultation restreinte est effectuée par une seule personne. Les quantités des articles inscrites dans la lettre d'invitation et celles du tableau de comparaison sont différentes, or dans sa demande de proforma, le service ne prévoit pas qu'il y a une modification des quantités commandées avant attribution des marchés. Absence de tableau comparatif pour certaine consultation - <u>Au niveau ORDSEC :</u> 2012 <ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation des maisons des jeunes à Diégo Suarez</i> Pour les marchés de prestation intellectuelle, la commission ne vérifie que la proposition financière des candidats. Le marché est attribué à un simple fournisseur, or la réalisation nécessite

	des professionnels en la matière.
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Existence des documents n'ayant pas de PV d'ouverture de pli ni de rapport d'évaluation et de validation ; Existence d'acte d'engagement non rempli et non daté.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence de lettre d'invitation sans date limite de remise des offres Tableaux de comparaison ne comportant pas de date ou introuvables simplement (Cabinet) Facture pro-forma introuvable La majorité des ORDSEC ne fait pas de décision d'attribution ni d'information aux candidats non retenus et sont tous les seuls évaluateurs ou pas de d'évaluateur du tout (PV sans signature) Dossiers ne contenant pas de documents de comparaison ni d'évaluation ou s'il existe, certains ne comportent pas de date ni classement des offres ni signatures BC non inséré dans les dossiers Existence de comparaison de prix unitaires Spécifications techniques très vagues contrairement aux 3 offres avec les mêmes spécifications détaillées. Pas de PV mais certification de réception sur la facture Incohérence du montant comparé avec le montant de l'offre Information des candidats non effectuée Un seul évaluateur en majorité</p>
Ministère des Mines	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Garantie de soumission requise mais non constatée dans le PV d'ouverture des plis PV d'ouverture non paraphé ou paraphé par une personne seulement Date de notification antérieure à celle de l'évaluation et validation des offres</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Evalueurs inconnus car le tableau comparatif ne comporte pas de signature Pas d'information des candidats non retenus Pas de document de notification ou s'il existe l'attributaire n'accuse pas sa réception PRMP et ORDSEC sont les seuls évaluateurs</p>
Ministère des Sports	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> La plupart des offres des candidats sont introuvables dans les dossiers Date d'ouverture de plis décalés de plusieurs jours de celle de limite de remise des offres</p>

	<p>Pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus PV d'ouverture et rapport d'évaluations non insérés dans les dossiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Offres des autres candidats comparées dans le tableau non versées dans le dossier consulté Comparaison de prix unitaire (application de la convention de prix) BC non inséré dans les dossiers Pas d'information des candidats non retenus Documents de comparaison et d'attribution inexistantes ou s'ils existent, sans signatures des évaluateurs Un seul évaluateur en majorité</p>
Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Globalement conforme</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Existence d'offre sans spécification claire « tennis sportifs de grande marque » Incohérence de date d'ouverture des plis (23 mars 2012) qui est antérieure à celle de la comparaison des offres (20 juillet 2011) La majorité des ORDSEC ne fait pas de décision d'attribution ni d'information aux candidats non retenus et sont tous les seuls évaluateurs ou pas de d'évaluateur du tout (PV sans signature) Spécifications techniques très vagues (ex développement de logiciel de gestion) alors que l'offre des candidats comportent les mêmes rubriques de spécifications détaillées mais seules les polices de caractères changent, d'où des doutes sur l'authenticité des documents. Dossiers ne contenant pas de documents d'évaluation et donc de classement BC non inséré dans les dossiers Tableau de comparaison incompréhensible Offres des candidats non retenus non versés dans les archives Pas de décision d'attribution</p>
Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Report d'ouverture des plis par addenda sans publication et information à l'ARMP PV d'ouverture des plis non signés par les candidats Pas de remise de la copie du P.V d'ouverture de plis à tous les candidats. Pas de notification de l'attributaire, des lettres d'informations de candidats non retenus et d'avis d'attribution.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Tableau comparatif sans date. Pas de tableau comparatif dans certains dossiers.</p>

	<p>Evaluation faite par une seule personne.</p> <p>Pas de notification de l'attributaire, des lettres d'informations de candidats non retenus et d'avis d'attribution</p>
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pas de vérification de qualification dans le rapport d'évaluation des offres. Pas de P.V de validation du rapport d'évaluation des offres. Pas de décision d'attribution et de notification de l'attributaire. Pas de lettre d'informations des candidats non retenus. Un seul évaluateur (la PRMP); Tableau de comparaison inexistant ; Rapport d'évaluation inexistant ; PV de validation du rapport d'analyse inexistant</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Evaluation faite par une seule personne. Pas de documents de comparaison pour certains dossiers. Document de comparaison non daté. Pas de décision d'attribution et de notification de l'attributaire. Pas de lettre d'informations des candidats non retenus et d'affichage de la décision d'attribution.</p>
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence tableau comparatif mais la procédure d'attribution reste non formalisée. Un seul évaluateur procède à l'évaluation. Pas de décision d'attribution. Pas de notification de l'attributaire et de lettre d'informations des candidats non retenus.</p>
Ministère de l'Élevage	<p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Tableau comparatif non daté et évaluation faite par une seule personne Pas de décision d'attribution. Pas de notification de l'attributaire et de lettre d'informations des candidats non retenus.</p>
Ministère de l'Environnement et Forêt	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Evaluation des offres par la PRMP, le GAC et le comptable Pour les procédures de consultations de prix restreintes, pas de décisions d'attribution et d'informations des candidats retenus et non retenus. Pour les consultations ouvertes, informations des candidats retenus et non retenus mais non respect de la notification de l'attributaire Non respect du délai de recours et absence de décision d'attribution.</p>

Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des procédures d'évaluation et d'attribution (Pour deux marchés, l'évaluation de l'un a été faite par un cabinet d'études et celle de l'autre par des stagiaires de passage à l'Académie)
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Respect des procédures d'évaluation et d'attribution
Caisse d'Epargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Marché et convention</u> <p>Ouverture des plis : globalement conforme au modèle type, respect de la date et heure d'ouverture des plis, pas de remise d'exemplaire du PV aux candidats</p> <p>Rapport d'évaluation : effectué par l'ensemble de la CAO mais non respect des étapes d'évaluation (non conforme au modèle du guide de la CAO)</p> <p>PV de validation : inexistant</p> <p>Décision d'attribution : pas de décision d'attribution mais avis d'attribution affiché - information des candidats non retenus</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Consultation restreinte</u> <p>Existence de tableau de comparaison des offres mais signé par un seul évaluateur (les membres de la CAO ne sont pas disponibles pour les consultations restreintes selon l'explication de la PRMP)</p> <p>Pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus</p>
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Ouverture des plis : conforme au modèle, respect de la date et heure d'ouverture des plis, pas de remise d'exemplaire du PV aux candidats</p> <p>Rapport d'évaluation : acceptable en général mais omission de l'analyse des qualifications des candidats</p> <p>PV de validation : conforme au modèle,</p> <p>Décision d'attribution : existence d'avis d'attribution mais pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau utilisateurs de crédit :</u> <p>Inexistence de tableau de comparaison des offres</p> <p>Inexistence de décision d'attribution ni information des candidats non retenus</p>
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les marchés</u> <p>Ouverture des plis : forme du PV acceptable en général, respect de la date et heure d'ouverture des plis, pas de remise d'exemplaire du PV aux candidats</p> <p>Rapport d'évaluation : non conforme au modèle du guide de la CAO (non respect des étapes d'évaluation)- pas de vérification des qualifications</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cas de non-conformité constaté relatif au marché de « Fourniture d'une ambulance » notifié le 04/12/2012 et passé par gré à gré : pas de justification du choix du titulaire ni du montant du marché

	<p>dans les documents consultés</p> <p>PV de validation : conforme au modèle,</p> <p>Décision d'attribution : existence de décision d'attribution et information des candidats non retenus</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Pour les consultations restreintes</u> <p>Tableau de comparaison signé par au moins deux (02) évaluateurs</p> <p>Des cas de non-conformité constatés : consultation de moins de trois (03) candidats, attribution à un candidat dont l'offre n'est pas la moins disante (meilleure offre par rapport aux spécifications techniques selon l'explication du service)</p> <p>Pas de décision d'attribution ni information des candidats non retenus</p>
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Cas des consultations par voie d'affichage pour les Prestations intellectuelles, la mode sélection se fait toujours au moindre coût (comme stipulé dans le document type)</p> <p>L'étape d'attribution est souvent ignorée (ou est incluse dans les documents d'évaluation)</p> <p>La PRMP participe toujours à l'évaluation</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Il n'y a pas de mise en concurrence pour les dépenses d'entretien de véhicules par les concessionnaires (quand le véhicule est encore sous garantie)</p>
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <p>Ce sont les cinq (05) membres de la CAO qui ont effectués l'évaluation (la PRMP exclue)</p> <p>Rapport d'évaluation non-conforme au document type,</p> <p>Confusion entre critères de conformité et critères de qualification</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <p>Pratique de convention de prix</p> <p>Garantie de soumission uniquement en chèque de banque</p> <p>Le rapport d'évaluation ne fait pas apparaître clairement les conditions requises et les offres des candidats</p> <p>Dans tous les cas, le délai de recours de 10 jours n'est pas respecté</p>
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme - Absence d'avis d'attribution et information des candidats non retenus.
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Acceptable ; - Existence de quelques confusions entre conformité/qualification
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Non-conformité : inexistence de PV d'ouverture des plis pour certains projets (ex : financement BADEA) - Rapport d'évaluation non paraphé

	<ul style="list-style-type: none"> - Sans décision d'attribution ni information des candidats non retenus
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non respect des formes et contenu des documents de comparaison (tableau de comparaison, PV d'ouverture de plis, PV d'évaluation etc..)
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Non respect des procédures d'évaluation (pas de PV d'ouverture de plis, ni de rapport d'évaluation ni notification de l'avis d'attribution)
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Non respect des procédures d'évaluation - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence des traces ou support écrit sur l'information des candidats non retenus, ni avis d'attribution. Un appel téléphonique au candidat retenu vaut souvent avis d'attribution
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour les contrats- marchés et conventions, procédures d'évaluations généralement conformes à la réglementation en vigueur ; - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Procédures d'évaluation non conformes à la réglementation en vigueur, car l'attribution du contrat doit se faire systématiquement par le choix de l'offre la moins disante et non par la sélection de candidat ayant le prix unitaire la moins disante par article, (Evaluation par prix unitaire de chaque article)
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>DAO pour les Fournitures de matériel roulant réparties en trois lots:</i> <p>La date d'ouverture des plis prévue dans le dossier et le PV est conforme PV d'évaluation des offres conformes Absence de vérification des qualifications des candidats, car les CIF, NIF et les cartes Stat des candidats ne sont pas disponibles auprès de l'organe de la commande publique, seuls les numéros sont donnés par les candidats. Pour le lot 1, le candidat classé premier n'est pas attributaire des offres mais le marché est attribué au candidat deuxième suivant décision de la PRMP. Les candidats non retenus sont informés</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Audit des états financiers du fonds DTIC pour l'exercice 2009</i> <p>L'évaluation des propositions est faite par l'équipe de l'OMERT et du Ministère. Seule la proposition financière est évaluée par les commissions La décision d'attribution est signée par le Ministre des Télécommunications</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de construction et de réhabilitation à Mahajanga</i> L'année de création des trois candidats consultés est l'année en cours. La commission ne vérifie pas la conformité des spécifications techniques, seul le prix de l'offre l'intéresse. La commission n'examine pas les dossiers de candidatures des candidats, car les CIF, NIF, carte Stat ne sont pas à la disposition de l'autorité contractante. Or, la commission ne sait pas quel est le régime fiscal du candidat, car tous les candidats consultés mentionnent la TVA dans sa facture pro-forma or sa création est l'année en cours. • <i>Audit comptable et financiers des comptes OMERT</i> Seules les propositions financières des candidats sont vérifiées par la commission. La commission ne vérifie pas si les propositions financières des candidats sont anormalement basses ou hautes car la proposition du deuxième est deux fois plus que celle du premier. Rejet de l'offre du candidat jugé anormalement basse sans aucune procédure de demande d'éclaircissement au candidat. Heures de remise des offres et d'ouverture des plis ne coïncident pas pour le cas d'un dossier de convention Absence de signature du Président de la CAO dans le PV d'ouverture des plis Absence de PV de validation du rapport d'évaluation Conditions des DAO non claires : mode d'évaluation non mentionné dans le DAO
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau de la PRMP :</i></u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dossier de consultation pour le commissariat aux comptes dont le mode de sélection était le budget déterminé :</i> La date d'ouverture des propositions financières n'est pas mentionnée dans le dossier. Absence de notification des Candidats dont les propositions n'ont pas obtenu le score technique minimum Seule la proposition financière du candidat ayant le score technique le plus élevé sera ouverte et le marché est attribué à celui-ci. Le Client, n'avise pas les autres Candidats du nom de l'attributaire et du rejet de leur proposition. - <u><i>Au niveau ORDSEC :</i></u> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Fournitures de matériel informatique</i> Les plis sont ouverts le 12/04/11 à 09h qui est différent de celle prévue dans la lettre d'invitation. L'évaluation des offres est faite par article et par prix unitaire. Les quantités des articles inscrites dans la lettre d'invitation et ceux du tableau de comparaison sont différentes, or dans sa demande de pro-forma, le service ne prévoit pas qu'il y en a une modification des quantités commandées avant attribution des marchés. Absence de notification des candidats non retenu et de la décision d'attribution.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Travaux de réhabilitation</i> <p>La date d'ouverture de plis prévue dans la lettre d'invitation et celle du PV sont différentes.</p> <p>Existence des conversations téléphonique entre les candidats et le maître d'ouvrage sur la disponibilité des personnels</p> <p>Les candidats consultés par l'Autorité contractante ont fait des fausses déclarations dans sa facture pro forma car ils ont présentés des TVA or ses régimes fiscaux ne permettent pas de collecter des taxes car ils sont tous non assujettis à la TVA.</p> <p>L'évaluation est faite sur le montant hors TVA.</p> <p>Absence de la vérification des critères de qualifications des candidats</p> <p>Les notifications des candidats sont signées par la PRMP</p>
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau de la PRMP :</i></u> <p>Non respect des étapes d'évaluation et d'attribution</p> <p>Absence de PV (ouverture des plis, validation) dans les dossiers</p> <p>Acte d'engagement non rempli et non daté.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau ORDSEC :</i></u> <p>Tableau de comparaison par prix unitaire et/ou par article.</p> <p>Pas de décision d'attribution, de notification ni d'informations aux candidats non retenus</p>
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau de la PRMP :</i></u> <p>Non respect des étapes d'évaluation et d'attribution</p> <p>Incohérence sur les dates d'approbation et date de notification.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau ORDSEC :</i></u> <p>Aucun document écrit attestant les résultats de l'évaluation et de l'attribution.</p>
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau de la PRMP :</i></u> <p>Non respect des procédures d'évaluation et d'attribution (pratique de la convention des prix)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u><i>Au niveau ORDSEC :</i></u> <p>Les offres pour un achat de fournitures sont presque comparés à des prix toute taxe comprise</p> <p>L'ouverture des plis et le document de comparaison des offres sont signés par le DG</p>
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des procédures d'évaluation et d'attribution : PV d'ouverture des plis inexistant, évaluations des offres faites par un seul évaluateur, le tableau de comparaison, le BC et le PV de réception établis le même jour - Lettres d'informations des candidats retenus et non retenus inexistantes ; - Décisions d'attribution de marchés inexistantes - Pro formas non datés
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des procédures d'évaluation et d'attribution : évaluation faite par l'ORDSEC et le Comptable ou les membres du Conseil d'école ; - Pratique de la convention des prix

	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de comparaison inexistant - Pas de décision d'attribution ni lettres d'information des candidats retenus et non retenus
--	--

e) Les contrats

Le contrôle consiste à vérifier l'existence des contrats (marché, convention, BC) approuvés et notifiés au titulaire, justifiés par l'envoi d'un OS ainsi que l'existence d'éventuelles régularisations de la procédure. Le résultat est le suivant :

ENTITE	PRINCIPALES CONSTATATIONS
Présidence de la Transition	- Globalement conforme
Primature	- Globalement conforme
Conseil Supérieur de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence de notification écrite des candidats non retenus Aucun PV de réception établi pour 03 contrats contrôlés
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Confusion dans l'utilisation des documents types : Document hybride (Bon de commande /convention)
Haute Cour Constitutionnelle	- Globalement conforme
CENIT	- Globalement conforme
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour le cas de contrat-Convention, le document contractuel ne respecte pas le modèle réglementaire prévu à cet effet, car il ne contient pas, entre autres, le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), notamment le CCAP. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Information écrite des candidats non retenus Absence de PV de réception pour 03 contrats examinés
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	- Globalement conforme
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Confusion sur les types de marché (fourniture ou service ou prestation intellectuelle)

