



RAPPORT N° 07 /26-ADM/AUDIT/RO/MP5

SUR L'AUDIT DE GESTION DU MINISTRE DE LA POPULATION ET DES SOLIDARITES
Gestions : 2022 - 2025

-Février 2026-

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
LISTE DES ABREVIATIONS	2
SYNTHESE	3
INTRODUCTION	6
CONSTATATIONS	9
I- SUR LA TENUE DE LA COMPTABILITE DES MATIERES ET LA GESTION DU MATERIEL ROULANT	9
II- SUR LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS	14
III- SUR LES INTERVENTIONS SOCIALES	18
CONCLUSION	24
ANNEXES	25
LISTE DES TABLEAUX	48
TABLE DES MATIERES	49

LISTE DES ABREVIATIONS

Acronyme	Développement
CEB	Circulaire d'Exécution Budgétaire
COSO	Committee Of Sponsoring Organizations (Cadre de contrôle interne)
DPAF	Direction du Patrimoine et des Affaires Financières
DPE	Direction du Patrimoine de l'État
ISSAI	International Standards of Supreme Audit Institutions (Normes internationales des Institutions Supérieures de Contrôle)
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MPS	Ministère de la Population et des Solidarités
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OS	Objectif Spécifique
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
SMATTA	Service des Matériels Administratifs, Transports et Transits Administratifs
SOA	Services Opérationnels d'Activités
SSCVA	Service du Suivi et du Contrôle des Véhicules Administratifs

SYNTHESE

Suivant le décret n° 2024-064 du 23 janvier 2024 fixant les attributions du Ministre de la Population et des Solidarités ainsi que l'organisation générale de son Ministère, le Ministère de la Population et des Solidarités (MPS) a pour principales missions l'amélioration des conditions de vie socio-économiques de la population et le relèvement social des groupes vulnérables et des personnes nécessiteuses ainsi que la facilitation de leur accès aux services sociaux de base.

L'audit de gestion réalisé au sein du MPS revêt une importance stratégique car ce ministère joue un rôle central dans la mise en œuvre des politiques sociales et de solidarité nationale, visant à améliorer les conditions de vie des populations vulnérables. L'examen des dispositifs de gestion existants permet d'évaluer la conformité des pratiques administratives et financières aux textes en vigueur et aux principes de transparence, d'efficacité et de redevabilité, qui constituent des exigences fondamentales pour la bonne gouvernance.

La Cour a fixé comme objectif global d'audit de « *s'assurer de la gestion conforme, transparente et sécurisée du patrimoine, des actions d'interventions sociales et des subventions accordées par le Ministère de la Population et des Solidarités, en garantissant la traçabilité, la prévention des fraudes, vols et détournements, et la conformité aux textes en vigueur* ».

À l'issue de l'audit, la Cour conclut que le système actuel présente des insuffisances, notamment dans les dispositifs de contrôle interne, la traçabilité des opérations et la régularité des procédures, ce qui compromet la transparence et l'efficacité des actions sociales.

Cette conclusion s'appuie sur les faits constatés durant l'audit. Les observations ainsi que les recommandations ressortant des analyses effectuées sont structurées autour des trois objectifs spécifiques suivants :

 **Objectif spécifique n°01 : Gestion de la comptabilité matière et du matériel roulant**
« Évaluer la conformité et la traçabilité des opérations de gestion du parc automobile, ainsi que la tenue de la comptabilité matière, afin de garantir l'exactitude des enregistrements et prévenir les risques de fraude, de détournement ou de perte de patrimoine. »

La Cour a constaté :

- (i) Un défaut de tenue de la comptabilité des matières ;
- (ii) Des insuffisances dans les mécanismes de gestion et de recensement du matériel roulant dont les véhicules administratifs.

Ainsi, la Cour recommande

- au Ministère de la Population et des Solidarités de :
 - a) Mettre en place un dispositif interne de contrôle et de suivi de la comptabilité des matières piloté par la Direction du Contrôle Interne et de la Lutte contre la Corruption ;

- au Ministère de l'Economie et des Finances de:
- b) Organiser des sessions périodiques de formation obligatoires sur la réglementation applicable pour tous les dépositaires comptables et responsables logistiques.
- au MPS et au MEF (DPE/SSCVA) de :
- c) Harmoniser et fiabiliser les bases de données en procédant à une opération conjointe de réconciliation des inventaires ;
- d) Mettre à jour périodiquement les inventaires et transmissions de données ;
- e) Renforcer le contrôle physique sur terrain et la coordination inter ministérielle ;
- f) Instituer un mécanisme de responsabilisation et de suivi automatisé ;
- g) Accélérer la régularisation complète des comptabilités matières.

 Objectif spécifique n°02 : Subventions et transferts aux associations

« Vérifier la régularité, la transparence et l'utilisation effective des subventions et transferts accordés aux associations, en conformité avec les dispositions réglementaires et les objectifs fixés. »

La Cour a relevé des faiblesses dans le processus décisionnel et le suivi des transferts destinés aux associations.

Ainsi, la Cour recommande au Ministère de la Population et des Solidarités de :

- a) Elaborer un manuel de procédures internes précisant les critères d'éligibilité, les documents requis et les étapes de validation des subventions ;
- b) Instituer une commission de sélection composée de représentants techniques, financiers et juridiques ;
- c) Elaborer un manuel de procédures définissant les responsabilités, les outils et les calendriers de suivi ;
- d) Intégrer des indicateurs de performance et d'impact dans les conventions de subvention afin d'assurer un pilotage efficace des subventions;
- e) Centraliser toutes les informations dans une base de données ministérielle recensant les subventions, les bénéficiaires et les résultats obtenus ;
- f) Planifier des missions de contrôle sur site pour vérifier la conformité des dépenses aux activités financées ;
- g) Renforcer la collaboration entre les directions financières, techniques et de contrôle interne ;
- h) Prévoir dans chaque convention modalités d'engagement ou des clauses de restitution pour les fonds non utilisés ou mal justifiés.

 Objectif spécifique n°03 : Interventions sociales

« Analyser la gestion, la traçabilité et l'efficacité des interventions sociales (packs de solidarité, aides humanitaires, programmes d'urgence), ainsi que la pertinence des dispositifs de suivi et de reddition de comptes pour assurer la transparence et la performance des actions. »

La Cour a relevé des carences dans le système de pilotage et de suivi des interventions sociales.

Ainsi, la Cour recommande

- au Ministère de la Population et des Solidarités de :
 - a) Adopter et diffuser un manuel de procédures de gestion des stocks conforme aux normes en vigueur ;
 - b) Instituer des revues périodiques de conformité menées par Direction du Contrôle Interne et de la Lutte contre la Corruption ;
 - c) Mettre en place un registre de suivi électronique des pièces justificatives, avec traçabilité des transmissions interservices ;
 - d) Favoriser l'informatisation du système de gestion des stocks pour améliorer la fiabilité et l'accès aux données ;
 - e) Exiger des rapports mensuels de gestion de stock certifiés par le dépositaire comptable et le Chef du Service Logistique ;
 - f) Appliquer des sanctions en cas de manquement répété ou de non-application des procédures ;
 - g) Renforcer le dispositif de contrôle interne des interventions sociales ;
 - h) Instituer un registre de suivi des interventions sociales, retraçant les montants, bénéficiaires, pièces justificatives et validations hiérarchiques ;
 - i) Mettre en place un système de vérification croisée entre les bons de sortie, fiches de stock et listes de bénéficiaires ;
 - j) Publier périodiquement des rapports de transparence sur les interventions sociales.
- au MEF de :
 - k) Organiser des sessions de formation continue sur la comptabilité publique, la comptabilité des matières notamment la tenue des livres de stock et la gestion documentaire ;
 - l) Sensibiliser les dépositaires comptables et agents publics à la responsabilité pécuniaire et disciplinaire liée aux irrégularités de gestion.

INTRODUCTION

1- CONTEXTE

La présente mission a été effectuée en vertu des articles 280 et 284 de la loi organique n°2004-036 du 1er octobre 2004 relative à l'organisation, aux attributions, au fonctionnement et à la procédure applicable devant la Cour Suprême et les trois Cours la composant qui disposent que : « *la Cour des Comptes procède à l'examen de la gestion des ordonnateurs du budget de l'Etat (...), à cet effet, elle apprécie 1-la régularité de la gestion, 2-le bon emploi des crédits ; 3-la performance des services publics* » et « *La Cour des Comptes assiste (...) le Gouvernement (...). Sur saisine de ces derniers, elle peut procéder à des enquêtes ou à des études portant sur des observations formulées dans les rapports de ladite juridiction établis dans le cadre du règlement du budget de l'Etat (...).* ».

Faisant suite à la lettre de saisine n°035-PM/25 du 27 octobre 2025, la Cour des Comptes a procédé à l'audit de gestion du Ministère de la Population et des Solidarités (MPS).