Ministère des Transports	- Globalement conforme
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	- Respect des procédures et de la législation en vigueur
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	- Non conforme aux documents types
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	- Conforme au modèle mais des incohérences dans le délai de livraison (02 conventions sur 04)
Ministère de la Culture et du Patrimoine	- Globalement conforme
Ministère de la Décentralisation	- Globalement conforme, absence de la copie du Bon de commande dans le dossier
Ministère du Commerce	- Globalement conforme
Ministère de l'Energie	- Globalement conforme
Ministère de l'Enseignement Supérieur	- Globalement conforme
Ministère des Finances et du Budget	- Globalement conforme
Ministère de la Sécurité Intérieure	- Globalement conforme
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	- Globalement conforme
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	- <u>Au niveau de la PRMP</u> : conforme - <u>Au niveau ORDSEC</u> : Documents hybrides (bon de commande et convention) sous recommandations du contrôleur financier (faits rapportés par PRMP)
Ministère du Tourisme	- Globalement conforme
Ministère de l'Intérieur	- Globalement conforme
Ministère des Affaires Etrangères	- Globalement conforme
Ministère de l'Agriculture	- <u>Au niveau de la PRMP</u> : Pour le cas de contrat-Convention, le document contractuel ne respecte

	<p>pas le modèle réglementaire prévu à cet effet, car il ne contient pas, entre autres, le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), notamment le CCAP.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Existence d'un acte de décision n°09/2012/Min Agri/UGPM portant nomination de l'ORDSEC comme représentant de la PRMP lors de la réception des prestations relatives aux procédures menée par les ORDSEC. Bon nombre d'ORDSEC n'ont pas procédé à une information écrite des résultats d'attribution à l'endroit de candidats non retenus</p>
Ministère de la Communication	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour le cas de contrat-Convention, le document contractuel ne respecte pas le modèle réglementaire prévu à cet effet, car il ne contient pas entre autres le Cahier des Prescriptions Spéciales (CPS), notamment le CCAP.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Information écrite des candidats non retenus Absence de PV de réception dans 03 contrats contrôlés</p>
Ministère de l'Education Nationale	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> <i>Marché PS</i> Le délai d'exécution prévu dans l'OS et le contrat est de 60 jours, mais en réalité l'exécution du marché est de 24 mois. Le paiement est fait par engagement global et liquidé tous les mois. Deux avenant sont passés au cours de l'exécution et qui ne sont pas soumis au contrôle a priori de la CNM. <i>Consultations de prix par voie d'affichage</i> Tous les contrats ne sont pas enregistrés auprès de l'administration fiscale avant sa notification au titulaire. Pour les marchés des fournitures, le rapporteur du SCTE est aussi membre de la commission de réception.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Une même personne est à la fois membre de la CAO et de la commission de réception pour les marchés de travaux passés par consultation restreinte. Absence des agents chargés de contrôle des surveillances des travaux. Délai de livraison non fourni par les candidats dans les factures proforma Les souches des bons de commandes non datées Délai de livraison/exécution et marque des produits non mentionnés</p>
Ministère des Forces Armées	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Le contrat est enregistré à l'administration fiscale le même jour que la réception provisoire des travaux. Absence de nomination des membres de la commission de réception. Une même personne est à la fois membre de la CAO et de la commission de réception.</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pour l'exercice 2012, la procédure est conduite par la PRMP, mais le Bon</p>

	de commande est signé par l'Ordsec
Ministère des Hydrocarbures	- Sans décision d'attribution ni ordre de service de commencer la prestation.
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	- globalement conforme
Ministère de la Jeunesse	- <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence de bon de commande pour certaine consultation Pour l'exercice 2012, la procédure est conduite par la PRMP, mais le Bon de commande est signé par l'ORDSEC
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Parfois inexistence de date de notification Offre lue (79 950 000 ar) non conforme à l'acte d'engagement (45 091 800 ar) pour la « Fourniture de Plumpy Nut », alors qu'aucune mention pouvant indiquer que le marché est à commande n'a été constatée, et même s'il a existé, cela ne justifie en rien cette anomalie. Existence d'acte d'engagement non conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Aucun lien tangible entre celui qui a signé le PV de réception et le titulaire du marché PV de réception sans date. Facture pro-forma avec TVA apparente alors que le prestataire est non assujetti dans ses documents fiscaux
Ministère des Mines	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Document de marché incomplet - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Globalement conforme mais exemplaire du Bon de Commande non inséré dans les dossiers
Ministère des Sports	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Acte d'engagement non notifié Application d'avenant sans que l'article 15 du CCAG (travaux) sur le changement dans la masse des travaux soit justifié Montant de l'offre lu à l'ouverture (79 516 530,00 Ariary) différente de celui du contrat (105 080 530,00) - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Bon de commande introuvable ou non daté
Ministère de la Justice	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Passation de Marché de gré à gré sans avoir respecté les procédures à suivre (pas de justification du prix) Bon de commande introuvable ou non daté
Ministère de l'Eau	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Incohérence entre mode de passation des marchés et contrat. À titre d'exemple, passation des marchés par Appel à Manifestation

	<p>d'Intérêt mais contrat en Convention sous formes des marchés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Pas du délai de livraison et validité des offres dans certaines factures proforma.
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pas de P.V de réception pour certains contrats. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Factures proforma sans délai de livraison et validité des offres. Factures proforma manquantes pour certains candidats. Pas de P.V de réception.
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme mais certains Bon de commande non datés
Ministère de l'Élevage	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau ORDSEC :</u> BC introuvable pour beaucoup de dossiers PV de réception inexistant
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme
Caisse d'Épargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Marché et convention :</u> Globalement conforme - <u>Consultation restreinte :</u> Globalement conforme mais PV de réception introuvable dans le dossier (disponible auprès des services bénéficiaires)
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Marché et convention :</u> Globalement conforme - <u>Au niveau des utilisateurs de crédit:</u> Globalement conforme mais PV de réception non conforme
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme en général mais des cas de non-conformité constatés : <ul style="list-style-type: none"> • Marché de « Fourniture d'une ambulance » notifié le 04/12/2012 pour un montant de ar 370 3741 888: contrat rédigé sous forme de convention au lieu de marché • Marché de « travaux de construction de bâtiment à Fénerive est » notifié le 11/01/11 : le montant total des 06 avenants dépasse largement le 1/3 du montant du marché initial
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - Globalement conforme
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Au niveau de la PRMP :</u> Parfois, la page de garde du document de marché ne comprend pas les informations requises - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Dans un grand nombre de cas, surtout pour les fournitures, il n'y a pas

	de PV de réception des prestations. Seule la certification du service fait sur la facture est effectuée.
Alimentation en Eau dans le Sud	- Globalement conforme
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	- Globalement conforme ; délai de traitement acceptable, 3 mois entre l'avis spécifique et la notification du marché
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	- Conforme sur le contenu, mais contrat signé par la PRMP du MTP pour les projets
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	- Non conforme en général : absence de PV de réception
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	- Globalement conforme
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Documents contractuels non conforme au modèle réglementaire (pas d'acte d'engagement, ni des dispositions suffisamment précises et détaillées pour les droits et obligations des parties au contrat). - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Absence de notification écrite des candidats non retenus Absence de PV de réception pour 03 contrats contrôlés
JIRO SY RANO MALAGASY	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> Pour le cas de contrat-marché, document contractuel généralement conforme au modèle réglementaire ; Pour les contrats-convention, non respect de modèle contractuel réglementaire, - <u>Au niveau ORDSEC :</u> Information écrite des candidats non retenus par e-mail Notification des résultats d'attribution par e-mail
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	- <u>Au niveau de la PRMP :</u> ✓ <i>Fournitures de matériel roulant :</i> L'avis d'attribution est publié après la notification du marché au titulaire. Le contrat suit la forme imposée par le document type. La livraison des matériels roulants est faite auprès du garage de l'établissement. La réception est assurée par le chauffeur et le responsable logistique. ✓ <i>Fournitures de terrain :</i> Le contrat est passé par un acte de vente devant un Notaire. - <u>Au niveau ORDSEC :</u> ✓ <i>Audit des états financiers du fonds DTIC pour l'exercice 2009 et 2010</i> Le contrat est passé par convention sous forme de marché signé par l'ORDSEC de l'établissement. ✓ <i>Travaux de construction et de réhabilitation à Mahajanga</i> Le contrat est passé par un simple bon de commande. Il n'y avait pas des clauses qui peuvent lier les deux parties.

	<p>Absence du maître d'œuvre qui est en charge du contrôle et surveillance des travaux.</p> <p>L'autorité contractante prononce la réception définitive lors de la réception des travaux, il n'y avait pas de garantie pour ces travaux.</p> <p>✓ <i>Audit comptable et financiers des comptes OMERT</i></p> <p>Le contrat est passé par un simple bon de commande. Il n'y avait pas des clauses qui peuvent lier les deux parties.</p>
Office Malgache des Hydrocarbures	<p>- <u>Au niveau de la PRMP :</u></p> <p>✓ <i>Commissariat au compte pour l'exercice 2011-2012-2013</i></p> <p>Le délai de validité des offres n'est pas respecté par le client, car il ne notifie pas le contrat que le 06/03/13 or l'évaluation est finie le 23/03/12.</p> <p>Après visa, approbation et enregistrement du Marché, une copie certifiée conforme de l'Acte d'Engagement signé par la Personne Responsable des Marchés Publics au nom du Client, y compris ses annexes, est notifié par la PRMP à l'attributaire du Marché par tout moyen permettant de donner date certaine. La notification du Marché constitue la date de prise d'effet du Marché.</p> <p>La PRMP notifie le marché au titulaire le 06/03/13 lors que le contrat est enregistré le 10/04/13.</p> <p>Les calendriers d'exécution des prestations ne sont pas mis à jours car dans le DC, le consultant devrait livrer fin février de l'année suivante l'état financier de l'exercice N+1, alors que le contrat ne débute que le mois de mars de l'année 2013</p> <p>- <u>Au niveau ORDSEC :</u></p> <p>✓ <i>Fournitures de matériel informatique</i></p> <p>L'offre est attribuée au candidat par article dont le prix unitaire est le plus bas.</p> <p>Le marché est passé à quantité fixe, mais l'exécution est faite par livraison partielle.</p> <p>✓ <i>Travaux de réhabilitation</i></p> <p>Seules les descriptions des travaux sont inscrites dans le Bon de commande, on ne mentionne pas les détails de chaque travaux.</p> <p>La retenue de garantie (5%) est calculée sur le montant hors taxe.</p> <p>Absence de nomination de la personne chargée du contrôle et surveillance des travaux et des membres de la commission de réception.</p> <p>Lors du paiement, l'organe chargé de la liquidation et du paiement ne vérifie pas la situation fiscale du titulaire.</p> <p>Absence du PV de réception définitive.</p>
Office Nationale de l'Environnement	<p>- Achats directs pour la plupart des fournitures et prestations.</p> <p>- Plusieurs négligences constatées par méconnaissance de la procédure</p>
Office des Travaux d'Urgence	<p>- Achats directs pour la plupart des fournitures et prestations.</p> <p>- Plusieurs négligences constatées par méconnaissance de la procédure.</p>

Paositra Malagasy	- Globalement conforme, mais certains Bons de commande introuvables
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	- Facture proforma sans délai de livraison et validité des offres. - Dans certains dossiers, passation de marchés sans factures proforma, date du bon de commande antérieure à la date de la décision d'attribution, pas de P.V de réception.
Université Antananarivo	- Contrat, Bon de commande et PV de réception introuvables

3. Tableau récapitulatif des résultats

L'exploitation des résultats du contrôle effectué auprès des entités a permis de dresser un tableau récapitulatif par entité relatif à la conduite des procédures de passation des marchés, suivant le système d'appréciation présenté dans la première partie du rapport.

ENTITES	NOMBRE D'ECHANTILLONS	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	POURCENTAGE DES PROCEDURES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES NON CONFORMES	POURCENTAGE DES PROCEDURES NON CONFORMES
Présidence de la Transition	14	0	0,00%	14	100,00%
Haute Cour Constitutionnelle	6	6	100,00%	0	0,00%
Congrès de la Transition	9	4	44,44%	5	55,56%
Conseil Supérieur de la Transition	10	5	50,00%	5	50,00%
Primature	209	42	20,10%	167	79,90%
CENIT	39		0,00%	39	100,00%
Ministère Travaux Publics et Météorologie	13	11	84,62%	2	15,38%
Ministère des Transports	9	6	66,67%	3	33,33%
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	13	11	84,62%	2	15,38%
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	60		0,00%	60	100,00%
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	20	7	35,00%	13	65,00%
Ministère de la Culture et du Patrimoine	39	8	20,51%	31	79,49%
Ministère de la Décentralisation	36	36	100,00%	0	0,00%
Ministère du Commerce	31		0,00%	31	100,00%
Ministère de l'Energie	14	12	85,71%	2	14,29%
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	16	5	31,25%	11	68,75%
Ministère des Finances et du Budget	148	34	22,97%	114	77,03%
Ministère de la Sécurité Intérieure	11	10	90,91%	1	9,09%
Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	16	16	100,00%	0	0,00%

ENTITES	NOMBRE D'ECHANTILLONS	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	POURCENTAGE DES PROCEDURES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES NON CONFORMES	POURCENTAGE DES PROCEDURES NON CONFORMES
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	13	11	84,62%	2	15,38%
Ministère du Tourisme	11	5	45,45%	6	54,55%
Ministère de l'Intérieur	92	48	52,17%	44	47,83%
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	74	25	33,78%	49	66,22%
Ministère des Affaires Etrangères	113	15	13,27%	98	86,73%
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	11	1	9,09%	10	90,91%
Ministère de l'Agriculture	44	27	61,36%	17	38,64%
Ministère de la Communication	6	3	50,00%	3	50,00%
Ministère de l'Education Nationale	56	0	0,00%	56	100,00%
Ministère des Forces Armées	67	0	0,00%	67	100,00%
Ministère des Hydrocarbures	35	0	0,00%	35	100,00%
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	7	0	0,00%	7	100,00%
Ministère de la Jeunesse et des Loisirs	30	0	0,00%	30	100,00%
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	143	0	0,00%	143	100,00%
Ministère des Mines	34	0	0,00%	34	100,00%
Ministère des Sports	38	0	0,00%	38	100,00%
Ministère de la Justice	72	0	0,00%	72	100,00%
Ministère de l'Eau	38	0	0,00%	38	100,00%
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	32	3	9,38%	29	90,63%
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	46	0	0,00%	46	100,00%
Ministère de l'Elevage Ministère de l'Environnement et Forêt	58	0	0,00%	58	100,00%
Ministère de l'Environnement et Forêt	51	2	3,92%	49	96,08%
Caisse d'Epargne de Madagascar	24	8	33,33%	16	66,67%
Centre Hospitalier de Soavinandriana	19	6	31,58%	13	68,42%
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	14	6	42,86%	8	57,14%
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	58	24	41,38%	34	58,62%
JIRO SY RANO MALAGASY	7	4	57,14%	3	42,86%
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	29	1	3,45%	28	96,55%
Paositra Malagasy	30	0	0,00%	30	100,00%
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	25	0	0,00%	25	100,00%
Université Antananarivo	10	0	0,00%	10	100,00%
Fonds de développement Local	27	14	51,85%	13	48,15%
Fonds d'Entretien Routier	15	10	66,67%	5	33,33%
Alimentation en Eau dans le Sud	7	5	71,43%	2	28,57%

ENTITES	NOMBRE D'ECHANTILLONS	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	POURCENTAGE DES PROCEDURES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES NON CONFORMES	POURCENTAGE DES PROCEDURES NON CONFORMES
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	10	10	100,00%	0	0,00%
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	8	5	62,50%	3	37,50%
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	13	0	0,00%	13	100,00%
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	4	0	0,00%	4	100,00%
Académie Malgache	8	4	50,00%	4	50,00%
Aviation Civile de Madagascar	13	13	100,00%	0	0,00%
Office des Travaux d'Urgence	25	0	0,00%	25	100,00%
Office Malgache des Hydrocarbures	14	0	0,00%	14	100,00%
Office National pour l'Environnement	43	0	0,00%	43	100,00%
TOTAL	2187	463	21,14%	1724	78,86%

L'analyse de ce tableau nous permet de constater que, par rapport aux échantillons contrôlés :

- 21 entités sur 62 ont un taux de conformité des procédures de plus de 50% dont cinq (05) entités (Haute Cour Constitutionnelle, Ministère de la Décentralisation, Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, Agence Portuaire Maritime et Fluviale, Aviation Civile de Madagascar) ayant présenté un taux de 100%
- 41 entités ont un taux de conformité des procédures de moins de 50% avec 24 entités ayant un taux de 0%, c'est-à-dire aucune procédure conforme.

Le contrôle a aussi permis d'établir une appréciation de la conformité des procédures suivant le mode de passation, comme le montre le tableau suivant :

ENTITE	ECHANTILLONS	APPELS D'OFFRES			CONSULTATIONS PAR VOIE D'AFFICHAGE			CONSULTATION RESTREINTE		
		NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%
Présidence de la Transition	18	-	-	-	4	0	0,00%	14	0	0,00%
Haute Cour Constitutionnelle	6	-	-	-	-	-	-	6	6	100,00%
Congrès de la Transition	9	-	-	-	5	2	40,00%	4	2	50,00%
Conseil Supérieur de la Transition	10	3	3	100,00%	1	1	100,00%	6	1	16,67%
Primature	209	3	3	100,00%	11	4	36,36%	195	35	17,95%
CENIT	39	-	-	-	-	-	-	39	0	0,00%
Ministère Travaux Publics et Météorologie	6	-	-	-	2	2	100,00%	4	2	50,00%
Ministère des Transports	9	-	-	-	3	2	66,67%	6	4	66,67%
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	9	-	-	-	1	1	100,00%	8	6	75,00%

ENTITE	ECHANTILLONS	APPELS D'OFFRES			CONSULTATIONS PAR VOIE D'AFFICHAGE			CONSULTATION RESTREINTE		
		NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	60	7	0	0,00%	5	0	0,00%	48	0	0,00%
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	20	-	-	-	4	3	75,00%	16	4	25,00%
Ministère de la Culture et du Patrimoine	39	3	3	100,00%	6	5	83,33%	30	0	0,00%
Ministère de la Décentralisation	36	-	-	-	5	5	100,00%	31	31	100,00%
Ministère du Commerce	31	-	-	-	2	0	0,00%	29	0	0,00%
Ministère de l'Énergie	14	-	-	-	2	2	100,00%	12	0	0,00%
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique	16	-	-	-	1	0	0,00%	15	5	33,33%
Ministère des Finances et du Budget	148	4	2	50,00%	26	17	65,38%	118	15	12,71%
Ministère de la Sécurité Intérieure	11	-	-	-	3	3	100,00%	8	7	87,50%
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	16	-	-	-	3	3	100,00%	13	13	100,00%
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	13	-	-	-	5	4	80,00%	8	7	87,50%
Ministère du Tourisme	11	-	-	-	3	3	100,00%	8	2	25,00%
Ministère de l'Intérieur	92	22	2	9,09%	16	2	12,50%	54	44	81,48%
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	74	2	2	100,00%	11	3	27,27%	61	20	32,79%
Ministère des Affaires Etrangères	113	1	1	100,00%	3	1	33,33%	109	13	11,93%
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	11	-	-	-	6	1	16,67%	5	0	0,00%
Ministère de l'Agriculture	44	5	5	100,00%	7	5	71,43%	32	15	46,88%
Ministère de la Communication	6	-	-	-	3	1	33,33%	3	2	66,67%
Ministère de l'Éducation Nationale										
Ministère des Forces Armées										
Ministère des Hydrocarbures										
Ministère de la Promotion de l'Artisanat										
Ministère de la Jeunesse										
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	143	1	0	0,00%	11	0	0,00%	131	0	0,00%
Ministère des Mines	34	2	0	0,00%	1	0	0,00%	31	0	0,00%
Ministère des Sports	38	5	0	0,00%	9	0	0,00%	24		0,00%
Ministère de la Justice	72	7	0	0,00%	6	0	0,00%	59	0	0,00%
Ministère de l'Eau	38	3	0	0,00%	7	0	0,00%	28	0	0,00%
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	32	3	3	100,00%	11	0	0,00%	18	0	0,00%
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	46	-	-	-	1	0	0,00%	45	0	0,00%
Ministère de l'Élevage	58	-	-	-	2	0	0,00%	56	0	0,00%
Ministère de l'Environnement et Forêt	51	-	-	-	3	2	66,67%	48	0	0,00%
Caisse d'Épargne de Madagascar	24	7	6	85,71%	4	2	50,00%	13	0	0,00%

ENTITE	ECHANTILLONS	APPELS D'OFFRES			CONSULTATIONS PAR VOIE D'AFFICHAGE			CONSULTATION RESTREINTE		
		NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%	NB	PROCEDURES CONFORMES	%
Centre Hospitalier de Soavinandriana	19	2	2	100,00%	4	4	100,00%	13	0	0,00%
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	14	8	6	75,00%	-	-	-	6	0	0,00%
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	58	5	5	100,00%	7	7	100,00%	46	10	21,74%
JIRO SY RANO MALAGASY	7	3	2	66,67%	2	0	0,00%	2	2	100,00%
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications										
Paositra Malagasy	30	8	0	0,00%	7	0	0,00%	15	0	0,00%
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	28	-	-	-	4	0	0,00%	24	0	0,00%
Université Antananarivo	10	-	-	-	4	0	0,00%	6	0	0,00%
Fonds de développement Local	27	-	-	-	12	9	75,00%	15	5	33,33%
Fonds d'Entretien Routier	15	2	2	100,00%	3	3	100,00%	10	5	50,00%
Alimentation en Eau dans le Sud	7	-	-	-	7	5	71,43%	0	0	0,00%
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	10	6	6	100,00%	3	3	100,00%	1	1	100,00%
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	8	7	4	57,14%	-	-	-	1	1	100,00%
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	13	-	-	-	9	0	0,00%	4	0	0,00%
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	4	-	-	-	1	0	0,00%	3	0	0,00%
Académie Malgache	13	-	-	-	5	2	40,00%	8	4	50,00%
Office des Travaux d'Urgence	25	-	-	-	2	0	0,00%	23	0	0,00%
Office National pour l'Environnement	43	-	-	-	-	-	-	43	0	0,00%
Office Malgache des Hydrocarbures		-	-	-						
Aviation Civile de Madagascar	13	-	-	-	5	5	100,00%	8	8	100,00%
TOTAL	1950	119	57	48%	268	112	41,79%	1563	270	17,27%

Il ressort de ce tableau que les marchés passés par une mise en concurrence ouverte (appel d'offres ouvert et consultation par voie d'affichage) présentent un taux de conformité moyennement acceptable (respectivement de 48% et de 41,79%) alors que ceux passés par procédure restreinte qui représentent pourtant 90% des contrats en nombre n'offrent que 17,27% de conformité.

B. AU NIVEAU DES REGIONS

1. Organisation et fonctionnement des organes de la commande publique

a) l'organe de la commande publique

Les points à vérifier sont les suivants :

- iv. l'existence des actes de nomination (PRMP, UGPM, CAO)
- v. le respect des nombres réglementaires (CAO : 15, UGPM 3 à 9)
- vi. l'existence engagement écrit (code d'éthique)

Le résultat à ce niveau du contrôle est résumé dans le tableau qui suit :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none">- aucune nomination formelle des UGPM et de CAO sauf pour un service- insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO- pas d'engagement écrit
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none">- 89% de la PRMP sont nommés au niveau central (seules 4 entités ont des PRMP régionales)- Moins de 20% de services disposent de PRMP régionales- Aucune nomination formelle des UGPM et CAO- Insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO, 80% ne disposent pas de CAO et UGPM- Pas d'engagement écrit
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none">- 37% des services disposent de PRMP nommée de façon réglementaire au niveau régional- Aucune nomination formelle des UGPM et CAO- Insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO,
ANOSY	<ul style="list-style-type: none">- 07 PRMP régionale sur 24 entités- Cumul de fonction de la PRMP- Insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO (par manque de personnel disponibles),- Pas d'engagement écrit- Faiblesse de capacité en passation de marchés
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none">- Cumul de fonction de la PRMP- Insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO (par manque de personnel disponible),- Pas d'engagement écrit- Faiblesse de capacité en passation de marchés
SOFIA	<ul style="list-style-type: none">- Aucune nomination de PRMP (toutes sont au niveau central)- Pas de délégation de pouvoir formelle aux ORDSEC- Pas d'engagement écrit
SAVA	<ul style="list-style-type: none">- Aucune nomination formelle pour certaines entités- manque de formation- Absence de CAO et UGPM régionales : PRMP au niveau central (eau, éducation,...)- Insuffisance d'effectifs des UGPM et CAO (par manque de personnel

	<p>disponible),</p> <ul style="list-style-type: none"> - beaucoup de cumul de fonction et de conflits d'intérêts
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Actes de nomination existants mais structures pas encore mises en place (sauf DRSP) - Insuffisance d'effectifs de CAO et UGPM - Pas d'engagement écrit (code d'éthique)
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - 98% de PRMP nommées au niveau central (seules PRMP régionales : Gendarmerie et DRAP) - Insuffisance d'effectifs des CAO et UGPM - Pas d'engagement écrit (code d'éthique)
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de nomination PRMP mais pas de nomination réglementaire des UGPM et CAO - Non respect des nombres des UGPM et CAO - Aucun engagement écrit
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune nomination de PRMP, UGPM et CAO - Pas de notions sur les Marchés publics
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune nomination de PRMP régionales - Pas de délégation formelle de pouvoir aux ORDSECs - Absence de CAO et UGPM au niveau régional
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - cumul de fonction de PRMP et ORDSEC - cumul de fonction des membres de l'UGPM et CAO - pas d'engagement par écrit suivant code d'éthique
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - La Commune Urbaine de Diégo Suarez n'a pas accepté d'être soumis au contrôle - Existence de nomination PRMP mais pas de nomination réglementaire des UGPM et CAO - Non respect des nombres des UGPM et CAO - Aucun engagement écrit
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - aucune nomination officielle (PRMP, UGPM, CAO): il n'y a eu que des décisions de subdélégation non régulières - pas de mise en place des différents organes (CAO, UGPM) - Insuffisance d'effectifs de CAO - existence d'engagement écrit dans certains cas
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - aucune nomination officielle (PRMP, UGPM, CAO) - pas de mise en place des différents organes (CAO, UGPM)
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - délégation de pouvoir à l'ORDSEC par simple lettre - nomination de l'UGPM par simple note de service - cumul de fonction de PRMP avec ORDSEC et /ou avec GAC, Directeur, Directeur de Cabinet - insuffisance d'effectifs des membres de la CAO et UGPM - aucune nomination formelle d'UGPM - délégation de pouvoir (par décision ou par note de service) non nominative à tous les ORDSECs - insuffisance de formation en marchés publics en général - absence de passation de service réglementaire en cas de changement de responsable

AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - aucune nomination de PRMP, d'UGPM et de CAO au niveau régional - pas d'engagement écrit
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - 5 sur 27 services ont des PRMP régionales expérimentées - Cumul de fonction au niveau d'une PRMP - Insuffisance d'effectifs des CAO et UGPM - Pas d'engagement écrit
ALAOTRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune nomination formelle de PRMP, UGPM, CAO - Insuffisance d'effectif des CAO et UGPM - Pas d'engagement écrit
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - La plupart des services ne dispose pas de PRMP au niveau régional - aucune nomination d'UGPM et de CAO au niveau régional - pas d'engagement écrit

b) la documentation et archivage

Il s'agit de vérifier l'existence d'une documentation et archivage bien ordonnés et faciles d'accès. Le résultat est présenté dans le tableau qui suit :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante - archivage mal ordonné
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none"> - 95% disposent d'archivage mais mal structuré (pas de local, classement par compte et par année) - Document de l'engagement juridique introuvable
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante - archivage mal ordonné
ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante mais existence de version électronique - archivage mal ordonné et difficile d'accès : manque de mobiliers appropriés et de locaux adaptés
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de documentation en version papier et électronique - Archivage par compte et par ordre chronologique mais pas de local ni d'armoire sécurisée
SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de documentation en version papier et électronique - Archivage par compte et par ordre chronologique mais pas de local ni d'armoire sécurisée
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage mal ordonné. - Beaucoup de documents et pièces de passation de marchés non disponibles dans les archives - Manque de locaux et de matériels
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation insuffisante - Pièces archivées incomplètes pour la plupart des entités
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Documentations incomplètes pour toutes les entités - Pas de local adapté pour archiver
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Quasi inexistence des documents sur les marchés publics en version papier

	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage bien rangé - Accès facile des documents mais fond de dossiers souvent incomplets
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de documents sur les marchés publics - Archive non sécurisée et non répertoriée
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Documentation généralement disponible mais en version électronique seulement - Archivage bien ordonné en général (par nature)
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - manque de documentation en marchés publics
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante voire inexistante - archivage mal structuré et incomplet
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante - inexistence de local adapté pour l'archivage - beaucoup de pièces manquantes
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Archivage dans une armoire généralement mal sécurisé - Classement chronologique et par compte, pas d'archives électroniques
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - documentation insuffisante voire inexistante - archivage mal structuré et incomplet - dossiers de passation de marché confondu avec ceux de l'exécution budgétaire au niveau de l'ORDSEC - inexistence d'archivage électronique en général
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - documentation disponible - archivage ordonné et facile d'accès mais parfois des pièces manquantes dans les dossiers de passation
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - documentation disponible sauf pour un service - archivage par année, par compte et par ordre chronologique - pour deux services : les archives sont classés à la maison, archive dispersé et mal rangé
ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - archivage bien ordonné et facile d'accès dans une armoire
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - documentation disponible mais insuffisante - archivage ordonné et facile d'accès en général mais parfois des pièces manquantes dans les dossiers de passation

c) Comparaison de la liste FCE et SIGMP

La vérification consiste à relever les principales différences entre FCE et SIGMP et leurs origines, notamment sur la :

- i. Différence du nombre des engagements par rapport aux nombres de contrats
- ii. Différence entre les éléments d'un même engagement : montant, prestataires, objet,...

Les principales constatations sont présentées dans le tableau ci-après :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	- Aucune constatation
VATOVAVY FITOVINANY	- 80% des entités enregistrent un nombre supérieur du SIGMP par rapport au FCE (ex : 1 FCE pour 16 SIGMP : erreur de saisie, erreur de conception de données, rejet du CF)
ATSINANANA	- Aucune constatation
ANOSY	- Différence notable entre liste FCE et SIGMP due au problème de connexion et aux erreurs de saisie
HAUTE MATSIATRA	- Quelques différences entre liste FCE et SIGMP dues aux erreurs de saisie
SOFIA	- Aucune constatation
SAVA	- beaucoup de contrats ont été saisis sur SIGFP sous le libellé « engagement global » et « autres engagements » par non maîtrise de l'utilisation de SIGFP, qui offre comme option par défaut « engagement global » ou « autres engagements ». - Les différences entre les éléments dans un même engagement (montant, prestataires, objet) ainsi que les anomalies sur le seuil sont minimales (non substantielles)
BONGOLAVA	- Différence de nombre d'engagement par rapport au nombre de contrats - Différence entre les éléments d'un même engagement (pour les engagements globaux : achat de recharge téléphonique, ignorance de l'annulation de la saisie dans le SIGMP, erreur de formulation de l'objet)
ATSIMO ATSINANANA	- 27 anomalies sur objet et montant différents
ANALANJIROFO	- Nombre d'engagement différent du nombre de contrats pour cause de non annulation de certains contrats non engagés - Différence d'objet d'engagement dû aux erreurs de saisie - Confusion entre le nom de l'établissement et celui de son propriétaire (tiers différent)
BETSIBOKA	- aucune constatation
IHOROMBE	- 20% de différence entre FCE et SIGMP pour cause d'engagement global et caisse d'avance
BOENY	- Aucune différence constatée
DIANA	- aucune constatation
VAKINANKARARATRA	- Existence d'engagement sur FCE ne figurant pas dans le SIGMP - Différence entre les éléments d'un même engagement due à des prestataires possédant plusieurs cartes professionnelles ou à des erreurs de saisie
ATSIMO ANDREFANA	- aucune constatation
ANALAMANGA	- Problème de transfert de données saisies sur SIGMP au SIIGFP
AMORON'I MANIA	- Aucune constatation
MENABE	- Aucune constatation

ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Non maîtrise du logiciel SIGMP par les opérateurs de saisie - Erreur de saisie
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation

d) Anomalies constatées à partir de la liste de contrats

Il s'agit de relever, à partir de la liste des contrats passés par les services les points suivants :

- i. La cohérence entre montant du contrat et la procédure utilisée, en se référant au seuil de passation de marchés
- ii. La fréquence de fournisseurs
- iii. L'utilisation abusive du fractionnement

Le résultat est présenté comme suit :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none"> - Cohérence entre montant de contrat et procédure utilisée : respect de seuil - 10% de cas de fréquence de fournisseurs - Environ 60% de cas de fractionnement (respect du taux de régulation et non maîtrise de la procédure)
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - 6 cas d'anomalies constatés : non respect des seuils
ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - Des cas de non respect des seuils - Des cas de fournisseurs répétitifs
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - une seule anomalie sur la procédure utilisée par rapport au montant du contrat a été observée - quelques fournisseurs sont attributaires de plusieurs contrats dans plusieurs entités (motifs : insuffisance de fournisseurs locaux, manque de prestataires qualifiés et offrant de bons services) - pratique du fractionnement très fréquente (méconnaissance de la règle d'application de la computation de seuil, choix délibéré de faciliter la mise en concurrence par la comparaison de 3 prix et effets de la régulation budgétaire).
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Fréquence de fournisseurs due à l'insuffisance de fournisseurs locaux - Indice de fractionnement dû au respect du taux de régulation et dépenses par SOA
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Seuil maîtrisé - Attributaire différent pour chaque engagement mais fournisseur répétitif dans plusieurs services - Fractionnement constaté au niveau d'un seul service

ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des seuils - Fréquence des fournisseurs - Prestataire connu à l'avance
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Fréquence de fournisseurs : environ 30% (Insuffisance de prestataires locaux) - des cas de fractionnements dans quelques services - Confusion dans la liste des contrats à cause d'une erreur de saisie
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune incohérence entre montant contrat et procédure utilisée - Confusion dans la saisie sur SIGMP
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Incohérence entre montant des contrats et les procédures utilisées : non maîtrise des seuils dans certains cas - Fréquence très marquée de fournisseurs - Pratique de fractionnement de dépenses (CHED)
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect du mode de computation de seuil (Dépassement de seuil fixé par la procédure de consultation restreinte après le cumul de commandes répétitives) - Existence de prestataires répétitifs - Confusion entre plan d'acquisition et tableau de régulation des dépenses - Pratique abusive du CHED - Confusion dans la saisie des objets des contrats
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Incohérence entre montant du contrat, montant engagé et facture définitive (cas d'un seul service) - Fréquence de fournisseurs constatée dans trois (3) services
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Non maîtrise de seuils de passation - Fractionnement dû au respect du taux régulation trimestrielle
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation

2. Conduite des procédures

A ce niveau de contrôle, il s'agit de vérifier la l'existence et la cohérence de la planification établie par les services, la conformité des documents de concurrence, l'effectivité de la publication des avis de mise en concurrence, la conformité de l'évaluation des offres et de l'attribution des marchés et enfin, la conformité des documents de contrat.

a) La planification

Les points à vérifier sont :

- i. L'existence de l'AGPM et d'un Plan d'acquisition réglementaire (AGPM publié, Plan d'acquisition approuvé) avant lancement d'une procédure de passation

ii. le fractionnement abusif

Le tableau suivant résume le résultat du contrôle :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	- plan d'acquisition confondu avec plan d'engagement ou tableau de régulation
VATOVAVY FITOVINANY	- inexistence de plan d'acquisition en général
ATSINANANA	- AGPM généralement conformes aux modèles - inexistence de plan d'acquisition en général
ANOSY	- existence de plan d'acquisition mais généralement non conforme : non respect du modèle type, non daté, absence de preuve de transmission au Contrôle Financier, informations incomplètes...
HAUTE MATSIATRA	- existence de plan d'acquisition dans la plupart des cas
SOFIA	- inexistence de plan d'acquisition
SAVA	- plan d'acquisition non disponibles (inexistant ou mauvais archivages) pour quelques cas ; Pour d'autres cas, ils ne sont pas datés ou ne sont pas transférés au contrôle financier
BONGOLAVA	- planification respectée (existence de plan d'acquisition)
ATSIMO ATSINANANA	- inexistence d'AGPM car PRMP au niveau central
ANALANJIROFO	- existence de plan d'acquisition dans la plupart des cas
BETSIBOKA	- inexistence de planification
IHOROMBE	- 50% des services n'ont pas de plan d'acquisition
BOENY	- lenteur du lancement de la procédure dû à l'inexistence de PRMP régionale pour certaines entités
DIANA	- inexistence de plan d'acquisition - AGPM généralement établi
VAKINANKARARATRA	- plan d'acquisition n'était pas encore d'usage en 2011-2012 (seul programme d'emploi a été exigé) - des cas de fractionnement constatés
ATSIMO ANDREFANA	- existence d'AGPM (cas de la DRAP), conforme au modèle - inexistence de plan d'acquisition
ANALAMANGA	- incohérence de l'objet des contrats entre le plan d'acquisition, le calendrier d'acquisition et le tableau de régulation - plan d'acquisition non conforme au modèle réglementaire (omission de la date, de la signature, du cachet,...)
AMORON'I MANIA	- Aucun AGPM lancé (insuffisance de crédit)
MENABE	- Aucun AGPM au niveau PRMP (insuffisance de crédit) - Inexistence de plan d'acquisition en 2011 et 2012 sauf pour 15% des entités
ALAOTRA MANGORO	- Inexistence de planification

ANDROY	- inexistence de plan d'acquisition dans la plupart des cas
---------------	---

b) Les documents de mise en concurrence

A ce stade du contrôle, les points à vérifier sont :

- i. La conformité des documents (DAO, DCP, BC) par rapport aux modèles types
- ii. La disponibilité des informations essentielles dans les documents de mise en concurrence: date limite de remise des offres, spécifications techniques,...

Le résultat est présenté dans le tableau ci-après :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	- Non-conformité au modèle type - Incohérence de dates
VATOVAVY FITOVINANY	- environ 65% de conformité aux documents type - lettres d'invitation et affichage respectés à 65%
ATSINANANA	- avis d'appel d'offres conformes aux modèles - existence des avis de consultation de prix par affichage mais généralement non conforme aux modèles - lettre d'invitation non conforme au modèle : absence d'informations essentielles, spécifications techniques, délai de livraison
ANOSY	- existence de lettre d'invitation mais uniquement pour le candidat attributaire - lettre d'invitation non conforme au modèle : absence d'informations essentielles, spécifications techniques, délai de livraison
HAUTE MATSIATRA	- existence de lettre d'invitation pour la majorité des services - lettre d'invitation non conforme au modèle : absence d'informations essentielles, spécifications techniques, délai de livraison
SOFIA	- lettre d'invitation non conforme au modèle : absence d'informations essentielles, spécifications techniques, délai de livraison)
SAVA	- les documents de consultations (lettre d'invitation ou dossier de consultation) non disponibles. - sans cachet, sans date, sans spécifications techniques.
BONGOLAVA	- documents de mise en concurrence conformes aux modèles type mais dossiers de consultation non paraphés, plusieurs destinataires dans une seule lettre d'invitation - absence d'heure limite de remise des offres dans la lettre d'invitation

ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - pas de DAO et d'affichage à cause des crédits peu élevés - cas de bons de commande: 75% conformes aux modèles types, - cas des lettres d'invitation : 80% des informations essentielles disponibles
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - non respect des modèles type pour les documents de mise en concurrence - informations non précisées dans les lettres d'invitation (date limite de remise des offres,...)
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - aucune constatation
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - documents généralement conformes aux modèles mais informations essentielles parfois incomplètes
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - Non disponibilité des informations essentielles dans la lettre d'invitation
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - Documents généralement conformes aux modèles mais informations essentielles parfois incomplètes
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Documents (DAO, DC, BC) non conformes aux modèles type surtout pour la lettre d'invitation - Informations essentielles non disponibles pour 50% des contrats (dates, signatures)
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Documents généralement conformes aux modèles mais informations essentielles parfois incomplètes
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Non-conformité des documents (DAO, DC,...) par rapport aux modèles type - Lettre d'invitation non conforme : informations incomplètes - Facture pro forma non conforme
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures respectées
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect du modèle type de lettre d'invitation - Inexistence de lettre d'invitation, ni de facture pro forma pour certains services
ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - bons de commande conformes aux modèles-types - informations essentielles non disponibles
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence de lettre d'invitation - Existence de facture proforma mais parfois en nombre insuffisant (moins de 03 candidats)

c) La publication et la mise en concurrence

Le contrôle consiste à vérifier l'effectivité de la publication dans les journaux et de la mise en concurrence suivant les procédures appropriées :

- i. DAO et DCP : Les preuves de publications et de l'affichage (photocopie journal, transmission affichage)
- ii. BC : les preuves d'envoi des lettres de consultations avec accusé de réception, la fréquence des fournisseurs consultés

Le résultat est résumé dans le tableau suivant :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	- Aucune publication
VATOVAVY FITOVINANY	- respect des procédures de publication et de mise en concurrence
ATSINANANA	- AGPM généralement publiés - Avis d'appel d'offres rarement publiés - absence de preuve d'envoi des lettres d'invitation dans la plupart des cas
ANOSY	- avis de consultation généralement conforme au modèle - aucune preuve de publication
HAUTE MATSIATRA	- pas de preuve de notification officielle des lettres d'invitation aux candidats - non publication de l'avis d'attribution - non établissement de la décision d'attribution
SOFIA	- Aucune constatation
SAVA	- Quelques entités consultent un seul candidat pour les procédures d'achat par comparaison de prix - preuves d'affichages non disponibles - Affichage non transmis au contrôle financier
BONGOLAVA	- cas d'affichage : sans preuve de transmission pour affichage au bureau du contrôle financier - cas des bons de commande : lettre d'invitation sans accusé de réception
ATSIMO ATSINANANA	- publication et mise en concurrence acceptable
ANALANJIROFO	- existence d'au moins 3 offres
BETSIBOKA	- chevauchement des dates
IHOROMBE	- absence de preuve d'envoi des lettres d'invitation dans la plupart des cas
BOENY	- absence de preuve d'envoi des lettres d'invitation dans la plupart des cas
DIANA	- Inexistence de preuve de publication dans plusieurs cas
VAKINANKARARATRA	- Aucune preuve de publication - Transaction par téléphone ou contact direct - Fréquence de fournisseurs
ATSIMO ANDREFANA	- absence de preuve d'envoi des lettres d'invitation dans la plupart des cas
ANALAMANGA	- Inexistence de notification officielle des lettres d'invitation aux candidats - Candidats consultés répétitifs (Existence de consultation de prix restreinte par complaisance) - non publication de l'avis d'attribution - non établissement de la décision d'attribution

AMORON'I MANIA	- affichage de 10 jours respectés
MENABE	- cas de comparaison de prix : nombre minimal des candidats non respectés
ALAO TRA MANGORO	- pas de preuve de publication - pas d'envoi de lettre d'invitation aux candidats
ANDROY	- aucune publication

d) L'évaluation des offres et attribution

Le contrôle porte sur la vérification de l'existence et la cohérence des différents documents d'évaluation (PV d'ouverture de plis, Rapport d'évaluation, PV de validation, décision d'attribution) et la détection d'éventuelles anomalies dans le processus, entre autres :

- Différence entre date/heure d'ouverture annoncée et effective
- Remise des PV d'ouverture des plis aux candidats, ou affichage des PV
- Nombre des membres CAO, nombre d'évaluateurs
- Confusion entre critères de conformité et critères de qualification
- Existence des conventions de prix (non réglementaire)
- Absence d'information des candidats non retenus

Le résultat du contrôle se présente comme suit :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	- Procédure non respectée : incohérence de dates, pas de PV d'ouverture de plis, ni de validation - Absence d'information de candidats non retenus
VATOVAVY FITOVINANY	- Cas des affichages : respect des procédures d'évaluation - Cas des consultations restreintes : pas d'ouverture de plis, ni PV de validation mais existence de rapport d'évaluation (à 70%) et décision d'attribution (à 10%) - Différence entre date et heure d'ouverture de plis annoncée et effective - Pas de remise de PV d'ouverture de plis aux candidats, ni affichage du PV - Insuffisance de nombre de CAO et d'évaluateurs - Confusion entre critère de conformité et qualification - Pratique de la convention de prix - Absence d'information de candidats non retenus
ATSINANANA	- PV d'ouverture des plis généralement conformes aux modèles - Rapport d'évaluation généralement non conforme aux modèles - Procédure non respectée : incohérence de dates, pas de PV de validation - Pas de décision d'attribution en général - Absence d'information de candidats non retenus

ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des étapes d'évaluation des offres - Pas de PV d'ouverture de plis, ni de rapport d'évaluation, ni de PV de validation - Existence de tableau de comparaison mais parfois signé uniquement par l'ORDSEC - Absence d'informations de candidats retenus ou non retenus
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de tableau de comparaison - Absence d'informations de candidats retenus ou non retenus
SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de comparaison seulement dans la plupart des cas signé par le seul ORDSEC - Absence d'information de candidats non retenus
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Différence entre date/heure d'ouverture des plis annoncées et effectives - PV d'ouverture des plis non signé et non paraphés - Pièces essentielles non archivées : dossiers fiscaux des candidats, factures proformas des candidats non retenus - Inexistence du dossier de comparaison de prix ou de rapport d'évaluation des offres - Absence d'information des candidats non retenus
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistence des documents d'évaluation dans la plupart des cas - Décalage entre la date limite de remise des offres et celle d'ouverture de plus - Absence d'informations de candidats non retenus
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Cas de consultations restreintes : 10% disposent de PV d'ouverture de plis - Inexistence de rapport d'évaluation et de décision d'attribution - Absence d'information des candidats retenus ou non retenus
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de PV d'ouverture de plis dans la plupart des cas - Existence d'état de comparaison de prix - Pas de décision d'attribution - Absence d'information des candidats non retenus
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de signature de PRMP ou PRMP déléguée - Documents d'évaluation incomplets
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de tableau de comparaison - Pas de PV de validation, ni de décision d'attribution - Absence d'information aux candidats non retenus
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - inexistence de CAO pour l'ouverture de plis - Inexistence de décision d'attribution et de notification - Absence d'information de candidats retenus ou non retenus
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de PV d'ouverture de plis et de tableau de comparaison, pas de PV de validation - Insuffisance du nombre d'évaluateurs - Pratique de convention de prix - Absence d'informations de candidats retenus ou non retenus
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de PV d'ouverture de plis, ni de rapport d'évaluation, ni de PV de validation

	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'évaluateurs se réduit à 2 (ORDSEC et comptable) - Absence d'informations de candidats retenus ou non retenus
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de PV d'ouverture de plis et de tableau de comparaison, pas de PV de validation - Absence d'informations de candidats retenus ou non retenus
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Non respect des étapes d'évaluation - Absence de paraphes des membres de la CAO sur les documents d'évaluation - Information incomplète et/ou incohérente dans le tableau de comparaison - Pratique de la convention de prix - Offres des concurrents introuvables - Absence d'information des candidats non retenus
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Procédures d'évaluation respectées mais nombre de CAO insuffisant, confusion entre critères de conformité et critères de qualification - Absence d'informations des candidats non retenus
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - non respect des procédures d'évaluation - pas de PV d'ouverture de plis, ni de tableau de comparaison - Absence d'information de candidats retenus ou non retenus - pratique de la convention de prix
ALAOIRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de tableau de comparaison - Non respect des dates et heures d'ouverture annoncées - Absence d'informations des candidats non retenus
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - non respect des procédures d'évaluation - existence de tableau de comparaison - Absence d'information de candidats retenus ou non retenus

e) Les contrats

Le contrôle consiste à vérifier l'existence des contrats (marché, convention, BC) approuvé et notifié au titulaire, justifiés par l'envoi d'un OS ainsi que l'existence d'éventuelles régularisations de la procédure. Le résultat est le suivant :

REGIONS	PRINCIPALES CONSTATATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none"> - Cas des conventions : procédures respectées, contrats conformes aux modèles type - Cas des bons de commande : 60% seulement font l'objet d'OS
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de mention du délai d'exécution dans la plupart des Bon de commande - Inexistence de PV de réception définitive - PV de réception non signée par certains membres de la Commission de réception

ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats non conformes au modèle type - Incohérence des dates - Cas des bons de commande : généralement non conformes car non datés, délai d'exécution/livraison non précisé
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats généralement conformes
SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Certains contrats sont non conformes : absence de dates, de signatures.... - PV de réception introuvable
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de notification du titulaire - Absence d'information des candidats non retenus ou affichage des résultats - Inexistence systématique de garantie de bonne exécution ; utilisation de chèque personnel comme garantie (soumission ou bonne exécution) - Pour les marchés de travaux : contrats sans spécifications techniques, non application du délai de garantie (réception provisoire vaut réception définitive dans la plupart des cas)
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Pas d'Ordre de Service (sauf pour les marchés de travaux)
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de contrat approuvé et notifié au titulaire
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de bons de commande de convention et d'ordre de service
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats généralement conformes
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune constatation
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - Existence de contrat approuvé et notifié au titulaire
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Double du BC non remis au titulaire - Seul le dossier de mandatement est archivé
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Bons de commande conformes
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats plus ou moins conformes aux documents-type - Omission des dates, signatures et cachet - Inexistence de notification au titulaire - Bon de commande mal rempli (pas de numéro, non côté, ni paraphé)
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Convention approuvée et notifiée au titulaire
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - Numéro de bon de commande différent du numéro du TEF - PV de réception sans date
ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Contrats conformes mais sans notifications d'ordre de service
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Pas de preuve de notification - Bon de commande mal rempli : non daté - Pas de PV de réception - Pas de nomination formelle des membres de la Commission de réception - Irrégularités dans la constatation de l'effectivité des prestations

3. Tableau récapitulatif des résultats

L'exploitation des résultats du contrôle effectué dans les régions a permis de dresser un tableau récapitulatif relatif à la conduite des procédures de passation des marchés, suivant le système d'appréciation présenté dans la première partie du rapport.