En effet, le MPS occupe une place capitale dans la mise en œuvre des politiques sociales et de solidarité nationale à Madagascar. Conformément au décret n° 2024-064 du 23 janvier 2024, ses missions couvrent l'amélioration des conditions de vie socio-économiques de la population, le relèvement social des groupes vulnérables et la facilitation de leur accès aux services sociaux de base. À travers ses actions, le MPS contribue à la promotion des droits humains, à la protection sociale et au renforcement de la solidarité nationale, en coordonnant des programmes d'aide humanitaire, de développement social et d'intégration du genre.

Cet audit revêt une importance particulière au regard des enjeux liés à la bonne gouvernance, à la traçabilité des opérations et à la sécurisation des ressources publiques. Il s'inscrit dans une démarche visant à prévenir les risques de fraude, de détournement et de mauvaise allocation des fonds, tout en garantissant la performance des interventions sociales au bénéfice des populations vulnérables.

L'objectif global de cet audit est de s'assurer que la gestion du patrimoine, des subventions et des actions sociales est conforme aux textes en vigueur et répond aux principes de transparence et de redevabilité. Les constats et recommandations qui en découlent permettront au MPS d'apporter les ajustements nécessaires pour renforcer ses capacités de pilotage et améliorer l'impact de ses interventions sur le terrain.

2- OBJECTIFS ET DOMAINES DE VERIFICATION

L'objectif global de l'audit est de s'assurer de la gestion conforme, transparente et sécurisée du patrimoine, des actions d'interventions sociales et des subventions accordées par le MPS, en garantissant la traçabilité, la prévention des fraudes, vols et détournements, et la conformité aux textes en vigueur.

Cet objectif global est décliné en trois objectifs spécifiques (OS) :

- OS1 : Évaluer la conformité et la traçabilité des opérations de gestion du parc automobile, ainsi que la tenue de la comptabilité des matières, afin de garantir

l'exactitude des enregistrements et prévenir les risques de fraude, de détournement ou de perte de patrimoine.

A cet effet, les domaines de vérification s'articuleront autour des points suivants :

- Existence et fiabilité du système de comptabilité matière (tenue des registres, mise à jour des mouvements) ;
- Procédures de gestion et de suivi du parc automobile (acquisition, affectation, maintenance, réforme) ;
- OS2 : Vérifier la régularité, la transparence et l'utilisation effective des subventions et transferts accordés aux associations, en conformité avec les dispositions réglementaires et les objectifs fixés, eu égard aux domaines suivants :
 - Critères et procédures d'attribution des subventions et transferts ;
 - Traçabilité et justification des fonds transférés (rapports d'exécution, pièces justificatives) ;
 - Dispositifs de contrôle et de suivi des associations bénéficiaires.
- OS3 : Analyser la gestion, la traçabilité et l'efficacité des interventions sociales (packs de solidarité, aides humanitaires, programmes d'urgence), ainsi que la pertinence des dispositifs de suivi et de reddition de comptes pour assurer la transparence et la performance des actions.

Une attention particulière sera portée sur les trois domaines de vérification ci-après :

- Processus de planification et de mise en œuvre des interventions sociales ;
- Traçabilité des opérations et conformité des pièces justificatives ;
- Mécanismes de suivi, d'évaluation et de reddition de comptes.

3- METHODOLOGIE

La mission d'audit est menée conformément aux normes internationales d'audit, notamment l'ISSAI 300 sur l'audit de performance et l'ISSAI 400 sur l'audit de conformité et comprend toutes vérifications et contrôles jugés nécessaires en la circonstance. L'approche d'audit adoptée est l'approche par les risques qui consiste à évaluer si les dispositifs de contrôle interne en place permettent de prévenir, détecter et corriger les risques significatifs susceptibles d'affecter la conformité, la transparence et la performance des opérations auditées.

Ainsi, pour atteindre les objectifs fixés, la méthodologie s'est articulée autour des étapes suivantes :

- Analyse documentaire : examen des textes réglementaires, des procédures internes, des rapports d'activités et des pièces justificatives relatives à la gestion du patrimoine roulant, à la comptabilité matières, aux subventions et aux interventions sociales.

- Entretiens et collecte d'informations : échanges avec les responsables des Directions et Services concernés afin de comprendre les processus opérationnels et d'identifier les points de vulnérabilité.
- Tests de conformité et vérifications physiques : contrôle de la tenue de la comptabilité matière, rapprochement des inventaires physiques avec les enregistrements comptables, et vérification de la traçabilité des opérations et matériels.
- Évaluation des dispositifs de suivi et de contrôle interne : analyse des mécanismes existants pour assurer la transparence, la reddition de comptes et la prévention des risques de fraude ou de détournement.

Cette méthodologie a permis de formuler des constats objectifs et des recommandations pratiques, structurées autour des trois domaines prioritaires : gestion du matériel roulant et comptabilité matière, subventions et transferts aux associations, et interventions sociales.

La mission d'audit est également conduite conformément à la procédure propre de la Cour des Comptes prévue par la loi organique n° 2004-036 du 1^{er} octobre 2004 sur la Cour Suprême et le trois Cour la composant.

4- PERIMETRE DE L'AUDIT

La vérification porte sur les exercices 2022 à 2025, toutefois, des données antérieures à ces exercices (2020 et 2021) ont été consultées en fonction de besoin.

5- LIMITES DE L'AUDIT

L'audit a été confronté à certaines contraintes liées à l'indisponibilité de documents et de pièces justificatives indispensables à la vérification complète des opérations. Cette absence a limité la possibilité de procéder à des contrôles exhaustifs sur certains aspects de la gestion, notamment la traçabilité des transactions et la conformité des procédures administratives.

Par ailleurs, le délai imparti pour la réalisation des travaux, combiné à des moyens humains et logistiques restreints, n'a pas permis d'étendre les vérifications à l'ensemble des structures déconcentrées ainsi qu'aux organismes rattachés au MPS. Les travaux ont donc été concentrés sur les services centraux et sur les opérations jugées les plus significatives au regard des risques identifiés.

Enfin, ces contraintes n'affectent pas la pertinence des constats formulés, mais elles doivent être prises en compte dans l'interprétation des résultats. Les recommandations proposées visent à corriger les insuffisances relevées dans le périmètre audité, tout en soulignant la nécessité d'un suivi élargi pour garantir une amélioration durable de la gouvernance et de la performance du MPS.

CONSTATATIONS

I- SUR LA TENUE DE LA COMPTABILITE DES MATIERES ET LA GESTION DU MATERIEL ROULANT

Les règles et procédures applicables à la comptabilité des matières sont celles préconisées par l’Instruction Générale du 22 juillet 1955 sur la comptabilité des matières (responsabilités, tenue de la comptabilité, surveillance et contrôle).

De même, s’agissant de la gestion de patrimoine, et plus précisément la comptabilité des matières, les circulaires d’exécution budgétaires (CEB) du Ministère de l’Economie et des Finances (MEF) rappellent annuellement que *« Tout organisme public (Institutions, Ministères, EPN, Organismes rattachés, CTD, STD, Représentations diplomatiques et consulaires extérieures) est astreint à la tenue de la comptabilité des matières conformément à la réglementation en vigueur. La comptabilité des matériels en service est tenue au niveau des Services Opérationnels d’Activités (SOA). Constituant ainsi une unité comptable, chaque SOA doit avoir son propre Compte Matières. Sont pris en charge en comptabilité matières, les matériels, les matières et objets durables d’une valeur unitaire supérieure à 50 000 Ariary. »*

Deux domaines seront ainsi examinés dans la présente partie :

- L’existence et la fiabilité du système de comptabilité des matières ;
- Les procédures de gestion et de suivi du parc automobile.

1.1. Défaut de tenue de comptabilité des matières

Suivant les dispositions des CEB successives émises entre 2022 et 2025, la reddition des comptes matières de l’exercice précédent doit être adressée avant la fin du mois de mai de chaque année au MEF. De même, en application des dispositions de la circulaire n° 498/MFB/SG/DGB/3/SMM du 21 juillet 1997, la possibilité d’acquisition des matériels et des mobiliers sur toutes les rubriques de fonctionnement et/ou d’investissement au titre de l’année N est conditionnée par l’approbation du compte matières de l’année N-2.

Or, les données communiquées par le Service des Matériels Administratifs, Transports et Transits Administratifs (SMATTA) auprès de la Direction du Patrimoine de l’Etat (DPE) sur la situation des comptes matières du MPS soulignent que les derniers quitus matières du MPS datent de 2011 – 2012 et 2013 par Services Opérationnels d’Activité (SOA). Cette situation est retracée dans le tableau suivant :

Tableau 1 : SITUATION DE LA COMPTABILITE MATIERES DU MINISTERE DE LA POPULATION ET DES SOLIDARITES

N°	SOA	DERNIER QUITUS	REFERENCE
1	Direction de la réinsertion sociale et professionnelle "Service de la réinsertion sociale"	2011	354 du 30/05/2013
2	Direction de la réinsertion sociale et professionnelle "Appui aux services sociaux"	2011	355 du 30/05/2013
3	Service de la Réinsertion Professionnelle de la Population, de la Protection Sociale et Loisirs	2011	372 du 02/09/13
4	Service Administratif et Financier	2011	142 du 26/07/17
5	Service de la Logistique et du Patrimoine	2011	136 du 17/07/17
6	Direction de l'Audit et Contrôle Interne	2012	246 du 29/04/14
7	Direction du Partenariat	2012	182 du 08/04/14
8	Direction Générale de la Population et du Développement Social	2012	245 du 29/04/14
9	Direction de la Protection Sociale	2012	547 du 19/09/14
10	Service de la Réinsertion Sociale	2012	527 du 16/09/14
11	Direction des Affaires Financières	2012	279 du 01/10/19
12	Direction de la Protection de la Femme et de l'Enfance	2013	29 du 11/02/2015
13	Direction de la Promotion du Genre	2013	51 du 13/03/2015
14	Direction de la Réinsertion Sociale et Professionnelle/ Promotion des Centres d'Insertion Socio-Economiques dans les Régions	2013	130 du 22/05/15
15	Direction de la Réinsertion Sociale et Professionnelle	2013	143 du 03/06/15
16	Direction de l'Education et Mobilisation de la Population et des Affaires Sociales	2013	303 du 02/06/14
17	Direction des Ressources Humaines	2013	341 du 13/06/14
18	Direction de la Réinsertion Sociale et Professionnelle / Appui aux Services Sociaux	2013	150 du 17/06/15

Source : SMATTA

De même, pour les exercices 2019 – 2021 – 2022 et 2023, des dérogations exceptionnelles au quitus matière ont été accordées au MPS pour permettre audit Ministère de procéder à l'engagement des dépenses. La régularisation de la situation de la comptabilité des matières a été demandée par le MEF suite à ces dérogations successives. Or, lors des vérifications physiques des livres-journaux disponibles auprès des dépositaires comptables¹, il a été toujours constaté :

- L'absence de mise à jour des écritures comptables (entrées et/ou sorties) ;
- Le non-respect de l'ordre et de la chronologie des enregistrements existants ;
- L'imputation dans un même journal d'opérations relevant de SOA différents ;
- La présence de ratures non approuvées.

¹ Cf Annexe I

Ces faits rendent impossible la reddition des comptes matières et vont à l'encontre des modalités de tenue des livres et d'enregistrement des écritures rappelés par l'instruction générale du 22 juillet 1955 sur la comptabilité des matières, en son article 33 : « *Chaque comptable gestionnaire tient par service ou branche de service et par budget, à un chapitre unique et, le cas échéant, à un article de ce chapitre :*

1. Un journal en quantités et en valeurs (modèle n° 1) que lequel est inscrit, sous une série unique et annuelle de numéros et par ordre chronologique, le détail de chaque pièce justificative (ordre d'entrée ou ordre de sortie).

Le numéro d'enregistrement est reproduit sur la pièce justificative.

Ce même numéro reporté éventuellement sur la pièce de dépense relative à l'achat constitue la prise en charge; (...) »

Les causes évoquées par les dépositaires comptables sont notamment la méconnaissance des procédures applicables en matière de comptabilité des matières et de tenue des journaux, le caractère urgent des opérations logistiques lors des interventions sociales, l'absence du dépositaire lors des mouvements de stocks au dépôt, et le retard dans la transmission des informations et des pièces justificatives.

Ces insuffisances compromettent la reddition des comptes matières et affectent la fiabilité des informations comptables et des stocks. Elles favorisent la contestation des écritures, augmentent le risque de fraudes ou de manipulations non détectées, entraînent une perte de traçabilité et réduisent la fonction des écritures à une simple formalité au lieu d'un outil de pilotage. De même, aucun inventaire fiable n'a été établi, que ce soit pour les matériels, consommables ou les vivres et ces lacunes compliquent les rapprochements et les audits, exposent à des risques de détournement ou de perte de biens, engagent la responsabilité du dépositaire et rendent difficile l'imputation des responsabilités.

La Cour recommande au :

- ***MPS de mettre en place un dispositif interne de contrôle et de suivi de la comptabilité des matières piloté par la Direction du Contrôle Interne et de la Lutte contre la Corruption ;***
- ***MEF d'organiser des sessions périodiques de formation obligatoires sur la réglementation applicable pour tous les dépositaires comptables et responsables logistiques.***

1.2. Insuffisances dans les mécanismes de gestion et de recensement des véhicules administratifs

Les règles de gestion et d'utilisation des véhicules administratifs sont définies par le décret n°93-894 du 26 novembre 1993 réglementant l'utilisation des véhicules administratifs et l'arrêté n°17773 du 05 Juillet 2018 portant application du décret n°93-894 réglementant l'utilisation des véhicules administratifs. Y sont notamment mentionnées les critères suivants :

- Les règles d'utilisation et de recensement des véhicules administratifs ;
- Leur immatriculation ;
- La tenue des livrets matricules.

Outre ces actes réglementaires, les différentes CEB précisent également que : « *Les dépositaires comptables en matières sont tenus d'établir une fiche de détenteur effectif (en trois exemplaires) pour les matériels et mobiliers mis à la disposition d'un tiers (...)* ».

Au vu des documents, des discordances entre les états d'inventaire du MPS et du SSCVA ont été constatées concernant le matériel roulant, plus particulièrement les véhicules administratifs.

Rattaché auprès de la Direction du Patrimoine de l'Etat (DPE) du MEF, le Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs (SSCVA) est une structure administrative chargée du suivi, de la gestion et du contrôle du matériel roulant à moteur appartenant à l'État. Ce service veille notamment à :

- L'application des réglementations en vigueur concernant l'utilisation et l'entretien des véhicules administratifs ;
- L'usage conforme des véhicules ;
- La traçabilité des véhicules administratifs et la responsabilisation des détenteurs effectifs et responsables logistiques.

Sur la base des déclarations effectuées par les responsables au sein de chaque département ministériel via une fiche de recensement, le SSCVA a pu établir un état de recensement (base de données) retraçant les véhicules administratifs pour l'année 2025. Concernant le MPS, ce document révèle que 465 véhicules (voitures particulières, motos, camions, vélos) sont censés être détenus au niveau du Ministère Central et des Directions Régionales qui lui sont rattachées. Or l'état de recensement² fourni par le Service du Patrimoine et de la Logistique rattaché à la Direction du Patrimoine et des Affaires Financières (DPAF) du MPS ne reflète pas la même situation. Cet état de recensement rapporte uniquement 56 véhicules dont 31 sont localisées à Antananarivo³.

Tableau 2: TABLEAU COMPARATIF ENTRE LE NOMBRE DE VEHICULES RECENSES PAR LE SSCVA EN 2025 ET LE DPAF DU MPS

Région	SSCVA	MPS	Ecart
CENTRAL	417	31	385
HAUTE-MAHATSIATRA	6	0	6
VATOVAVY-FITOVINANY	6	0	6
BOENY	5	5	0
DIANA	5	1	4
ATSIMO ATSINANANA	4	1	3
MENABE	4	5	-1
ALAO TRA-MANGORO	3	1	2
AMORON'I MANIA	3	1	2
BETSIBOKA	3	3	0
ATSINANANA	2	0	2
BONGOLAVA	2	1	1

² Cf Annexe II

³ Cf extrait en Annexe III

Région	SSCVA	MPS	Ecart
IHOROMBE	2	2	0
SAVA	2	0	2
MELAKY	1	1	0
ANDROY	0	4	-4
Total Général	465	56	409

Source : Retraitement de la base de données du SSCVA par la Cour des Comptes – DPAF MPS

Cette discordance peut s'expliquer d'une part par le fait que les informations du SSCVA tiennent en compte uniquement les déclarations successives effectuées sans prise en compte des réels mouvements éventuels de véhicules depuis 2019.

Cependant, cette divergence très significative entre les données issues du recensement consolidé par le SSCVA (465 véhicules déclarés) et l'état communiqué par le Service du Patrimoine et de la Logistique de la DPAF du MPS (56 véhicules seulement recensés) met en évidence une incohérence majeure dans le suivi et la traçabilité du parc automobile administratif. A titre d'exemple, les motos, vélos et camions ne figurent pas dans l'état d'inventaire fourni par le MPS. Par ailleurs, aucun procès-verbal de condamnation ou de mise en vente aux enchères n'a été communiqué afin de justifier les véhicules manquants. Une telle différence, d'une ampleur difficilement explicable par de simples erreurs de gestion ou de mise à jour, met en lumière une défaillance majeure des mécanismes de traçabilité et de contrôle. Cette situation laisse apparaître un risque très élevé de détournement, de dissimulation ou d'utilisation irrégulière de véhicules administratifs, traduisant une perte manifeste de maîtrise du patrimoine roulant du ministère.