REGION	NOMBRE D'ECHANTILLON	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	POURCENTAGE DES PROCEDURES CONFORMES ET/OU ACCEPTABLES	NOMBRE DE PROCEDURES ESTIMEES NON CONFORMES	POURCENTAGE DES PROCEDURES NON CONFORMES
ITASY	136	24	17,65%	112	82,35%
VATOVAVY FITOVINANY	70	31	44,29%	39	55,71%
ATSINANANA	274	89	32,48%	185	67,52%
ANOSY	317	45	14,20%	272	85,80%
HAUTE MATSIATRA	476	162	34,03%	314	65,97%
SOFIA	16	5	31,25%	11	68,75%
SAVA	213	45	21,13%	168	78,87%
BONGOLAVA	253	39	15,42%	214	84,58%
ATSIMO ATSIANANA	131	24	18,32%	107	81,68%
ANALANJIROFO	65	15	23,08%	50	76,92%
BETSIBOKA	32	5	15,63%	27	84,38%
IHOROMBE	63	7	11,11%	56	88,89%
BOENY	16	3	18,75%	13	81,25%
DIANA	9	3	33,33%	6	66,67%
VAKINANKARARATRA	214	75	35,05%	139	64,95%
ATSIMO ANDREFANA	8	2	25,00%	6	75,00%
ANALAMANGA	183	47	25,68%	136	74,32%
AMORON'I MANIA	128	33	25,78%	95	74,22%
MENABE	181	28	15,47%	153	84,53%
ALAOTRA MANGORO	166	31	18,67%	135	81,33%
ANDROY	14	1	7,14%	13	92,86%
TOTAL	2965	714	24,08%	2251	75,92%

Il convient de noter que la quasi-totalité des contrats présentés dans ce tableau est effectuée par consultation restreinte (de l'ordre de 98%), avec un taux moyen de conformité de 24,08%.

IV. PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

A. AU NIVEAU CENTRAL

1. Organisation et fonctionnement

Compte tenu des constatations que nous avons pu voir plus haut, les recommandations concernant l'organisation et le fonctionnement des organes de la commande publique peuvent être réparties en deux catégories bien distinctes : d'une part, celles touchant la composition de divers organes de passation des marchés, et d'autre part, celles ayant trait à la documentation et à l'archivage.

a) Recommandations concernant la composition des organes :

- La PRMP doit pouvoir exercer pleinement les attributions que lui confèrent les textes légaux et réglementaires. A ce titre, elle doit bénéficier des moyens financiers (budget) et matériels (locaux et équipements adéquats) lui permettant d'accomplir ses tâches.
- Chaque PRMP doit disposer d'une UGPM et d'une CAO. Les modalités de nomination des membres de ces entités ainsi que leur composition sont fixées dans les textes réglementaires, à savoir le Décret 2006-344 du 30 mai 2006 pour la CAO et la Note N° 01 - MFB/ARMP/DG/CRR/SNR-08 pour l'UGPM.
- Il faut remarquer qu'il y a incompatibilité de fonction entre le membre de la CAO et celui de l'UGPM et les membres de ces deux entités doivent impérativement s'engager par écrit à respecter le Code d'Ethique.
- Enfin, les membres des organes de la commande publique doivent être régulièrement informés ou formés sur les nouveaux développements et les nouvelles pratiques de la passation des marchés publics.

b) Recommandations concernant la documentation et l'archivage :

- Tous les acteurs de la commande publique doivent avoir à portée de main les textes et autres documents sur les marchés publics. Il revient à la PRMP de s'assurer que tous sont au courant des dernières mises à jour des textes.
- Il doit y avoir une séparation nette de l'archivage des documents de passations des marchés et celui des documents de gestion budgétaire. Les premiers doivent être tenus au niveau de la PRMP et les seconds au niveau des ORDSEC.
- Les documents de passation des marchés doivent être tenus conformément aux directives de l'ARMP contenues dans le Guide de l'Archivage élaboré à cet effet.

Nous pouvons trouver ci-après les détails des recommandations données par les contrôleurs pour chaque entité contrôlée.

ENTITES	RECOMMANDATIONS
Présidence de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - La PRMP est invitée à diffuser les textes sur les Marchés Publics aux ORDSEC
Primature	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter l'effectif de l'UGPM - Réorganiser les organes de commande publique pour éviter le cumul de responsabilité
Conseil Supérieur de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Les responsables de la passation des marchés sont invités à s'engager par écrit à respecter le Code d'éthique
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ». - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP. - Besoin en formation et sensibilisation sur les procédures de passation de marchés
Haute Cour Constitutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ». - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP. - Besoin en formation et sensibilisation sur les procédures de passation de marchés - Engagement écrit à respecter le code d'éthique - Généraliser la saisie sur SIGMP
CENIT	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place l'UGPM et la CAO
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux recommandations du guide d'archivage
Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ». - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP. - Besoin en formation et sensibilisation sur les procédures de passation de marchés
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ». - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP. - Besoin en formation et sensibilisation sur les procédures de passation de marchés - Obligation de saisir dans le SIGMP toutes les procédures d'acquisition
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du rôle de la PRMP pour éviter les fractionnements systématiques et généralisés des marchés publics. - Les responsables des organes de commande publique doivent s'engager par écrit à respecter le code d'éthique

Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Augmenter l'effectif selon la disponibilité des ressources humaines et les sensibiliser sur l'obligation de faire un engagement écrit sur le respect du Code d'éthique - Réorganiser le système d'archivage : classer les différentes pièces des marchés dans un seul dossier (AGPM, avis d'appel d'offres, DAO, documents d'évaluation, décision d'attribution, marché, OS, PV de réception...) - Se doter d'un local spécifique pour les archives
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer la capacité des membres de l'organe de la commande publique avec des thèmes bien ciblés selon le besoin - Sensibiliser les membres de la CAO sur l'obligation de faire un engagement écrit sur le respect du Code d'éthique
Ministère de la Culture et du Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Se doter de matériels de photocopie et de local spécifique/armoire sécurisé pour les archives - Sensibiliser la CAO sur l'engagement sur l'honneur à respecter le code d'éthique - Réorganiser le système d'archivage : classer les différentes pièces des marchés dans un seul dossier (AGPM, avis d'appel d'offres, DAO, documents d'évaluation, décision d'attribution, marché, OS, PV de réception...) - Faire une copie des dossiers archivés au niveau des comptables
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser les membres de la CAO sur l'obligation de faire un engagement écrit sur le respect du Code d'éthique - Se doter d'un local (du moins des armoires) sécurisé pour les archives - Joindre dans les dossiers une copie du Bon de commande
Ministère du Commerce	<ul style="list-style-type: none"> - Etoffer les membres de l'UGPM - Opérationnaliser les membres de la CAO en les faisant participer même pour les procédures allégées - Se référer au guide CAO - Constituer un archivage électronique - Consulter le guide d'archivage - Les intervenants de la commande publique (PRMP, UGPM, CAO, ORDSEC,...) doivent s'engager à respecter le Code d'Ethique (suivant modèle de lettre transmis à la PRMP) - La PRMP est invitée à transmettre aux ORDSEC tous les textes et documents sur les marchés publics - Organiser l'archivage suivant les dispositions du guide d'archivage et bien séparer les dossiers de passation de marchés des dossiers d'exécution budgétaire
Ministère de l'Energie	<ul style="list-style-type: none"> - Etoffer et procéder à la nomination des membres des l'UGPM en évitant le cumul avec d'autres fonctions - Etoffer dans la mesure du possible les membres du CAO - Se référer au guide de l'Archivage publié par l'ARMP dans la gestion des archives

	<ul style="list-style-type: none"> - Les intervenants à la passation des marchés (PRMP, UGPM, CAO) devraient s'engager par écrit à respect le Code d'éthique
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer dans les plus brefs délais l'équipe de passation et envoyer à l'ARMP les actes de nomination de la nouvelle équipe - Relancer la demande de formation au niveau de l'ARMP - Etoffer dans la mesure du possible l'effectif de la CAO en se conformant à la réglementation - Se référer au guide d'archivage - La PRMP est invitée à transmettre tous les documents sur les marchés publics aux ORDSEC - Bien séparer les dossiers de passation de marchés et ceux d'exécution budgétaire - Les intervenants à la passation des marchés doivent obligatoirement s'engager par écrit à respecter le Code d'Ethique (suivant modèle de lettre transmis à la PRMP)
Ministère des Finances et du Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir des locaux adéquats avec armoires suffisantes pour les organes de passation des marchés - Il est recommandé aux PRMP de transmettre aux ORDSEC tous les documents et textes sur les MP. Il est aussi du rôle des PRMP de participer au renforcement de capacité des ORDSEC et leurs équipes. - Se référer au guide de l'archivage élaboré par l'ARMP (Cf. Site web de l'ARMP) - Tous les intervenants de la commande publique sont dans l'obligation de s'engager par écrit à respecter le Code d'Ethique
Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée en matière de passation de marchés
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter l'effectif des membres de l'UGPM - Documentation à mettre en place au niveau ORDSEC
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP. - Besoin en formation et sensibilisation en matière de passation de marchés - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ».
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP - Documentation et Archivage à améliorer - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ».
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation

Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Améliorer le classement des dossiers de passation des marchés et octroyer à la cellule de passation des locaux et équipements plus adéquats - Inviter les responsables de la passation des marchés à s'engager par écrit à respecter le code d'éthique
Ministère de l'Éducation Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation en passation pour les PRMP et leurs équipes - Les membres de l'organe de la commande publique devront s'acquitter de leur devoir d'engagement par écrit pour le respect du code d'éthique - Pour faciliter la recherche, améliorer les méthodes d'archivage (dotation des moyens : informatiques, locaux, techniques, armoire de rangement...) - Nécessité de formation en marchés publics pour les ORDSEC suppléants et leurs équipes - Doter aux équipes des ORDSEC des moyens pour bien tenir un archivage opérationnel (Formation, matériels,...)
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - La PRMP (ou UGPM) doit avoir une copie de tous les documents de mise en concurrence. - Améliorer les moyens de classement des dossiers et assurer un suivi électronique - Nécessité de formation en marchés publics de l'équipe de l'ORDSEC - S'acquitter du devoir d'engagement par écrit du code d'éthique
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Compléter l'effectif des membres de la CAO - Les membres de la CAO devront s'acquitter de leur devoir d'engagement écrit pour le respect du Code d'éthique - Doter des moyens matériels à l'UGPM pour tenir un bon archivage des dossiers de passation
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - Réorganiser l'archivage suivant les recommandations du guide de l'archivage
Ministère de la Jeunesse et Loisirs	<ul style="list-style-type: none"> - Se documenter sur le site Web de l'ARMP ou se renseigner auprès de l'ARMP pour les différentes procédures à suivre en matière de passation de marchés - Centraliser les archives auprès de l'ORDSEC et se doter d'une salle d'archives avec mobiliers de rangement - Organiser des séances de formation interne avec les formateurs de l'ARMP pour les responsables d'achat du Ministère
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - La PRMP est invitée à diffuser aux ORDSEC les documents sur les MP
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation
Ministère des Sports	<ul style="list-style-type: none"> - Réorganiser l'archivage suivant les recommandations du guide d'archivage
Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - La PRMP est invitée à diffuser les documents sur les Marchés Publics aux ORDSEC

Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - Regrouper les besoins selon leur homogénéité ou leur unité fonctionnelle dans le but de les insérer dans l'AGPM ou les Plans d'acquisition - Bien délimiter les attributions de la PRMP et les responsables des organismes rattachés ou projets - La PRMP doit toujours être informée des procédures engagées par les ORDSEC ou Projet,... - Assainir le système d'archivage pour limiter les confusions
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place l'UGPM - Organiser le système d'archivage suivant les recommandations du guide d'archivage - Sensibiliser les organes de commande publiques (notamment les ORSEC) sur l'importance du contrôle et sur les risques encourus en cas d'absence de coopération (Arrêté N° 16869/2008/MFB du 02/09/2008)
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - Asseoir l'autorité de la PRMP et la responsabiliser sur son rôle conformément aux dispositions du Code - Améliorer l'archivage suivant le guide de l'archivage - Insérer toutes les procédures au SIGMP - Les responsables de la commande publique doivent s'engager par écrit à respecter le code d'éthique
Ministère de l'Élevage	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabiliser la PRMP sur son rôle conformément aux dispositions du Code - Les ORDSEC doivent avoir une délégation de pouvoir avant de procéder à la conduite de passation de contrat - Toutes les acquisitions doivent être saisies au SIGMP - Améliorer l'archivage suivant les directives du guide d'archivage. La PRMP doit toujours être destinataire de copies des documents de passation de marchés
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Séparer les fonctions de membre de l'UGPM et celles de membre de la CAO - Assainir le système d'archivage pour éviter les confusions - Les responsables de la commande publique doivent s'engager par écrit à respecter le code d'éthique
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager une délégation de pouvoir (même pour un secteur ou type de dépenses et selon les besoins) afin de ne pas perturber la passation des marchés et la gestion des contrats - Procéder à la nomination de l'UGPM - Besoin d'information et de formation pour la saisie sur le SIGMP afin d'établir les bases de données.
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager une délégation de pouvoir (même pour un secteur ou type de dépenses et selon les besoins) pour pallier les déplacements fréquents de la PRMP afin de ne pas perturber la passation des marchés et la gestion des contrats
Caisse d'Épargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer la capacité des membres de l'UGPM et de la CAO, notamment en matière d'évaluation des offres

Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à la nomination formelle des membres de l'UGPM - Procéder à la nomination des membres de la CAO en début d'exercice et les sensibiliser sur l'obligation de faire un engagement écrit sur le respect du Code d'éthique - Réorganiser le système d'archivage : classer les différentes pièces des marchés dans un seul dossier (AGPM, avis d'appel d'offres, DAO, documents d'évaluation, décision d'attribution, marché, OS, PV de réception...) - Faire de façon systématique un archivage électronique - Réorganiser le système d'archivage : classer les différentes pièces des contrats dans un seul dossier (Plan d'acquisition, lettre d'invitation, facture pro forma, tableau de comparaison, décision d'attribution, bon de commande, OS, PV de réception...)
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Augmenter l'effectif de la CAO selon la disponibilité des ressources humaines et les sensibiliser sur l'obligation de faire un engagement écrit sur le respect du Code d'éthique - Réorganiser le système d'archivage : classer les différentes pièces des marchés dans un seul dossier (AGPM, avis d'appel d'offres, DAO, documents d'évaluation, décision d'attribution, marché, OS, PV de réception...) - Assurer de façon systématique un suivi électronique des passations de marché
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une UGPM et une CAO conformément aux textes - Réorganiser l'archivage suivant les recommandations du guide d'archivage
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - Etoffer dans la mesure du possible les membres de l'UGPM et de la CAO - Les intervenants de la passation des marchés (PRMP, CAO et UGPM) devraient s'engager par écrit à respecter le Code d'éthique
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de renforcement de capacité compte tenu de la nouvelle nomination de PRMP
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Aucune recommandation
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Harmonisation des pratiques entre ARMP et Contrôle financier. - Renforcement des dispositifs réglementaires pour la professionnalisation de la fonction « achat ». - Attribution de l'exclusivité des compétences à la PRMP - Transfert des budgets sur financement extérieur (actuellement inscrits au MTPM) dans le budget de l'ARM, afin que l'organe de la commande publique de l'ARM puisse conduire entièrement les opérations de passation de marchés (conduite des procédures et signature des contrats) ou, nomination du DG de l'ARM comme PRMP délégué au sein du MTPM pour les financements extérieurs
FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une UGPM

Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Les dossiers des ORDSEC doivent être classés par ORDSEC
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en cohérence le manuel de procédure interne avec les dispositions du CMP et de ses textes subséquents - Se conformer aux documents types et respecter les recommandations du Guide de l'Archivage
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - Les responsables de passation des marchés doivent s'engager par écrit à respecter le code d'éthique
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - Centraliser les archives : soit au niveau de la PRMP, soit au niveau de l'ORDSEC - Procéder aux engagements par écrit pour le respect du Code d'éthique
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Centraliser les documents de passation au niveau de la PRMP ou ORDSEC. - Classer les documents avec les pièces y afférentes dans un dossier. - Désigner un responsable pour les archivages et assurer leurs suivis par un système informatique
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Centraliser l'archivage pour faciliter l'accès aux dossiers
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Constituer l'équipe de passation des marchés (PRMP, UGPM, CAO) - Améliorer le classement des dossiers en se référant au Guide d'archivage
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - Insérer dans le dossier de marché toutes les pièces y afférentes - Les membres des organes de passation de marchés doivent s'engager pas écrit à respecter le Code d'Ethique
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux recommandations du guide d'archivage pour améliorer le classement des dossiers
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place l'UGPM et la CAO suivant les dispositions réglementaires - Saisir sur SIGMP toutes les acquisitions - Nécessité urgente de former les responsables - Les responsables doivent s'engager par écrit à respecter le code d'éthique

2. Conduite des procédures

Concernant la conduite des procédures, les recommandations se situent au niveau des différentes étapes du processus de passation de la commande publique.

a) Planification :

Les recommandations sur la planification concernent principalement l'obligation d'élaboration par la PRMP d'un Plan d'acquisition et sa mise à disposition aux ORDSEC avant l'engagement de toute procédure de mise en concurrence. Ce Plan d'acquisition doit être signé par la PRMP à partir des besoins fixés par les SOA, et transmis au Contrôle Financier pour suivi.

b) Documents de mise en concurrence :

Les documents de mise en concurrence doivent être conformes aux modèles-types réglementaires. En effet, le respect strict des documents types permet d'éviter les omissions sur les informations à donner aux candidats, garantissant ainsi la soumission d'offres valables.

c) Publication :

La publication obligatoire concerne les avis généraux de passation des marchés, les avis spécifiques, les avis et décisions d'attribution. Cette publication prend la forme d'insertion dans les journaux quotidiens de large diffusion pour les procédures dont les montants estimés sont situés au dessus des seuils de passation des marchés, et d'affichage pour les procédures dont les montants sont au dessous des seuils de passation.

d) Evaluation et attribution :

Les principales recommandations sur l'évaluation sont :

- l'établissement d'un Procès Verbal d'ouverture des plis pour une procédure de mise en concurrence (même pour les consultations restreintes)
- L'évaluation des offres par aux moins deux évaluateurs. Le document d'évaluation (rapport d'évaluation, tableau de comparaison,...) doit toujours faire apparaître un classement des offres (Se référer au Guide de la CAO pour le modèle type de rapport d'évaluation). Il faut remarquer que la PRMP ne doit pas en principe participer à l'évaluation.