De même, le recensement au niveau du Service du Patrimoine et de la Logistique n'est pas à jour concernant les véhicules au niveau des Directions Régionales. En effet, les véhicules dotés par le FSS/FSR au MPS et dont la grande majorité est localisée au niveau des Directions Régionales⁴ ne transparaît nulle part dans les documents communiqués par le Service du Patrimoine et de la Logistique. Cette lacune engendre un risque accru de perte, de détournement ou d'utilisation abusive des véhicules, faute de mécanismes documentaires permettant de localiser précisément les biens et d'en vérifier l'existence physique.

Par ailleurs, bien que les textes réglementaires imposent d'établir, en trois exemplaires, une fiche de détenteur effectif pour tout matériel ou mobilier confié à un tiers, il ressort des vérifications physiques et des entretiens réalisés qu'aucun détenteur rencontré n'est en mesure de présenter une telle fiche.

Ainsi, cet écart avéré entre les bases de données susmentionnées fait ressortir un risque élevé de détournement ou d'utilisation irrégulière des biens concernés.

En définitive, la comptabilité des matières au sein du MPS présente des défaillances structurelles majeures, notamment l'absence de mise à jour des écritures, la tenue irrégulière des journaux et l'inexistence de quitus matière récents. Ces lacunes compromettent la fiabilité des informations patrimoniales et contreviennent aux exigences prévues par l'instruction générale du 22 juillet 1955 ainsi qu'aux circulaires d'exécution budgétaire. De telles insuffisances empêchent la reddition régulière des comptes, exposent

⁴ Cf Annexe IV

le ministère à des risques accrus de détournement et rendent impossible tout suivi fiable des mouvements : acquisition et sortie des biens. Le dispositif de contrôle interne, censé prévenir ces anomalies, apparaît à ce stade insuffisant et inopérant. Une réforme urgente du dispositif de gestion patrimoniale s'impose pour restaurer la traçabilité et la transparence.

La Cour recommande au MPS et au MEF (DPE/SSCVA) de :

- *harmoniser et fiabiliser les bases de données en procédant à une opération conjointe de réconciliation des inventaires;*
- *mettre à jour périodiquement les inventaires et transmissions de données ;*
- *renforcer le contrôle physique sur terrain et la coordination inter ministérielle ;*
- *instituer un mécanisme de responsabilisation et de suivi automatisé ;*
- *accélérer la régularisation complète des comptabilités matières.*

II- SUR LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Les subventions figurent parmi les instruments essentiels par lesquels le Gouvernement cherche à atteindre divers objectifs de politique publique. Ces objectifs peuvent inclure le soutien à des secteurs économiques clés comme l'agriculture et l'énergie ou le financement de programmes sociaux.

Suivant les normes internationales⁵, un dispositif efficace de suivi-évaluation des subventions doit comprendre plusieurs composantes essentielles, notamment :

- Un cadre contractuel clair : une convention de financement détaillée précisant les droits et obligations de chaque partie, les résultats attendus, les échéances, les modalités de reporting et les conséquences en cas de non-respect.
- Un système de reporting régulier : l'obligation pour les bénéficiaires de produire des rapports narratifs et financiers périodiques permettant de suivre l'avancement des activités et l'utilisation des fonds.

⁵ OECD/DAC – Principles of Results-Based Management (RBM). Lignes directrices internationales relatives au suivi-évaluation et à la bonne gouvernance des financements publics.

Les normes et principes du CAD/OCDE constituent des référentiels internationaux largement utilisés par de nombreux acteurs de la coopération au développement à travers le monde, et leurs critères d'évaluation — pertinence, efficacité, efficience, impact et durabilité — forment un cadre normatif reconnu permettant d'apprécier la valeur des interventions de développement, également utilisé par les pays partenaires bénéficiaires de l'aide internationale. Bien qu'elles ne soient pas juridiquement contraignantes pour Madagascar, leur adoption dans le présent audit est pleinement justifiée : elles représentent des standards professionnels internationaux, alignés avec les attentes des bailleurs actifs dans le pays, et renforcent la rigueur, la comparabilité et la crédibilité des conclusions de l'audit.

- Des mécanismes de vérification : des visites de terrain, des contrôles documentaires et des audits permettant de s'assurer de la réalité et de la conformité des réalisations.
- Une évaluation des résultats : une appréciation finale de l'atteinte des objectifs et de l'impact réel des actions financées.
- Des mécanismes de sanction : des mesures correctives et des sanctions en cas de non-respect des engagements ou de détournement de fonds.

En outre, les CEB établissent également les dispositifs de contrôle afin d'assurer la traçabilité et l'efficacité des subventions aux secteurs privés, à savoir :

- Remplissage des fiches de subventions aux secteurs privés⁶
- Identification des bénéficiaires à travers le code moyen

Par ailleurs, les bonnes pratiques internationales concernant les subventions publiques reposent sur trois principes fondamentaux : égalité de traitement, transparence, traçabilité.

Ainsi, en matière de subventions aux associations, seront analysés :

- les modalités d'octroi des subventions ;
- le mécanisme de suivi-évaluation des projets subventionnés.

2.1. *Insuffisances relatives à la procédure d'attribution des subventions*

L'examen des dossiers et pièces justificatives relatifs aux subventions octroyées a montré que le MPS se limite à une vérification administrative des documents fournis par les associations : statuts certifiés, récépissé de déclaration, carte fiscale, carte statistique et relevé d'identité bancaire. Aucune grille d'analyse formelle ni critère écrit ne permet d'apprécier la qualité, l'éligibilité, la pertinence ou l'impact attendu des projets soumis. Le rapport d'évaluation ainsi produit aboutit directement à un avis d'attribution signé par le Directeur du Patrimoine et des Affaires Financières (DPAF), suivi d'une décision d'octroi du Ministre, sans justification technique retraçant les motifs du choix ou les éléments discriminants entre candidatures concurrentes.

L'absence de grille d'analyse et de critères documentés prive le processus d'attribution de tout mécanisme objectif permettant d'évaluer, comparer et hiérarchiser les projets proposés par les associations. Cette approche repose principalement sur la conformité administrative, ce qui n'offre aucune garantie quant à la pertinence des actions financées ni à leur alignement avec les objectifs stratégiques du ministère. En outre, l'absence de critères techniques mesurables va à l'encontre des principes internationaux de transparence et de professionnalisation du processus de subventionnement, qui exigent une évaluation fondée sur des critères de mérite, d'impact et de faisabilité.

De plus, sur la base des pièces qui ont été communiquées, aucun avis de manifestation d'intérêt n'a été émis. L'absence de cette publication pour large diffusion présente un risque à double degré : d'une part, la rupture de l'égalité devant les services publics, d'autre part la favorisation des pratiques de favoritisme. En l'absence de publication transparente et ouverte,

⁶ Ces fiches de subventions comprennent les objectifs principaux, les résultats attendus, les bénéficiaires, les réalisations financières et les réalisations physiques.

les associations bénéficiaires peuvent, de fait, constituer des vecteurs potentiels de détournement de fonds publics.

Ces carences résultent de l'absence de procédure interne formalisée, propre au MPS définissant la procédure et les critères d'octroi des subventions aux associations et engendrent un risque de non-respect du principe d'équité et d'égalité de traitement entre les bénéficiaires potentiels.

La Cour recommande au MPS de

- *élaborer un manuel de procédures internes précisant notamment les critères d'éligibilité, les documents requis et les étapes de validation des subventions ;*
- *instituer une commission de sélection composée de représentants techniques, financiers et juridiques.*

2.2. Absence d'un système structuré de suivi-évaluation des projets subventionnés

Les normes et bonnes pratiques internationales en matière de suivi évaluation exigent :

- la formalisation d'un dispositif de suivi-évaluation, incluant des rapports périodiques sur l'exécution des projets financés ;
- la production obligatoire de rapports techniques et financiers par les bénéficiaires ;
- la vérification de l'impact social et économique des subventions par le ministère ;
- la conservation des documents justificatifs pour assurer la traçabilité des dépenses.

Or, les principales constatations suivantes ressortent de l'audit :

- Absence de rapports d'exécution détaillés : certaines associations bénéficiaires n'ont fourni aucun rapport technique des d'activités. Dans les cas où ces rapports existent, ils se limitent à des comptes rendus génériques et à un rapport financier annexé de pièces justificatives.
- Manque de procédure interne de suivi : aucun cadre réglementaire ou manuel de procédure n'encadre la collecte, la vérification et l'analyse des informations relatives à l'exécution des subventions. Bien que disposant d'une Direction de la Programmation et du Suivi-Evaluation, le MPS ne dispose pas d'un service transversal dédié au suivi-évaluation des subventions destinées aux associations, ni de personnel formellement chargé de cette fonction.

Un rapport de suivi des activités est certes établi par la Direction Régionale concernée mais il se limite à un sommaire succinct sans analyse approfondie (Introduction – Description de l'atelier – Déroulement de l'atelier – Evaluation de l'atelier – Conclusion)

- Absence de système d'archivage et de base de données : les informations relatives aux subventions octroyées sont éparpillées et incomplètes. Aucun registre centralisé ne permet de suivre l'utilisation des montants attribués, les bénéficiaires, les résultats obtenus ou les soldes non utilisés.
- Absence d'évaluation de l'impact des subventions : le MPS n'a conduit aucune étude d'impact pour mesurer les résultats ou les effets concrets des subventions sur les populations cibles. Les décisions budgétaires ne sont donc pas appuyées par des indicateurs de performance.
- Manque de collaboration entre la Direction Financière et les Directions Techniques : les directions techniques ne participent pas au suivi des projets subventionnés. Les décisions de financement et les décaissements sont réalisés sans retour d'information sur les réalisations effectives, ce qui crée une rupture entre la gestion financière et les objectifs de développement social.

Ces constats traduisent un vide procédural dans le suivi-évaluation, compromettant à la fois la conformité, la performance et la transparence des subventions octroyées. Ils résultent d'une absence de politique interne de suivi-évaluation des subventions et de l'absence de texte réglementaire spécifique. Ils sont également causés par une insuffisance de coordination inter directionnelle, notamment entre les directions techniques, financières et de planification. L'absence de suivi-évaluation rigoureux entraîne des risques majeurs sur la gouvernance et la gestion des fonds publics. En effet, faute de contrôle, les bénéficiaires peuvent utiliser les fonds à des fins non conformes à l'objet initial, sans qu'aucune sanction ni restitution ne soit envisagée. De même, le ministère est dans l'incapacité d'évaluer si les subventions atteignent effectivement les populations vulnérables ou contribuent à l'amélioration du bien-être social.

Pour conclure, bien que le processus d'attribution des subventions du MPS ait fait l'objet d'efforts de formalisation, les critères d'éligibilité doivent être revus et les grilles d'analyses plus techniques. S'agissant du suivi-évaluation, aucune structure formelle ni procédure standardisée ne permet de contrôler l'usage des fonds transférés aux associations. Ainsi un défaut de pilotage compromet sur le long terme la performance et la redevabilité du dispositif d'octroi de subventions, et empêche le MPS d'assurer un suivi cohérent des politiques sociales qu'il finance.

La Cour recommande au MPS de :

- *élaborer un manuel de procédures définissant les responsabilités, les outils et les calendriers de suivi ;*
- *intégrer des indicateurs de performance et d'impact dans les conventions de subvention afin d'assurer un pilotage efficace des subventions ;*
- *centraliser toutes les informations dans une base de données ministérielle recensant les subventions, les bénéficiaires et les résultats obtenus ;*
- *planifier des missions de contrôle sur site pour vérifier la conformité des dépenses aux activités financées ;*
- *renforcer la collaboration entre les directions financières, techniques et de contrôle interne ;*
- *prévoir dans chaque convention modalités d'engagement ou des clauses de restitution pour les fonds non utilisés ou mal justifiés.*

III- SUR LES INTERVENTIONS SOCIALES

Le manuel de procédure en matière d'intervention sociale (Distribution en matière de vivres, bien et services) élaboré par le MPS en juin 2024 distingue trois grandes classes d'interventions du Ministère, à savoir :

- *« Les interventions d'urgence : menées lors de catastrophes naturelles, de crises ou d'événements majeurs ayant un impact négatif sur les populations vulnérables.*
- *Les réponses aux chocs : mises en œuvre pour atténuer les impacts sociaux ou économiques qui pourraient entraîner une augmentation de la vulnérabilité des ménages.*
- *Les programmes sociaux réguliers : ceux-ci englobent les activités continues du Ministère liées à l'assistance sociale, à la protection des ménages vulnérables et à la fourniture de biens/services dans les filets de sécurité sociale. »*

Ledit manuel couvre toutes les activités de distribution, quel que soit leur contexte, leur ampleur ou leur source de financement, et constitue la référence opérationnelle pour les interventions précédemment citées. Il met en exergue les principes de neutralité, d'équité, de transparence, de traçabilité, de redevabilité et de sécurité qui guident les actions de distribution. Toutefois, l'analyse des processus et de la documentation disponible a conduit aux observations suivantes qui remettent en cause le respect de ces principes :

- Lacunes dans la gestion et la tenue des stocks et des documents comptables ;
- Ambiguïté sur la nature des bénéficiaires.

3.1. Lacunes dans la gestion et la tenue des stocks et des documents comptables

Les travaux d'audit ont mis en évidence des faiblesses procédurales et opérationnelles importantes dans la gestion des stocks et des documents comptables du MPS. Il s'agit notamment des anomalies suivantes :

- *Existence de ratures non approuvées dans les journaux comptables* : des corrections ont été effectuées sur les registres sans visa ni signature du dépositaire, en violation des règles de tenue des journaux. Ces pratiques sous-entendent une méconnaissance des principes comptables de régularité et d'intangibilité des écritures.
- *Absence de chronologie dans l'enregistrement des écritures* : les opérations d'entrée et de sortie ne sont pas enregistrées au fil de l'eau, provoquant des chevauchements et des incohérences dans les dates. Cette irrégularité empêche une lecture fiable du mouvement des stocks.
- *Sorties d'articles sans autorisation préalable* : Certaines sorties ont été réalisées sans l'accord formel du dépositaire comptable ou en son absence, traduisant une violation du principe de responsabilité personnelle et pécuniaire du dépositaire.
- *Indisponibilité ou absence de pièces justificatives* : les pièces justificatives des sorties sont souvent transmises vers les provinces sans qu'aucune copie ne soit conservée au niveau central. Ce circuit fragilise la traçabilité documentaire et la justification comptable.

- Enregistrements globaux et non ventilés par SOA : les mouvements provenant de plusieurs directions sont enregistrés de manière agrégée, empêchant toute analyse par entité et nuisant à la clarté de la comptabilité analytique.
- Absence de dates sur certaines fiches de stock et incohérences entre états récapitulatifs et fiches : plusieurs fiches examinées ne comportent ni date d'entrée ni de sortie, rendant impossible la reconstitution chronologique des opérations. Des écarts significatifs ont aussi été relevés entre les quantités inscrites sur fiches et celles des états consolidés.

Ces irrégularités révèlent un système de gestion dépourvu de rigueur, de supervision et de formalisation.

Or, d'après les règles de gestion de stocks et références normatives sur la tenue des documents comptables, les enregistrements doivent être exacts, complets, chronologiques et appuyés de pièces justificatives probantes (Conformité des écritures et pièces : ISSAI 400 – Audit de conformité ; ISSAI 100 – Principes fondamentaux). En outre, le cadre de contrôle interne du COSO sur les meilleures pratiques d'inventaire précise qu'en matière de gestion et de contrôle des stocks, des procédures formalisées doivent être mises en place, des autorisations préalables et rapprochements périodiques doivent être également effectués. Enfin, l'ISSAI 300 sur l'audit de performance pose comme critères sur la fiabilité de l'information et la disponibilité des documents les points suivants : archivage et disponibilité des pièces (pièces originales ou copies certifiées disponibles au moment de l'enregistrement et lors des contrôles), circuit documentaire sécurisé et traçable.

Plusieurs facteurs expliquent les carences constatées mais les plus préoccupantes sont la faible maîtrise des procédures comptables par les dépositaires et les agents chargés du suivi des stocks, l'absence d'un manuel de procédures internes précisant les circuits de validation et de conservation des pièces, les retards dans la transmission des documents entre services centraux et entités déconcentrées, le manque de contrôle et de vérifications périodiques, l'insuffisance de moyens logistiques et humains pour la tenue régulière des registres. Or, ces lacunes engendrent de graves répercussions financières, administratives et opérationnelles :

- Une atteinte à la fiabilité et à la sincérité des comptes : les fiches de stocks ne reflètent pas la réalité physique des biens ;
- Un risque élevé de détournement, de perte ou de manipulation des biens ;
- Des décisions de gestion biaisées fondées sur des données erronées ou incomplètes ;
- Des responsabilités pécuniaires difficilement imputables en cas de manquants ;
- Une fragilisation du contrôle interne et affaiblissement de la traçabilité ;

Sur le plan institutionnel, ces dysfonctionnements compromettent les principes de bonne gouvernance, de transparence et d'intégrité prônés par la réforme de l'administration publique.