Concernant l'attribution, les principales recommandations sont :

- La publication de l'avis et de la décision d'attribution (par voie de presse ou par affichage)
- L'information des candidats non retenus sur l'issue de l'attribution

- Le respect du délai de recours de 10 jours francs à compter de la publication de l'avis d'attribution

e) Contrat :

Les points importants à souligner sur les documents du contrat sont :

- Le respect du document type
- Le respect des conditions initiales de la mise en concurrence et celles de l'offre du titulaire telles qu'elles apparaissent dans sa soumission, sans modification (spécifications techniques, critères de qualification,...)
- Le respect des conditions de mise en vigueur des contrats (signatures, visa financier, approbation, notification,...)
- L'effectivité de la réalisation des prestations (Procès verbal de réception, bons de livraison,...)

Nous pouvons consulter ci-après les détails des recommandations pour chaque entité contrôlée.

ENTITES	RECOMMANDATIONS
Présidence de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les étapes du processus d'évaluation - Prendre une décision d'attribution et informer les candidats non retenus - Etablir un tableau de comparaison des offres et le faire signer par deux évaluateurs au moins - Faire une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus <p>Se conformer aux modèles de documents de marché</p>
Primature	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un Plan d'acquisition avant toute mise en concurrence - Prendre des dispositions pour éviter le saucissonnage excessif (Objets des contrats répétitifs) et la fréquence suspecte de certains prestataires - Sensibiliser les ORDSEC sur le respect de la procédure de passation
Conseil Supérieur de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Les lettres d'invitation doivent contenir les informations nécessaires pour avoir des offres valables - Respecter les procédures et étapes d'évaluation - Respecter le processus d'attribution des contrats
Congrès de la Transition	<ul style="list-style-type: none"> - Saisie obligatoire dans le SIGMP de toutes les acquisitions - Ne pas pratiquer le système de convention de prix
Haute Cour Constitutionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter la procédure d'attribution (publication de la décision d'attribution, information des candidats non retenus,...)
CENIT	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un Plan d'acquisition avant toute mise en concurrence - Sensibiliser les ORDSEC sur le respect de la procédure de passation
Vice Primature chargée de l'Aménagement et du Territoire	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux documents types concernant la consultation par voie d'affichage - Les lettres d'invitation doivent contenir les informations nécessaires pour obtenir des offres valables

Vice Primature chargée de l'Economie et de l'Industrie	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un Plan d'acquisition avant toute mise en concurrence - Sensibiliser les ORDSEC sur le respect de la procédure de passation - Effectuer une supervision et une sensibilisation auprès des ORDSEC pour limiter les fractionnements
Ministère Travaux Publics et Météorologie	<ul style="list-style-type: none"> - L'évaluation doit être effectuée par plusieurs personnes - Effectuer une supervision et une sensibilisation auprès des ORDSEC pour limiter les fractionnements
Ministère des Transports	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer une sensibilisation et une supervision auprès des ORDSEC pour limiter les fractionnements - Dans le cas de prestations spécifiques (fournitures de médicaments), élargir au maximum la publicité
Secrétaire d'Etat à la Gendarmerie Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin en assistance et formation pour les documents à employer et les différents paramètres pour la passation et l'exécution des marchés - L'évaluation doit toujours être effectuée par plusieurs personnes
Ministère de la Population et des Affaires Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Soumettre l'AGPM et ses mises à jour au contrôle de la CNM avant leur publication - Elaborer un plan d'acquisition pour tous les contrats en dessous des seuils - Se conformer aux dispositions de l'ARRETE N° 13 838/2008/ MFB portant application du mode de computation des seuils et fixant les seuils de passation des marchés publics et de contrôle des Commissions des Marchés - Respecter les étapes du processus d'évaluation - Prendre une décision d'attribution et informer les candidats non retenus - Etablir un tableau de comparaison des offres et le faire signer par deux évaluateurs au moins - Prendre une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus - Se conformer aux modèles de documents de marché
Ministère chargé des Relations avec les Institutions	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer au modèle type de dossier de consultation - Veiller à remettre un exemplaire du PV d'ouverture des plis à tous les candidats - Elaborer un rapport d'évaluation suivant le modèle du guide de la CAO (la PRMP ne doit pas participer à l'évaluation des offres, tâche confié à la SCTE) - Prendre une décision d'attribution et informer les candidats non retenus - Elaborer de manière systématique un tableau de comparaison des offres, signé par au moins deux(02) évaluateurs. - Prendre une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus
Ministère de la Culture et du	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un Plan d'acquisition pour tous les contrats en dessous des seuils de passation des marchés

Patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux documents types - Se conformer aux dispositions de l'ARRETE N° 13 838/2008/ MFB portant application du mode de computation des seuils et fixant les seuils de passation des marchés publics et de contrôle des Commissions des Marchés - Joindre aux lettres d'invitations adressées aux candidats le modèle de facture de pro forma, les spécifications techniques requises si besoin, le délai de livraison,..... - Vérifier systématiquement la qualification des candidats, notamment de leur régularité vis-à-vis de l'administration (carte fiscale, STAT,) - Etablir un tableau de comparaison signé par au moins deux évaluateurs
Ministère de la Décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre une décision d'attribution et informer les candidats non retenus - Prendre une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus
Ministère du Commerce	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition selon modèle type avant le lancement de toute procédure de passation de marché - Respecter les dispositions réglementaires sur les seuils de passation de marchés et les modes de passation - Il revient à la PRMP de superviser et de contrôler les procédures passées par les ORDSEC - Optimiser le nombre de publication des avis spécifiques - Faire un classement des offres - La comparaison doit se faire par rapport au montant total pour n'avoir qu'un seul titulaire - Il doit y avoir plusieurs évaluateurs, le tableau de comparaison doit être daté - Une formation spécifique aux procédures allégées doit être dispensée aux ORDSEC et leurs équipes
Ministère de l'Énergie	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter la mise en concurrence surtout sur le nombre et l'endroit des affichages - Une fois la consultation lancée, une recherche active de candidats pouvait être entreprise pour augmenter le nombre des participants - Toujours respecter les dates et heure limites de remise des offres et celles d'ouverture de plis, même en cas de consultation restreinte - Il doit y avoir plusieurs évaluateurs - Respecter les étapes de l'attribution - Evaluer les offres sur leur totalité et non par article - Les procédures allégées doivent faire l'objet d'une formation spécifique, au bénéfice des ORDSEC, surtout les demandes de prix restreintes.
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition (A dater et à signer par la PRMP) avant d'entamer toute procédure de mise en concurrence - Les documents de mise en concurrence, ainsi que les factures pro

Recherche Scientifique	<p>forma doivent être datés et signés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter la mise en concurrence - Toute procédure lancée doit être insérée dans le SIGMP - Les documents d'évaluation doivent être signés et datés - Se conformer à la réglementation en vigueur - respecter l'étape d'attribution : décision d'attribution, information des candidats non retenus, délai de recours de 10 jours - la PRMP doit renforcer son contrôle et sa supervision
Ministère des Finances et du Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Un plan d'acquisition signé par la PRMP doit être établi avant tout lancement de procédure - Une lettre d'invitation datée et signée est obligatoire dans la comparaison de prix auprès de 3 prestataires - Même pour l'entretien des voitures, une mise en concurrence est obligatoire - Un classement des offres est obligatoire - La comparaison doit se faire par rapport au montant total pour n'avoir qu'un seul titulaire - Il doit y avoir plusieurs évaluateurs et l'ORDSEC ne devrait pas faire partie des évaluateurs - Il est recommandé aux PRMP respectives d'informer et de former les ORDSEC sur les procédures de passation des marchés, et de vulgariser les textes y afférents
Ministère de la Sécurité Intérieure	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée
Ministère Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée
Ministère de la Fonction Publique, du Travail et des lois sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée - Harmonisation des pratiques entre ARMP et Contrôle financier (interdiction des conventions de prix)
Ministère du Tourisme	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée
Ministère de l'Intérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un Plan d'acquisition avant toute mise en concurrence - Prendre des dispositions pour éviter le saucissonnage excessif (Objets des contrats répétitifs) et la fréquence suspecte de certains prestataires - Sensibiliser les ORDSEC sur le respect de la procédure de passation - Procéder à des contrôles a posteriori par sondage des marchés objet de chaque plan d'acquisition
Ministère des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre des dispositions pour éviter le saucissonnage excessif (Objets des contrats répétitifs) et la fréquence suspecte de certains prestataires - Sensibiliser les ORDSEC sur le respect de la procédure de passation

	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à des contrôles a posteriori par sondage des marchés objet de chaque plan d'acquisition
Ministère de l'Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> - La PRMP est invitée à effectuer une supervision et une sensibilisation auprès des ORDSEC pour limiter le fractionnement
Ministère de la Communication	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux documents type de mise en concurrence et aux documents type de contrat - Consulter le guide de la CAO pour pouvoir maîtriser les différentes étapes du processus d'évaluation - La PRMP est invitée à superviser et à sensibiliser les ORDSEC pour limiter les fractionnements
Ministère de l'Education Nationale	<ul style="list-style-type: none"> - Avant toute mise en concurrence : soumettre le plan à la PRMP - Elaborer avec plus grand soin le plan d'acquisition et apporter plus de précision et de rigueur dans l'estimation et l'affinage des besoins - Transmettre les plans d'acquisition au CF avec les traces d'accusé de réception - Les dossiers passés au niveau des ORDSEC doivent passer au SIGMP - Lancer les acquisitions en totalité en respectant l'homogénéité des fournitures et l'unité fonctionnelle des travaux - Se référer au modèle réglementaire proposé par les guides en y mettant les informations concernant l'achat - Respecter les principes généraux des marchés publics (à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats, d'efficacité et de transparence des procédures - Seuls les ORDSEC ou PRMP peuvent signer les lettres d'invitation - Se conformer à la procédure recommandée pour l'attribution du marché - Former les membres évaluateurs au niveau de l'ORDSEC - Centraliser des documents soumis au contrôle - Appuyer toujours l'évaluation par une comparaison, la livraison par un PV de réception, et la commande par un Bon de commande - Mentionner et fixer dans les lettres d'invitations les conditions requises - Archiver des documents conformes - Exiger les conditions et informations requises dans la lettre d'invitation aux candidats avant l'attribution des marchés
Ministère des Forces Armées	<ul style="list-style-type: none"> - Soumettre le Plan d'acquisition à la PRMP pour avoir sa notification - Transmettre le PA notifié au Contrôle Financier - Se conformer au Code des Marchés Publics(le fractionnement n'est plus autorisé) - Respecter les principes généraux du Code des Marchés Publics - Elaborer un PA selon le modèle type et mettre à jour le PA à chaque fois qu'il y a changement des besoins - Suivre la forme réglementaire en y mettant les informations et les conditions particulières - Bien spécifier les besoins pour ne pas imposer les marques - Toujours demander les 3 formes auprès des candidats si la garantie

	<p>est applicable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux modèles type des dossiers de mise en concurrence : lettre d'invitation, facture pro forma, affichage, dossier de consultation - Comparer des offres conformes et choisir le titulaire qui répond aux conditions requises dans les invitations - Inclure d'autres évaluateurs durant l'évaluation - Appuyer toujours la décision d'attribution par le tableau de comparaison pour les acquisitions par bon de commande - Sensibiliser la PRMP et les ORDSEC sur l'importance de la procédure d'attribution et d'information des candidats non retenus
Ministère des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir le plan d'acquisition avant toute opération de commande - Transmettre le plan d'acquisition au Contrôle Financier - Suivre la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Concrétiser l'attribution du marché par une décision - Notifier l'attributaire par une lettre avec accusé de réception - Informer les candidats non retenus par des lettres avec accusé de réception
Ministère de la Promotion de l'Artisanat	<ul style="list-style-type: none"> - Le plan d'acquisition doit être établi selon les besoins et non suivant l'état C3 - L'évaluation doit toujours être effectuée par une Commission d'au moins 3 membres. - La PRMP ne devrait pas participer à l'évaluation
Ministère de la Jeunesse et Loisirs	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer toujours à la circulaire budgétaire - Transmettre le PA au Contrôle Financier - Lancer en totalité les commandes homogènes pour les mêmes dates d'acquisition - Se conformer au modèle type réglementaire en y mettant toutes les informations nécessaires - Adresser les lettres d'invitation aux candidats avec leurs accusés de réception - Respecter la mise en concurrence des produits de même qualité sur le marché - Interpeller les responsables à se conformer à la procédure recommandée : - Affichage de la Décision d'attribution - Information des candidats non retenus - Etoffer les membres de la CAO au niveau de l'ORDSEC car le tableau de comparaison des offres doit être paraphé et signé par au moins deux évaluateurs - Toujours respecter les procédures d'évaluation recommandée par les textes réglementaires
Ministère de la Santé Publique et du Planning Familial	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition par ORDSEC avec leur notification et leur transmission au CF. - Adopter la forme du plan d'acquisition selon le modèle type. - Respecter le processus logique lors de l'établissement du plan

	<p>d'acquisition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les documents types. - Faire signer le PV d'ouverture des plis aux candidats présents lors de cette séance. - Faire le double de tous les documents pour les besoins d'archivage (surtout les journaux de publication et affichages) - Bien suivre les procédures d'évaluation même si un seul candidat a présenté une offre - Professionnalisation du secteur, application de sanction, renforcement des capacités
Ministère des Mines	<ul style="list-style-type: none"> - Faire signer le PV d'ouverture des plis aux candidats présents lors de cette séance. - Professionnalisation du secteur, application de sanction, renforcement des capacités. - Se renseigner sur les dossiers devant être archivés dans chaque type de contrat (Cf. Guide d'archivage)
Ministère des Sports	<ul style="list-style-type: none"> - Faire signer le PV d'ouverture des plis aux candidats présents lors de cette séance. - Professionnalisation du secteur, application de sanction, renforcement des capacités.
Ministère de la Justice	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition par ORDSEC avec leur notification et leur transmission au CF. - Adopter la forme du plan d'acquisition selon le modèle type. - Respecter le processus logique lors de l'établissement du plan d'acquisition - Faire signer le PV d'ouverture des plis aux candidats présents lors de cette séance. - Faire le double de tous les documents pour les besoins d'archivage (surtout le journal de publication). - Professionnalisation du secteur, application de sanction, renforcement des capacités.
Ministère des Postes, télécommunication et nouvelles technologies	<ul style="list-style-type: none"> - Tout ORDSEC doit obtenir une délégation de pouvoir de la part de la PRMP avant de conduire les passations de marché - Se conformer aux documents type de mise en concurrence et aux documents types de contrat - L'évaluation doit toujours se faire par une commission
Ministère de l'Eau	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à une présélection des candidats en début d'année pour les consultations restreintes - Les lettres d'invitation doivent contenir des informations suffisantes pour pouvoir obtenir des offres fiables (délai d'exécution minimum, spécifications précises,...) - Toujours établir un PV d'ouverture des plis même pour les consultations restreintes
Ministère des Pêches et des ressources halieutiques	<ul style="list-style-type: none"> - Toute procédure de mise en concurrence doit être précédée d'une étape de planification (AGPM, Plan d'acquisition) - La lettre d'invitation doit contenir toutes les informations utiles