La Cour recommande au :

- ***MPS de :***

- *adopter et diffuser un manuel de procédures de gestion des stocks conforme aux normes en vigueur ;*
- *instituer des revues périodiques de conformité menées par Direction du Contrôle Interne et de la Lutte contre la Corruption ;*
- *mettre en place un registre de suivi électronique des pièces justificatives, avec traçabilité des transmissions interservices ;*
- *favoriser l'informatisation du système de gestion des stocks pour améliorer la fiabilité et l'accès aux données ;*
- *exiger des rapports mensuels de gestion de stock certifiés par le dépositaire comptable et le Chef du Service Logistique ;*
- *appliquer les sanctions en cas de manquement répété ou de non-application des procédures*

- ***MEF de :***

- *organiser des sessions de formation continue sur la comptabilité publique, la comptabilité des matières notamment la tenue des livres de stock et la gestion documentaire ;*
- *sensibiliser les dépositaires comptables et agents publics à la responsabilité pécuniaire et disciplinaire liée aux irrégularités de gestion.*

3.2. Ambiguïté sur la nature des bénéficiaires des interventions sociales

Le manuel de procédure en matière d'intervention sociale (Distribution en matière de vivres, bien et services) en son point 7.2 « *Etape 2- Identification des bénéficiaires* » précise que « *L'identification des bénéficiaires est réalisée par les services déconcentrés, avec l'appui des autorités locales, sur la base de critères définis par le Ministère.*

- *Collecte des données sur les ménages potentiellement éligibles.*
- *Vérification et élimination des doublons.*
- *Validation des listes par la Direction régionale.*
- *Attribution d'un identifiant unique à chaque ménage bénéficiaire.*
- *Impression et affichage des listes pour information et transparence. »*

Toutefois, des ambiguïtés et incohérences dans la définition des bénéficiaires des interventions sociales constatées lors de l'audit, peuvent traduire une faiblesse du dispositif de ciblage et de contrôle.

En effet, l'analyse des bons de sorties des articles a révélé que certaines interventions sociales sont réalisées au profit d'entités publiques qui sont censées être inéligibles. Tel est le cas des opérations suivantes :

Tableau 3: INTERVENTIONS SOCIALES AU PROFIT D'ENTITES PUBLIQUES

Date	Entité récipiendaire	Articles
03 mai 2024	Ministère de la Sécurité Publique	60 matelas une place 68 laits concentré mama 390g, 20 paquets de cahiers scolaires 100 pages (paquets de 10), 3 paquets de koba fenosoa 35 g (paquet de 50)
03 mai 2024	Caserne Mahazoarivo	19 couvertures, 19 matelas, 19 seaux, 19 zinga inox, 50 paquets Cahiers 100p, 50 paquets Cahiers 200p, 20 boîtes de crayon de bois, 20 boîtes de stylo 4 couleurs
03 mai 2024	Ministère des Forces Armées/DCN	80 seaux, 40 zinga, 40 couvertures

Source : Bons de sortie 2024

Les informations figurant sur les pièces de réception se limitent au nom et à la signature du réceptionnaire, sans indication de l'entité du ou des bénéficiaires finaux ni du statut du signataire.

De même, un cas d'octroi d'aide individuelle, imputée à une opération d'intervention sociale, à un agent du Ministère a également été constatée. Il s'agit de dépenses à caractère privé s'agissant d'aides accordées pour un événement personnel (le mariage d'un agent du ministère dénommé X). Le bénéficiaire a reçu 4 seaux, 12 zinga inox, 100 vilia inox, 100 sotro inox, 3 couvertures, 10 bouteilles d'huile, 1 sac de riz, 5 cuvettes, 144 tasses et 2 marmites. Une telle utilisation des fonds publics est contraire au principe d'équité et à la finalité collective des interventions sociales.

Enfin, il appert que les bénéficiaires des vivres et matériels et les motifs de sortie sont très disparates : Maires / Députés, personnel MPPSF, cabinet, équipe Ministre, bon pour prêt Axxx Ivandry, célébration Taom-baovao Malagasy, célébration 8 mars, catastrophes naturelles (incendie, cyclone,...), etc...De même, les mouvements en sortie ne sont pas suffisamment documentés et justifiés car matérialisés uniquement par « un bon pour sortie et un bon de sortie ». Au titre de l'année 2023, un échantillon illustre ce cas tel que récapitulé ci-après :

Tableau 4: EXTRAIT DES SORTIES DE VIVRES ET ARTICLES (INTERVENTIONS SOCIALES) en 2023

Date	Entité récipiendaire	Articles
02 mars 2023	DRPPSPF Amoron'i Mania	02 chapiteaux
		02 gobelets
		02 cuvettes
12 juillet 2023	DRPPSPF Bongolava	03 balles de couverture
		300 seaux
		03 sacs de tsaramaso
		30 cartons de savon
		30 sacs de riz
		300 litres d'huile
		300 cuvettes
		10 matelas
		5 balles de friperie
		250 boîtes de lait
23 mars 2023	Action sociale à Farafangana (Victime de cyclone)	500 sacs de riz
		100 cartons d'huile
		300 cartons de savon
		1000 sachets de sucre
		50 balles de friperie
		20 balles de couverture
		5000 vilia
		5000 sotro
		1000 gobelet
		20 vilany n°100
26 juillet 2023	Vulnérables any ampiangonana FPVM	80 matelas
		03 balles de friperie
02 octobre 2023	Axxx	1200 seaux
		1200 cuvettes
		10 vilany n°100

Sources : Bons pour sortie et bons de sortie 2023

D'une manière générale, un manque d'informations sur l'identité complète des réceptionnaires est observé. Les pièces justificatives se limitent souvent à un nom et une signature, sans préciser la fonction, l'organisation bénéficiaire ou le statut du signataire, ce qui rend impossible la vérification de l'existence et de l'éligibilité du bénéficiaire réel⁷. Les anomalies observées résultent de plusieurs défaillances systémiques dont la faiblesse du dispositif de contrôle interne, une dépendance excessive aux décisions discrétionnaires des responsables administratifs en l'absence de procédures écrites, ainsi que des carences dans l'archivage et la conservation des pièces justificatives, rendant les vérifications ex post quasiment impossibles. Ces lacunes génèrent des risques financiers, juridiques et réputationnels notamment un risque de détournement ou d'utilisation abusive des fonds publics, l'atteinte à l'équité sociale, les bénéficiaires réels des aides n'étant ni vérifiés ni identifiés selon des

⁷ Cf Annexe V

critères objectifs et l'affaiblissement de la traçabilité et de la transparence, rendant difficile l'évaluation de l'efficacité des programmes.

En résumé, les faiblesses la gestion des stocks destinés aux interventions sociales, notamment l'absence de pièces justificatives complètes ou des registres irrégulièrement tenus traduisent un non-respect des procédures internes et compromettent la fiabilité des informations relatives aux biens distribués, augmentant les risques de perte, de détournement ou de mauvaise utilisation des ressources publiques. Par ailleurs, l'identification des bénéficiaires manque de rigueur et s'écarte des critères établis dans le manuel de procédures. Cette situation affaiblit la transparence et l'équité du dispositif, empêche d'évaluer l'impact réel des interventions.

La Cour recommande au MPS de

- *renforcer le dispositif de contrôle interne des interventions sociales ;*
- *instituer un registre de suivi des interventions sociales, retraçant les montants, bénéficiaires, pièces justificatives et validations hiérarchiques ;*
- *mettre en place un système de vérification croisée entre les bons de sortie, fiches de stock et listes de bénéficiaires ;*
- *publier périodiquement des rapports de transparence sur les interventions sociales.*

CONCLUSION

Au terme de l'audit de gestion du Ministère de la Population et des Solidarités pour la période 2022-2025, la Cour des Comptes constate que, malgré la pertinence des missions confiées à ce département et les efforts entrepris en matière d'action sociale, la gestion actuelle demeure marquée par des faiblesses structurelles et procédurales importantes. Les dispositifs de contrôle interne, de suivi-évaluation et de reddition de comptes restent insuffisamment développés pour garantir la transparence, la régularité et l'efficacité de l'action publique. Les principales anomalies relevées concernent :

- (i) le défaut de tenue de la comptabilité matière et les lacunes dans la gestion du matériel roulant (suivi et traçabilité) ;*
- (ii) l'absence d'un système de contrôle interne opérationnel ;*
- (iii) l'absence de suivi-évaluation structuré des projets et interventions sociales, qui prive le ministère d'une vision claire sur l'efficacité réelle de ses actions.*

Ces défaillances traduisent un déficit de gouvernance et de coordination entre les structures techniques, financières et déconcentrées, exposant le MPS à des risques élevés de mauvaise utilisation des ressources, de perte de patrimoine, et de manquements à la redevabilité publique. Par ailleurs, ces insuffisances constatées dans le ciblage des bénéficiaires et l'absence de dispositifs de suivi-évaluation des projets compromettent directement l'atteinte des missions du ministère, notamment l'amélioration des conditions de vie socio-économiques des populations, le relèvement social des groupes vulnérables et des personnes nécessiteuses, ainsi que la facilitation de leur accès aux services sociaux de base. La Cour souligne que ces insuffisances ne relèvent pas uniquement de contraintes techniques, mais d'un besoin urgent de réforme organisationnelle et de discipline administrative. Certains aspects connexes notamment les marchés publics et la gestion des ressources humaines n'ont pu être examinés dans le cadre du présent audit en raison de la portée et des limites mentionnés initialement. Ils méritent cependant d'être analysés lors de missions ultérieures afin d'assurer une couverture d'audit complète et d'appréhender l'ensemble des risques liés au dispositif.

La Cour estime que la mise en œuvre effective des recommandations émises dans le présent rapport constitue une condition essentielle pour restaurer la confiance du public et des partenaires, améliorer la performance des interventions sociales et assurer la bonne gouvernance des ressources publiques. Le MPS est ainsi appelé à traduire ces orientations en plans d'action concrets et mesurables, assortis d'échéances précises et d'un dispositif de suivi institutionnalisé. Enfin, la Cour tient à rappeler qu'elle effectuera un suivi des recommandations formulées.

ANNEXES

Annexe I : Extraits des livres-journaux disponibles auprès des dépositaires comptables

REPUBLIKAN'IMADAGASIKARA

(1) Numéro du chapitre.
(2) Libellé du chapitre.
(3) Sous-section de service.
(4) Magasin ou matériel en service.
(5) Indication du magasin ou de la catégorie - du matériel en service auquel se rapporte le journal.
(6) Signature du chef de service ou de son délégué.

Chapitre ⁽¹⁾ 26 Article _____ Paragraphe : _____ du budget

(2) Ministère de la Population de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme

(3) _____

(4) _____

(5) _____

JOURNAL

en quantités et en valeurs des entrées et des sorties

Nombre de feuillets 24 feuillets

intéressant le 21 janvier 2023

Commencé le premier janvier 2023

Terminé le vingt-un décembre 2023-2024

NOTA.- Ce registre est coté et paraphé en toutes lettres par premier et dernier feuillets.

Date de l'ordre des pièces (matricule)	Date des ordres et des factures	Origine des ordres et désignation des services	Description des matières et objets	Expans des ordres	Prix de l'unité	Quantité		Somme	
						Quantité	Valeur	Quantité	Valeur
19/05/2021		grande opération internationale Services Région Haute Normandie Finances OR population Région Normandie Philippe	SCALA DAPHNA, un unifond					1000	250000
		Total de Rég. Haute SEATIES						39143000	+ 1000
Répo		Dans la Direction DAPHNA les notes entre Direction						7700000	= 22443000 + 1000

[illegible]

Annexe II : Etat de recensement émanant du Service du Patrimoine et de la Logistique

VEHICULES ADMINISTRATIFS MINISTERE DE LA POPULATION ET DES SOLIDARITES													
IMMATRICULATION	ETAT GENERAL 1 - En marche 2 - En panne 3 - Sur calle 4 - Epave	MARQUE	TYPE	N° SERIE TYPE	SOURCE D'ENERGIE	GENRE	N° MOTEUR	DATE DE PREMIERE MISE EN CIRCULATION	MINISTERE/ INSTITUTION	DEPARTEMENT UTILISATEUR (Direction, service)	DETENTEUR EFFECTIF	UTILISATION 1 - Représentation 2 - Fonction 3 - Service	Date d'acquisition
6095 TBF	1	TOYOTA	VDJ200L	JTMHV09 J5B5031802	diésel	VP	137635	23/02/2016	MPS	MINISTRE		2	
20514WWT	1	TOYOTA	HV01J5	H4217124	Gasol	VP	1VD0564096	13/01/2020	MPS	MINISTRE		2	Don PAM
2000 TBJ	1	TOYOTA BREAK	BH9FJ2	J20K1785709	diésel	VP	IKD 2608124	24/10/2017	MPS	CABINET		2	
36235 WWT	1	NISSAN PATROL	TESY61	Z0574383	diésel	VP		19/09/2025	MPS	SECRETARIAT GENERAL		2	Don FNUAP
7725 TBF	1	FORD PICK UP T6	UY8B9EB0001	6FPXXMJ2PFT 08406	diésel	VP	QJ2HPFT08406	31/03/2016	MPS	DPAF	GARAGE SEBA	2	
8114 TBE	1	FORD PICK UP	UY8B9EB0001	ILLISIBLE	diésel	VP	ILLISIBLE	02/09/2015	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
2998 TAS	3	NISSAN XTRAIL	TENT3020	150400	diésel	VP	22278806	25/08/2011	MPS	CABINET - PROTOCOLE	Garage Anjanahary	2	
7504 TAM	4	NISSAN	double cabine		diésel	VP			MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines		2	
4902 TAS	3	NISSAN NAVARA	TVCUD	ILLISIBLE	diésel	VP	310709T	28/09/2011	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
0263 TAU	4	NISSAN	UCLY61	JN1UCLY61Z00 04060	diésel	VP	214212	11/01/2012	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
7506 TAM	4	NISSAN	UCLY61	ILLISIBLE	diésel	VP	197199	02/04/2009	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
9491 TAB	4	HUNDAI GALLOPER	KMPKR		diésel	VP		25/10/2000	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
5930 TAC	4	TOYOTA HILUX	LN66LPRMDS		diésel	VP		03/05/2001	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
4524 TAK	4	TOYOTA HILUX	LN66LPRMDS	0075936	diésel	VP	3L308900	20/06/2004	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
8182 TBJ	1	HYUNDAI	DUS1HP		Diesel	VP		02/01/2004	MPS	Direction Générale de la Population		2	
8007 TBJ	2	HYUNDAI	BTS1DP	4U1678	Diesel	VP	ILLISIBLE	02/10/2006	MPS	PRMP	GARAGE SEBA	2	

7906 TBJ	2	HYUNDAI	BUS1AP	SU418840	Diesel	VP	ILLISIBLE	23/11/2005	MPS	PRMP	GARAGE SEBA	2	
7076 TAC	3	RENAULT LAGUNA	B56MK5	6720347	essence	VP	005745	06/06/2001	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
8319 TAB	4	P504 BACHE	504V48	0014181	essence	BACHE		21/09/2000	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
1893 TAE	4	KIA (VP)	K199	047361	essence	VP	001433	12/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
5174 TAD	3	BMW	WBACA110DE	15569	essence	VP		28/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
4394 TAD	4	P405	15B022	08984245	essence	VP		28/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	3	
1891 TAE	4	KIA	K08Z	0440776	diésel	VP	059208	12/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
1822 TAE	4	LANOS DAEWO	TF69Y	554835	essence	VP	002164C	06/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
2045TV	2	BMW		102076132	essence	VP	C14P	28/11/2002	MPS	DPAF - Service de gestion des patrimoines	GARAGE SEBA	2	
50616 WWT	1	BAIC	12H2L6	P9102754	Gasol	CTTE		17/04/2024	MPS	DPAF		2	2023
50617 WWT	1	BAIC	12H2L9	P9102750	Gasol	CTTE		17/04/2024	MPS	DIRCAB		2	2023
50615 WWT	1	BAIC	12H2L0	P9102751	Gasol	CTTE		17/04/2024	MPS	DIRCAB		2	2023
50618 WWT	1	BAIC	12H2L8	P9102755	Gasol	CTTE		17/04/2024	MPS	Direction Générale de la Population		2	2023
50619 WWT	1	NISSAN	BY2NYS	L9312430	essence	VP		09/04/2024	MPS	MINISTRE		2	2023
50620 WWT	1	HYUNDAI	HD65	JC298630	Gasol	CAMION		17/04/2024	MPS	DPAF		3	2023
35798 WWT	4	HARTFORD	VR-220H		ESSENCE	VP		16/11/2015	MPS		Direction Régionale Alaoatra Mangoro	2	
	4	HARTFORD	6463		ESSENCE	VP			MPS		Direction Régionale Amoron'i Mania	2	
	4	ZONGSHEIN 200			diésel	VP			MPS			2	
	4	EL MENTADOR 200			diésel	VP			MPS		Direction Régionale Androy	2	
	4	LIFAN 200			diésel	VP			MPS			2	

	4	HONDA 150			diesel	VP			MPS			
35795WWT	1		6466*02*0569 57*		ESSENCE	VP			MPS			
1608 - TAU	4	LIFAN	LF3YQJ00		Essence	VP		2011	MPS			
21445 WWT	4	LIFAN	LF 125 GY		Essence	VP		2011	MPS			
35791 WWT	4	HARTFORD	VR 220		Essence	VP		2017	MPS			
7341TH	4	Land Rover			Essence	VP			MPS			
3724TK	4	VOLKS WAGEN FORGERON vitrée			Essence	VP			MPS			
207PE058	4	ROCKY70			Gasoil	VP			MPS			
200PE035	4	SUZUKI			Essence	VP			MPS			
35799WWT	4	HARTFORD	VR-220H		Essence	VP		19/12/2016	MPS			
35793WWT	3		6485*02*0569 68*		Diesel	VP			MPS			
35800WWT	4		6476*02*5696 6*		essence	VP			MPS			
	4	KINLON			essence	VP			MPS			
3557 TAV	4	LIFAN	LF3YQJ00		essence	VP		07/09/2012	MPS			
8796 WWT	4	YAMALO	125 GY3/BKLF		ESSENCE	VP		01/06/2013	MPS			
3760 TAV	4	LIFAN	125GY		Essence	VP			MPS			
19397WWT	4	KINLON	CG150		Essence	VP			MPS			
11400WWT	4	KINLON	CG150		Essence	VP			MPS			
1598TAU	4	LIFAN	125CGY		Essence	VP			MPS			
	4	LIFAN	125CGY		Essence	VP			MPS			