	<p>(délai de livraison, spécifications techniques précises,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un PV d'ouverture des plis doit toujours être établi même pour les consultations restreintes - L'évaluation des offres doit toujours être effectuée par plusieurs personnes
Ministère de l'Élevage	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir des PV d'ouverture des plis même pour les consultations restreintes - L'évaluation des offres doit toujours être effectuée par plusieurs personnes
Ministère de l'Environnement et Forêt	<ul style="list-style-type: none"> - Le regroupement et l'affinage des besoins doivent s'effectuer au niveau de la PRMP et non par SOA - Formaliser la procédure d'attribution (publication de la décision d'attribution, information des candidats non retenus, respect du délai de recours de 10 jours,...)
Académie Malgache	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin d'information et de formation pour la saisie sur la passation et la gestion des marchés publics
Aviation Civile de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin d'information et de formation pour la saisie sur le SIGMP afin d'établir les bases de données. - Après échange avec les acteurs de la commande publique, besoins de formation et d'approfondissement sur la passation et surtout l'exécution des marchés et la gestion des contrats
Caisse d'Épargne de Madagascar	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un Plan d'acquisition pour les contrats en dessous des seuils - Se conformer aux documents types - Privilégier les marchés à commandes pour les fournitures ou services nécessaires au fonctionnement - Respecter les étapes de l'évaluation en se conformant au modèle du guide de la CAO (cf. site web ARMP) - Procéder à la validation du rapport d'évaluation (par la PRMP et la CAO) et établir un PV de validation après la séance - Etablir une décision d'attribution - Associer au moins un représentant du service bénéficiaire à la comparaison des offres reçues - Etablir une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus - Compléter chaque dossier par une copie des PV de réception
Centre Hospitalier de Soavinandriana	<ul style="list-style-type: none"> - Soumettre l'AGPM (et ses éventuelles mises à jour) au contrôle préalable de la CNM avant leur publication - Elaborer un Plan d'acquisition pour chaque utilisateur de crédit avec autorisation de la PRMP pour la conduite des procédures - Adresser une lettre d'invitation aux candidats à consulter (au moins trois (03) candidats) avec le modèle de facture de pro forma et les spécifications techniques requises si besoin. - Vérifier systématiquement la qualification des candidats, notamment de leur régularité vis-à-vis de l'administration (carte fiscale, STAT,)

	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus - Etablir un tableau de comparaison des offres, signé par au moins deux (02) évaluateurs. - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus - Etablir un PV de réception en bonne et due forme
Caisse Nationale de Prévoyance Sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un plan d'acquisition pour les contrats en dessous des seuils (possibilité de mise à jour tous les trimestres) - Se conformer aux documents types - Pour les cas des travaux sans grande complexité, opter pour un appel d'offres ouvert classique avec une introduction de critères de qualifications particulières si besoin (le recours systématique à l'appel d'offres avec pré qualification peut être perçu comme facteur de restriction à l'accès à la commande publique étant donné que ce mode de passation est plutôt destiné à des prestations présentant une certaine complexité dans sa réalisation) - Adresser une lettre d'invitation aux candidats à consulter avec le modèle de facture de pro forma et les spécifications techniques requises si besoin. - Se conformer au modèle type de PV et veiller à remettre un exemplaire du PV d'ouverture des plis à tous les candidats - Se conformer au modèle de Rapport d'évaluation (cf Guide de la CAO/ site web ARMP). - Pour les cas de marché de gré à gré, justifier le choix du titulaire et le montant du marché avec le concours de la CAO (consultation de 03 prestataires au moins, comparaison avec un marché de même nature mais passé par appel d'offres ouvert, analyse de sous-détail de prix) - Consulter au moins trois (03) candidats : inclure dans le tableau de comparaison (si nécessaire) une vérification des spécifications techniques pour déclarer éventuellement une ou des offres non conformes - Etablir une décision d'attribution et informer autant que possible les candidats non retenus - Utiliser le modèle de documents types pour tous marchés sans considération du mode de passation - Respecter le taux plafond des avenants ou marchés complémentaires (maximum 1/3 du montant initial du marché), sinon initier une nouvelle procédure
Fonds de développement Local	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un Plan d'Acquisition avant le lancement de toute procédure - Le document type peut toujours être adapté pour les autres modes de sélection. - Toujours respecter l'étape d'attribution : décision d'attribution, information des candidats non retenus, délai de recours de 10 jours - La PRMP doit uniquement présider les séances de la CAO et ne

	<p>devrait pas participer aux évaluations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les textes ne prévoient pas d'exception pour les entretiens de véhicules auprès de concessionnaires : Toujours procéder à une mise en concurrence - En cas de doute dans le choix ou la conduite de la procédure, toujours s'informer auprès de l'ARMP (ex : coaching). - Il est aussi recommandé au service d'élaborer un plan d'acquisition et d'enregistrer les procédures dans le SIGMP
Fonds d'Entretien Routier	<ul style="list-style-type: none"> - Avant sa publication, l'AGPM doit être soumis au contrôle a priori de la CNM - Respecter les seuils pour le choix des procédures - Utiliser le SIGMP à partir de 2014 - La comparaison doit se faire par rapport au montant total dans le but d'avoir un seul titulaire - Utiliser les trois formes de garantie de soumission - Se référer au Guide de la CAO et envoyer une demande de coaching à l'ARMP - Respecter le délai de recours de 10 jours - La page de garde du document de marché doit faire apparaître le montant, le titulaire, l'objet et le délai d'exécution - Procéder toujours à la réception des prestations par une commission de réception régulièrement nommée. - Une formation sur l'utilisation des critères d'évaluation est à requérir pour optimiser la capacité des responsables - Une formation spécifique sur les procédures allégées est aussi à demander auprès de l'ARMP
Alimentation en Eau dans le Sud	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de formation appropriée, sensibilisation
Agence Portuaire Maritime et Fluviale	<ul style="list-style-type: none"> - Optimiser les estimations dans la définition des besoins - Ne pas utiliser systématiquement l'exigence de liquidité dans les critères de qualification, ou l'appliquer avec un montant moins élevé - Besoin de formation appropriée
AUTORITE ROUTIERE DE MADAGASCAR	<ul style="list-style-type: none"> - Affiner l'estimation des coûts à inscrire dans l'AGPM - Besoins de formation relative aux procédures des bailleurs. Pour favoriser la concurrence, prévoir toujours un AMI, même à délai réduit - Archives des journaux à conserver avec les dossiers de passation de marchés - Toujours établir un PV d'ouverture des plis pour les offres financières - Rapport d'évaluation à parapher page par page - Décision d'attribution et information des candidats non retenus à faire

FOIBEN-TAOSARINTANIN'I MADAGASIKARA	<ul style="list-style-type: none"> - Interpellation de la PRMP sur l'obligation d'établissement de plan d'acquisition - Interpellation de la PRMP aux fins de la sensibilisation des ORDSEC sur le respect de la procédure de passation
Centre Hospitalier Universitaire d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Interpellation de la PRMP aux fins de la sensibilisation des ORDSEC sur le respect de la procédure de passation
Institut National Des Sciences Comptables et de l'Administration d'Entreprise	<ul style="list-style-type: none"> - Toujours établir un Plan d'acquisition avant tout lancement de la mise à concurrence pour les montants situés au-dessous des seuils de passation - Respecter le processus d'attribution des contrats (information des candidats non retenus)
JIRO SY RANO MALAGASY	<ul style="list-style-type: none"> - Les lettres d'invitation doivent contenir les informations essentielles pour avoir des offres valables - Ne plus pratiquer le système de convection de prix
Office Malagasy d'Etudes et de Régulation des Télécommunications	<ul style="list-style-type: none"> - Adresser une lettre de demande d'éclaircissement au candidat présentant une offre anormalement basse - Le Président de la CAO doit être présent lors de l'ouverture des plis - Etablir un PV de validation du rapport d'évaluation - Préciser dans le dossier de consultation le mode d'évaluation des offres (HT pour les fournitures, TTC pour les travaux) - Exiger les dossiers fiscaux des candidats consultés lors de la remise des offres
Office Malgache des Hydrocarbures	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter les modes de passation suivant les seuils établis - Rendre neutres et optimales les spécifications techniques dans les documents de mise en concurrence - Les responsables doivent se former sur la conduite des procédures, notamment pour les prestations intellectuelles - La pratique de la convention de prix n'est plus acceptée - Les évaluateurs doivent bien vérifier le contenu des offres pour pouvoir déceler des déclarations frauduleuses (TVA, ...)
Office Nationale de l'Environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence - Etablir une lettre d'invitation pour tous les candidats. - Se référer au modèle type pour la forme, puis suivre la procédure pour l'application. - Se former et s'informer en Marchés Publics puis, besoin impératif de personnel qualifié dans le secteur.
Office des Travaux d'Urgence	<ul style="list-style-type: none"> - Demander l'accord de la CNM dans le cas d'un marché de gré à gré - Se référer aux modèles types. - Se référer aux procédures écrites dans les textes.
Paositra Malagasy	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter le plan de l'AGPM - Etablissement de plan d'acquisition pour les dépenses en dessous de seuil - Pour les prestations intellectuelles, faire une présélection, établir un short List, inviter les 05 candidats retenus selon la procédure normale

	<ul style="list-style-type: none"> - Se former sur la procédure de passation de marché de gré à gré (nécessite toujours un avis de la CNM)
Service Autonome de Maintenance de la Ville d'Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Bien procéder à la détermination et à l'affichage des besoins pour optimiser la planification - Bien préciser dans les lettres d'invitation les spécifications techniques des fournitures objet du contrat - Respecter la date et heure limites de remise des offres
Université Antananarivo	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les dépenses doivent être soumises à mise en concurrence quel que soit le montant (suivant les dispositions du code) - Etablir les AGPM et plans d'acquisition avant toute mise en concurrence - Utiliser les documents types réglementaires - La pratique de la convention de prix ne doit plus être effectuée - Respecter l'étape de l'attribution (publication de l'attribution et informations des candidats non retenus)

B. AU NIVEAU REGIONAL

1. Organisation et fonctionnement

REGIONS	RECOMMANDATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'effectif réglementaire pour la CAO - Disposer d'un local spécifique pour les archives ou d'une armoire sécurisée - Adopter un système de classement (par année ou par compte)
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none"> - Professionnaliser la fonction de la PRMP en la dotant de moyens nécessaires et respecter le caractère exclusif - Disposer d'un local spécifique ou au moins d'une armoire sécurisée adaptée pour les archives - Renforcement des capacités des membres de l'organe d'achat (formation) - Nomination de PRMP de proximité (régionale) - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des capacités des membres de l'organe d'achat (formation) - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes
ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - Professionnaliser la fonction de la PRMP en la dotant de moyens nécessaires et respecter le caractère exclusif - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes - Disposer d'un local spécifique pour les archives ou d'une armoire sécurisée

	<ul style="list-style-type: none"> - Adopter un système de classement (par année ou par compte) - Respecter la continuité de service (passation)
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Professionnaliser la fonction de la PRMP en la dotant de moyens nécessaires et respecter le caractère exclusif - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes - Disposer d'un local spécifique pour les archives ou d'une armoire sécurisée
SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'effectif réglementaire pour la CAO - Disposer d'un local spécifique pour les archives ou d'une armoire sécurisée - Adopter un système de classement (par année ou par compte)
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - nomination des responsables à matérialiser par des actes réglementaires - respect des nombres de responsables (CAO, UGPM) dans la mesure du possible, éviter le cumul de fonction et les conflits d'intérêts - organisation de session de formation en passation de marchés pour l'ensemble du personnel intervenant dans le processus d'achat - engagement écrit sur le code d'éthique à faire par tout le personnel
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Nommer des PRMP régionales - Mettre en place les structures au niveau de la PRMP (CAO, UGPM) - Archiver toutes les pièces nécessaires - Passation de service obligatoire entre responsables sortants et entrants
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes - Disposer d'un local spécifique et adapté pour les archives - Renforcement des capacités de certaines PRMP et membre de l'UGPM et surtout au niveau de tous les ORDSECs
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Adapter le nombre des membres des organes de commande aux réalités locales
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place urgente des organes de commande publique au sein des services déconcentrés - Renforcement des capacités sur les marchés publics - Dotation en documents en marchés publics - Acquisition d'armoire pour l'archivage
IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Formation des opérateurs de saisie - Insérer dans le SIGMP le plan d'acquisition, la lettre d'invitation et le tableau de comparaison
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de l'effectif et de la capacité des membres de l'organe de commande publique
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de l'effectif et de la capacité des membres de l'organe de commande publique - Elaboration de critères plus pointus pour la désignation des membres de l'organe de commande publique

VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place l'organe de commande publique - Se procurer des textes spécifiques aux marchés publics - Assister aux séances de formation dispensées par l'ARMP
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place CAO et UGPM en respectant l'effectif recommandé par les textes - Disposer d'un local spécifique et adapté pour les archives - Renforcement des capacités des membres des organes de la commande publique
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des organes de la commande publique conformément aux textes réglementaires (recourir aux personnels des autres directions en cas d'insuffisance de personnel) - Etablir une décision nominative portant délégation de pouvoir à l'ORDSEC - Sensibiliser les membres de la CAO sur l'obligation de s'engager par écrit conformément au code d'éthique - Compléter le nombre des membres de CAO et de l'UGPM - Respecter l'exclusivité de la fonction de la PRMP - Mettre à jour la documentation - Organiser des séances de formation interne ou avec l'appui de l'ARMP pour le renforcement des capacités - Mettre à disposition un local adapté pour l'archivage - Séparer les documents de passation de marché avec ceux de l'exécution budgétaire - Classer les dossiers selon le guide d'archivage - Adopter le classement informatisé
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de capacité - Effectif UGPM et CAO à compléter
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de capacité - Effectif UGPM et CAO à compléter - Disposer de local spécifique et sécurisé pour les archives - Respecter le caractère exclusif de la fonction de PRMP
ALAOIRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de capacité - Effectif UGPM et CAO à compléter
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement de capacité - Effectif UGPM et CAO à compléter - Disposer de local spécifique et sécurisé pour les archives

2. Conduite des procédures

REGION	RECOMMANDATIONS
ITASY	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition conforme au modèle type avant toute acquisition et le transmettre au contrôle financier - Se conformer aux modèles de documents de mise en concurrence notamment lettre d'invitation et facture proforma - Afficher les documents d'appel à concurrence - Respecter les procédures d'évaluation et les formes et contenus des différents documents (PV et rapport) - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus
VATOVAVY FITOVINANY	<ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre et instaurer systématiquement un programme de renforcement de capacité à chaque début d'exercice - Rendre obligatoire l'utilisation du plan d'acquisition notamment par son intégration dans le SIGMP
ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les prochaines missions de contrôle, laisser aux CRM la possibilité de proposer un calendrier adapté au contexte local - Etablir un plan d'acquisition conforme au modèle type avant toute acquisition et le transmettre au contrôle financier - Se conformer aux modèles de documents de mise en concurrence notamment lettre d'invitation et facture proforma - Afficher les documents d'appel à concurrence - Respecter les procédures d'évaluation et les formes et contenus des différents documents (PV et rapport) - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus
ANOSY	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser une investigation approfondie et interpeller les responsables en cas de faute grave - Etablir un plan d'acquisition conforme au modèle type avant toute acquisition et le transmettre au contrôle financier - Se conformer aux modèles de documents de mise en concurrence notamment lettre d'invitation et facture proforma - Afficher les documents d'appel à concurrence - Respecter les procédures d'évaluation et les formes et contenus des différents documents (PV et rapport) - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus
HAUTE MATSIATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Se conformer aux modèles de documents de mise en concurrence notamment lettre d'invitation et facture proforma - Afficher les documents d'appel à concurrence - Respecter les procédures d'évaluation et les formes et contenus des différents documents (PV et rapport) - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus

SOFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition conforme au modèle type avant toute acquisition et le transmettre au contrôle financier - Se conformer aux modèles de documents de mise en concurrence notamment lettre d'invitation et facture proforma - Afficher les documents d'appel à concurrence - Respecter les procédures d'évaluation et les formes et contenus des différents documents (PV et rapport) - Etablir une décision d'attribution et informer les candidats non retenus
SAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Système d'archivage à améliorer : locaux, matériels, outils informatiques de gestion - Formation des responsables d'archives - Planification : affichage et transmission des plans d'acquisition au CF à assurer. Procéder aux marchés à commandes pour éviter le fractionnement - Lettre d'invitation : respect de la forme réglementaire (dates, cachets, spécifications techniques, bordereau...), diversification des prestataires à consulter pour éviter le clientélisme : recherche dans la base de données des projets, EP,... - Archivage des accusés de réception des lettres d'invitation aux candidats - Evaluation des offres et attribution : respect des dates/heures d'ouverture des plis, archivages de tous les documents (dossiers fiscaux des candidats, factures pro forma des candidats non retenus), dossier de comparaison/évaluation des offres à faire suivant les formes réglementaires, information systématique des candidats non retenus avec affichage - Contrat : notification du contrat approuvé au titulaire, application de la garantie de bonne exécution en cas de besoin (matériels, travaux), insertion des spécifications techniques dans les contrats ; pour les marchés de travaux : application systématique du délai de garantie, même à délai réduit, et organisation de la réception définitive après le délai de garantie
BONGOLAVA	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de responsabilité de la PRMP - Respect de la procédure - Respect de la forme et du fond de toutes les pièces
ATSIMO ATSINANANA	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser les ORDSECs et comptables à renforcer leurs compétences sur les marchés publics - rendre obligatoire l'utilisation d'un plan d'acquisition et son insertion dans le SIGMP
ANALANJIROFO	<ul style="list-style-type: none"> - Envisager des séries de formation pour renforcement de capacité
BETSIBOKA	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus

IHOROMBE	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus
BOENY	<ul style="list-style-type: none"> - établir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - établir un PV d'ouverture de plis - informer les candidats non retenus
DIANA	<ul style="list-style-type: none"> - La Commune Urbaine de Diégo Suarez n'a pas accepté d'être soumis au contrôle - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Respecter les étapes de l'évaluation - Etablir des documents d'évaluation conformes aux modèles - Informer les candidats non retenus
VAKINANKARARATRA	<ul style="list-style-type: none"> - Demander le concours de la CRM en cas de difficultés - Rendre plus contraignant le prochain contrôle a posteriori
ATSIMO ANDREFANA	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus
ANALAMANGA	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à une pré sélection de candidats et la mettre à jour périodiquement pour les consultations restreintes - Etablir un plan d'acquisition pour chaque ORDSEC - Mettre à jour obligatoirement le plan d'acquisition en cas de changement d'information - Respecter les dispositions des documents type tant sur le fond que sur la forme (délai de livraison requis, spécifications techniques, validité de l'offre, ...) - Préciser dans la lettre d'invitation les informations nécessaires - Elargir la publication des affichages - Afficher l'avis d'attribution et informer officiellement les candidats non retenus - Etablir une lettre d'invitation aux candidats avant toute remise d'offres - Désigner au moins 2 évaluateurs pour la comparaison des prix - Respecter le nombre minimum de 3 concurrents dans une comparaison de prix - Etablir une décision d'attribution - Respecter le délai de recours de 10jours - Respecter les formes des documents de contrats - Nommer les membres de commission de réception par acte

	<p>réglementaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablir un PV de réception dûment signé par la Commission et le prestataire
AMORON'I MANIA	<ul style="list-style-type: none"> - Informer les candidats non retenus
MENABE	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus
ALAO TRA MANGORO	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus
ANDROY	<ul style="list-style-type: none"> - Etablir un plan d'acquisition avant toute mise en concurrence et le transmettre au contrôle financier - Respecter la forme réglementaire de la lettre d'invitation - Etablir un PV d'ouverture de plis - Informer les candidats non retenus

V. PRINCIPAUX AXES D'AMELIORATION DU SYSTEME DE PASSATION DE MARCHES

Après presque neuf années de mise en œuvre du nouveau Code des Marchés Publics, il a été constaté que le système de passation de marchés présente encore beaucoup de risques et de faiblesses tant au niveau central que régional. Si les domaines réglementaire et institutionnel sont relativement acceptables, d'importants efforts restent à entreprendre au niveau de la pratique de gestion pour obtenir une meilleure efficacité et efficacité du système.

Ces efforts seront concentrés sur trois axes principaux, à savoir :

- le renforcement du système de formation et de coaching
- le renforcement des dispositifs réglementaires
- l'optimisation du SIGMP

1. le renforcement du système de formation et de coaching

Cela consiste à informer et former régulièrement les organes de la commande publique en mettant à leur disposition les outils nécessaires pour une meilleure conduite des procédures de passation. A cet effet, il convient de :

- organiser régulièrement des sessions de cliniques axées sur des thèmes précis,
- mettre en place un système de formation, de coaching, et de partage de bonnes pratiques en ligne,
- élaborer et diffuser des outils et modèles nécessaires à la conduite des procédures, notamment celles en dessous des seuils de passation de marchés : manuel des achats par bon de commande, modèle de petit contrat pour les bons de commande, modèle de PV de comparaison,....

2. le renforcement des dispositifs réglementaires

Le renforcement des dispositifs réglementaires permettra à moyen terme de réduire significativement les risques de non-conformité en matière de conduite de procédure. Pour atteindre cet objectif, il est primordial de :

- établir un système de contrôle efficace et pérenne des passations de marché (contrôle a priori, contrôle a posteriori et contrôle en cours des procédures) afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics,
- professionnaliser les métiers de contrôleurs et d'auditeurs des passations des marchés ainsi que ceux des membres des organes de régulation,
- professionnaliser la fonction de PRMP pour lui permettre d'assumer pleinement sa responsabilité en matière de passation de marchés,

- harmoniser les pratiques et les différentes interprétations concernant les marchés par une mobilisation des acteurs concernés (ARMP, Budget, Contrôle Financier, Trésor Public, ...),
- rendre opérationnelles les missions d'observation, d'évaluation, de saisine et d'audit (mesures d'accompagnement aux contrôle a priori et a posteriori).

3. L'optimisation du SIGMP

Pour une meilleure transparence des données relatives aux marchés publics, le système devra permettre au public d'accéder en temps opportun à des informations complètes et fiables sur la passation des marchés, notamment les opportunités de soumission (avis spécifiques d'appel public à la concurrence) et les attributions des marchés. Pour faire face à cet enjeu, l'ARMP doit :

- développer un outil de publication en ligne en temps réel des avis de mise en concurrence et attributions de contrats.
- restructurer le SIGMP pour une meilleure exploitation des données techniques et statistiques sur la passation des marchés (de la planification à la gestion contractuelle).

VI. CONCLUSION

La présente mission de contrôle a posteriori a permis de relever que la plupart des autorités contractantes contrôlées, surtout au niveau régional, souffrent d'une insuffisance en effectif, en qualification et en moyens. Cet aspect se manifeste en particulier par des fréquents cumuls de fonctions incompatibles avec les principes énoncés par le code. A cette insuffisance de capacité s'ajoute l'inexistence des actes de nomination des responsables et un système d'archivage souvent mal ordonné, dû à l'insuffisance de locaux et de moyens. Les documents de passation de marchés sont souvent considérés uniquement comme pièces jointes des dossiers d'engagement financier et de mandatement. Ces carences sont en partie liées à la faible appréhension de la fonction d'achat public, souvent noyé dans la gestion budgétaire. Généralement, les UGPM ne disposent pas de ligne de crédit propre pour fonctionner, mais dépend de la Direction financière.

Au niveau de la planification, l'élaboration du plan d'acquisition n'est généralement pas effectuée, et la pratique du fractionnement est systématique aussi bien au niveau régional que national. Il a été avancé que le recours à cette pratique provient de la disponibilité de crédit qui est conditionnée par la régulation budgétaire. Mais on a constaté aussi que c'est à cause d'une mauvaise programmation des achats et d'une volonté d'éviter la mise en concurrence qui exige une procédure plus ouverte et plus longue. Ce qui engendre des prix élevés et développe une forme de clientélisme.

La majorité des procédures de passation des contrats **(78,86% au niveau central et 75,92% au niveau régional)** ne sont pas conformes vis-à-vis des critères définis au **§2 du Chapitre I Introduction**. Si la mise en concurrence par Appel d'Offres Ouvert et par affichage sont moyennement acceptables **(pourcentage de conformité respectivement à 48% et 41,79% au niveau central)**, seule une faible proportion des procédures d'achat par Consultation restreinte respecte les réglementations **(pourcentage de conformité à 17,27% au niveau central et 24,08% au niveau régional)** et les principales causes de non-conformité sont :

- l'absence ou l'imperfection des lettres d'invitations,
- le recours à l'achat direct,
- l'insuffisance de candidats consultés,
- le non respect de la pluralité des évaluateurs,
- l'inexistence de documents de comparaison,

A coté de ces non-conformités s'ajoutent les prix exorbitants, les répétitions de même fournisseurs, et les fortes disparités de prix entre autorités contractantes pour les mêmes prestations.

Si le principe de transparence n'est pas respecté au niveau de la planification des achats, il ne l'est pas non plus sur deux étapes importantes de la passation d'un marché: la publication de l'attribution et l'information des candidats non retenus. Pourtant, ces informations peuvent être transmises par exemple par simple envoi d'e-mail. De plus, les

candidats ne sont pas habitués à s'informer sur la suite du processus après l'ouverture des plis.

Mise à part la nécessité d'un renforcement des effectifs et des moyens dans les structures d'achat, le renforcement du système d'apprentissage pratique devrait être à la base des mesures à prendre pour redresser les non-conformités constatées. L'appropriation du code des marchés publics et les textes réglementaires étant déjà plus ou moins acquise, les formations à dispenser devrait dorénavant se focaliser beaucoup plus sur des aspects très pratiques liées à la planification et à la conduite des procédures. L'ARMP devrait donc axer ses formations sur la base de ces constats et les problèmes rencontrés sur ces deux aspects. Des bonnes pratiques ont été par ailleurs observées au niveau de certaines autorités contractantes, il est proposé d'organiser régulièrement des sessions de cliniques axées sur un thème précis pour permettre, en particulier, le partage de ces bonnes pratiques. Les « club de gestion publique » et « club de passation de marchés » sont des plateformes idéales pour organiser ces cliniques. La mise en place d'un système de formation, de coaching, et de partage de bonnes pratiques en ligne aussi devrait être développée pour optimiser l'outil technologique en place au service des autorités contractantes régionales ayant des besoins en assistance ponctuelle.

Le système d'achat par bon de commande mérite une attention particulière de la part de tous les intervenants, y compris les prestataires. Mis à part la maîtrise des procédures proprement dites, des renforcements de l'intégrité et de l'éthique, surtout au niveau du contrôle des prix, devraient être engagés. La mise en application de la mission d'observations de l'ARMP prévue par les textes réglementaires est fortement recommandée : ces missions devront assister et contrôler in itinere les autorités contractantes dans leurs pratiques quotidiennes d'achat, et permettront d'éviter la plupart des non-conformités constatées. Ces missions d'observations seront basées sur les AGPM/PPM disponibles sur le SIGMP. Les premières missions devront concerner les Ministères et Institutions ayant présenté des cas de non-conformité importante.

Le présent contrôle et celui effectué en 2010 sont essentiellement à vocation formation et assistance destinées aux Autorités Contractantes. Des missions de suivi devront impérativement être organisées pour contrôler et mesurer l'application des recommandations formulées pour chaque Autorité Contractante. Les prochaines missions de contrôle devront envisager l'application des sanctions prévues par le Code d'éthique des marchés publics en cas de non-conformité répétitive et résistance aux recommandations émises. C'est une disposition essentielle pour rehausser et promouvoir l'intégrité, pilier de la réussite et de l'efficacité de la passation et de la gestion des marchés.

Annexe 1 - LISTE DES CONTROLEURS AU NIVEAU CENTRAL

SUPERVISEUR

TOVOHERIHAVANA Philibert

CHEFS DE FILE

RASAMOELINA Eric Tiana

RIJAVOLA HERIJAONA Andriamihaja

RABARINIRINARISON Rindra

RASAMOELINA Jean Claude

ANDRIAMIHARISOA Radoniaina

RANDRIAMANAMBELO Solohero

ANDRIANARISON Hasina

RAZAFINDRANAIVO Lyva

JAONASY Anivosoa

CONTROLEURS

RANDRIAMBOLOLONA Nirilanto Fabienne

RANDRIANASOLOMANANA Ramy

RAKOTOMAMONJY Tahina

RAHERIVELO Fanja

RAKOTOSON Benjamina

RAOELY Zo

ANDRIANTOMBOZAFY Mermoz Georges

HAJATIANA Endor

RANDRIANARIJAONA Hasiniaina Tsimarofy

RAMANANTOANINA José

RAZAFINDRABE Nivo Hanitririna

RAKOTO Mitondrasoa Andrianina

RAVELOJAONA Lalao Sehen

DERASOANDRIAMAHAFALY Jean de Bon

RANDRIAMBINITSOA Herimiadana

ANDRIAMBOLOLONA Rado

RALALARISOA Lydia Mireille

RANDRIANTINA Willys

Ialy RADIO Eric

Annexe 2 - LISTE DES CONTROLEURS AU NIVEAU DES REGIONS

REGION	CONTROLEURS
ITASY	-RAKOTOMALALA Rasoloarisoa Mariette -RALIJAONA Oely Solonjatovo -RAFALISOA Dafara Anjaraso -RAKOTONDRAMANANA Jean Eric -RANDRIANANDRASANA Lantoniaina Nomenahary Pierre
VATOVAVY FITOVINANY	-RAMANANDRAIBE Vincent de Paul -RAVELOMALALA Stephenson -RATSIRINONY Fabien -BAO Florentine
ATSINANANA	-RAMANANTSOA Marcellin -RANAIVOARIMASIMIERA Ibarivao Edouard -RAZAFINDRAVAOARISOA Hanitriniala -TATAMARISOA Hubert Dulong -RANAIVOMANANA Njakanirina
ANOSY	-RAVANOMANANA MandimbisonPaul -RAZAFINDRAHANA Philémon Doré -RAKOTONIRAINY Lovaniaina Simplicite -IHASY William -JEAN JACQUES Ntsay
HAUTE MATSIATRA	-ONIVOLOLONA Jaonarison Aurélien -RAVOSOA Sahondranirainy -RAKOTONIRINA Jean Florent -MAGNIBARA Dominique -RAZAFIMAHATRATRA Tomboniaina Josué Fidèle
SOFIA	-MANOMPO -RAOLONARIVO Andry Nantenaina -ANDRIANTAHIANA Rasandy -RAZAFINDRAINIBE Raphael Nantenaina -RADANIARISON Fabien
SAVA	-TOMBOMISY Ahmada Richard, -RANDRIANARINANTENAINA Mauriacclin Donnat, -TOTOTIANA Abel, -NADEKY Chressent,

BONGOLAVA	-RABEMANANTSOA Domohina Hanitriniala -ANDRIANTSIORY Robert -RABEARISOA Vonjy Maminiana -RANDRIANIAINASOA Jeannot
ATSIMO ATSIANANA	-RATSIANANINARIVO Charline -SAMUELINE Ida Mamy -SOLOTIANA Mamitiana Dieudonné -PAMAKY Tsarandro Larissa
ANALANJIROFO	-BEMAITSO Alexis -RAKOTOVAO Georges -RAMIELSON Amédé Jhonns Abraham -VELOSON Jean Claude -RAKOTOMALALA Eric
BETSIBOKA	-TSIMANIRY -RAKOTONDRAMANANA Christian -ANDRIAMANALINA Jaona Tahina -TOMBO Jean Pierre -RAKOTOMALALA Nalitiana
IHOROMBE	-RANDRIAMBARIMANANA Narcisse -RAKOTOVAO Pierre -RANDRIANAIVO Jean Romuald -RASOAMANDROSO Jeanne Victorine -RAZAFIMARINTSARA Manirisoa Firmin
BOENY	-RANDRIAMANGAMALALA Parfait -RANDRIANASOA Paul -FARATIANA Aina Anasthasie -RAHELIARISOA Maximienne
DIANA	-MOUNIBOU Monica Diane -RAHARIMANANA Bien Aimé Benjamin -DIKOLAHY Randrianirina Samluelson -FLAVIEN
VAKINANKARARATRA	-RANDRIANARIJAONA Jean Louis -RANDRIAMAHENINTSOA Faly -RAKOTONIRINA Laharison Adolphe -RAKOTOMALALA Jean Armand

ATSIMO ANDREFANA

- HALANY Dominique
- Mbony RAZAFINDRAMANARA Gustave
- MANAMBELO
- RAMANANTOANINA Jean Jacques
- ANTORANY Maxime

ANALAMANGA

- RAJERISON Emmanuel
- RANDRIANARISON Auberlin
- RAJAONARIVO Justin
- RANAIVOSON Seth
- RANDRIANARISOA Fanja

AMORON'I MANIA

- RAKOTONANDRASANA Herilala
- RANDRIANARIVELO Herimanantsoa
- RAKOTOARISOA Sidonie Aline
- RAZAFITSOHARANA Dauphin Norbert
- RAFARASOA Aimée Véronique

MENABE

- RASOAVOAHANGIARIALALA Heriniaina Jeanine
- MAHAZOA Robert
- JONAH Emmanuel
- RATOVOSON Martin
- ONIMANANANTENA Solonirina

ALAOTRA MANGORO

- RABENARIVO Jacqueson
- RAKOTONDROMAHEFA Adèle
- RANDRINARISOA Eugène
- LELAKA Louis Théophile Gilbert
- RANDRIAMANANJARA Faly Hery Manantsoa

ANDROY

- Jean Claude MANOELA
- REHOZOE Rafanomezantsoa
- RANDRIAMARO Vahoaka Célestin
- HARIMALALA Viviane
- MANARINA Solomampionona Manoela Claude