	Direction Régional Atsimo Atsinanana	2	
	SDPPSPF Betsiboka (Tsaratanana)	2	
	SDPPSPF de Betsiboka (Maevatanana)	2	
	Direction Régional de Betsiboka	2	
		2	
	Direction Régional Boeny	2	
		2	
		2	
		2	
	Direction Régional de Bongolava	2	
	Direction Régional de Diana	2	
	Direction Régional d' Ihorombe	2	
	Direction Régional d' Ihorombe (Service Régional d'Ihorombe)	2	
	Direction Régional de Melaky (Service Régional)	2	
		2	
	Direction Régional de Menabe	2	
		2	
		2	
		2	

Annexe III : Extraits des photos des véhicules constatés sur place à Antananarivo

















Annexe IV : Véhicules dotés par le FSS/FSR au MPS

N°	TYPE	MARQUE	N° MATRICULE	ANNEE D'ACQUISITION	DETENTEUR	ETAT	FONCTIONS DES PERSONNES DETENTRICES	OBS
1	PAJERO	MITSUBISHI	9565 TBF	2016	COORDONNATEUR	VETUSTE	Coordonnateur du projet	Voiture de fonction
2	STATION WAGON	TOYOTA	1072 TBM	2017	SG	MOYEN	Superviseur FSS	Voiture de service et de mission
3	STATION WAGON	TOYOTA	1073 TBM	2017	Unité de la Composante 3	MOYEN	Logistique FSS/FSR Centrale	Voiture de service et de mission
4	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	1069 TBM	2017	DR ANDROY	MOYEN	1er Responsable FSS Region ANDROY	Voiture de service
5	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	1070 TBM	2017	DR ANOSY	MOYEN	1er Responsable FSS Region ANOSY	Voiture de service
6	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	12522 WWT	2018	DR VAKINANKARATRA	MOYEN	1er Responsable FSS Region VAKINANKARATRA	Voiture de service
7	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	12523 WWT	2018	DR HAUTE MATSIATRA	MOYEN	1er Responsable FSS Region HAUTE MATSIATRA	Voiture de service
8	LAND CRUISER	TOYOTA	12523 WWT	2018	DR 7 VINANY	MOYEN	1er Responsable FSS Region 7	Voiture de service

N°	TYPE	MARQUE	N° MATRICULE	ANNEE D'ACQUISITION	DETENTEUR	ETAT	FONCTIONS DES PERSONNES DETENTRICES	OBS
	PICK-UP						VINANY	
9	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	12525 WWT	2018	DR ATSINANANA	MOYEN	1er Responsable FSS Region ATSINANANA	Voiture de service
10	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	12526 WWT	2018	DR ATSIMO ANDREFANA	MOYEN	1er Responsable FSS Region ATSIMO ANDREFANA	Voiture de service
11	Land cruiser pick-up	TOYOTA	45231 WWT	2021	DR ITASY	BON	1er Responsable FSS Region ITASY	Voiture de service
12	Land cruiser pick-up	TOYOTA	45232 WWT	2021	DR AMORON'I MANIA	BON	1er Responsable FSS Region AMORONIMANIA	Voiture de service
13	Land cruiser V8 GX-R	TOYOTA	45233 WWT	2021	DGS	BON	1er Responsable FSS	Voiture de service et de mission
14	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	2281 WWT	2022	DR Analamanga	BON	1er Responsable FSS Région Analamanga	Voiture de service

N°	TYPE	MARQUE	N° MATRICULE	ANNEE D'ACQUISITION	DETENTEUR	ETAT	FONCTIONS DES PERSONNES DETENTRICES	OBS
15	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	2285 WWT	2022	DR Menabe	BON	1er Responsable FSS Région Menabe	Voiture de service
16	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	2282 WWT	2022	DR Atsimo Atsinanana	BON	1er Responsable FSS Région Atsimo Atsinanana	Voiture de service
17	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	2283 WWT	2022	DR Alaotra Mangoro	BON	1er Responsable FSS Région Alaotra Mangoro	Voiture de service
18	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	2286 WWT	2022	DR Analanjanorofo	BON	1er Responsable FSS Région Analanjanorofo	Voiture de service
19	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0045 WWT	2024	DR Bongolava	BON	1er Responsable FSS Région Bongolava	Voiture de service
20	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0086 WWT	2024	DR Ihorombe	BON	1er Responsable FSS Région Ihorombe	Voiture de service
21	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0044 WWT	2024	DR Diana	BON	1er Responsable FSS Région Diana	Voiture de service
22	LAND CRUISER	TOYOTA	0089 WWT	2024	DR Betsiboka	BON	1er Responsable FSS Région	Voiture de service

N°	TYPE	MARQUE	N° MATRICULE	ANNEE D'ACQUISITION	DETENTEUR	ETAT	FONCTIONS DES PERSONNES DETENTRICES	OBS
	PICK-UP						Betsiboka	
23	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0087 WWT	2024	DR Sofia	BON	1er Responsable FSS Région Sofia	Voiture de service
24	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0088 WWT	2024	DR Boeny	BON	1er Responsable FSS Région Boeny	Voiture de service
25	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0085 WWT	2024	DR VATOVAVY	BON	1er Responsable FSS Région VATOVAVY	Voiture de service
26	LAND CRUISER PICK-UP	TOYOTA	0046 WWT	2024	DR SAVA	BON	1er Responsable FSS Région SAVA	Voiture de service

Annexe V : Extraits de bons de sortie et bons pour sortie

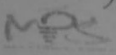

SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES
BON POUR SORTIE

Veuillez-vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de : *Ministère des Forces Armées / BCN*

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
<i>Seau</i>	<i>u</i>	<i>80</i>
<i>Zinga inox</i>	<i>u</i>	<i>40</i>
<i>couverture</i>	<i>u</i>	<i>40</i>

Antananarivo, le 25-03-24

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

A19

Ministère des Forces Armées / BCN
BON DE SORTIE

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
<i>Seau</i>	<i>u</i>	<i>80</i>
<i>Zinga</i>	<i>u</i>	<i>40</i>
<i>couverture</i>	<i>u</i>	<i>40</i>

Antananarivo, le 25-03-24

LE RECEPTEUR, [Signature]

LE DEPOSITAIRE COMPTABLE, [Signature]


SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES
BON POUR SORTIE

Veuillez-vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de : *Caserne Mahangaaro*

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
<i>Couverture</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Matelas</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Seau</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Zinga inox</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Cahier 100 p</i>	<i>pqt</i>	<i>50</i>
<i>Cahier 200 p</i>	<i>pqt</i>	<i>50</i>
<i>Crayon de bois</i>	<i>boute</i>	<i>20</i>
<i>Stylo 4 couleurs</i>	<i>boute</i>	<i>20</i>

Antananarivo, le 26-03-24

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

A20

Caserne Mahangaaro
BON DE SORTIE

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
<i>Couverture</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Matelas</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Seau</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Zinga inox</i>	<i>u</i>	<i>19</i>
<i>Cahier 100 p</i>	<i>pqt</i>	<i>50</i>
<i>Cahier 200 p</i>	<i>pqt</i>	<i>50</i>
<i>Crayon de bois</i>	<i>boute</i>	<i>20</i>
<i>Stylo 4 couleurs</i>	<i>boute</i>	<i>20</i>

Antananarivo, le 26-03-24

LE RECEPTEUR, [Signature]

LE DEPOSITAIRE COMPTABLE, [Signature]

REPUBLIQUE MALAGASY
MPS
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES

BON POUR SORTIR

Veuillez-vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de :

Ministère de la Sécurité Publique

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
- Matelas une place	U	60
- Koba	Pqt	03
- Lait concentré	U	68
- Cahier scolaire	Pqt	20

Antananarivo, le 03-05-24

REPUBLIQUE MALAGASY
MPS
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES

BON DE SORTIE

A28 *Ministère de la Sécurité Publique*

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
- MATELAS UNE PLACE	U	60
- Koba FENOSOA 35g	Pqt de 50	03
- LAIT CONCENTRE MAMA 380g	U	68
- CAHIER SCOLAIRE 100p	Pqt de 10	20

Antananarivo, le 03-05-24

REPUBLIQUE MALAGASY
MPS
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES

BON POUR SORTIR

Veuillez-vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de :

Mariage

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
- Seau	U	4
- Zinga	U	12
- Vileu	U	100
- Soto	U	100
- Couverture	U	3
- Huk	U	10
- Vary	Sac	1
- Couette	U	5
- Kopy	U	144
- Vitamy n° 100	U	2

Antananarivo, le 03-05-24

REPUBLIQUE MALAGASY
MPS
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES PATRIMOINES ET DES AFFAIRES FINANCIERES

BON DE SORTIE

B5

Stagiaire MARIAGE

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
- Seau	U	4
- Zinga max	U	12
- Vileu max	U	100
- Soto max	U	100
- Couverture	U	3
- Huk	U	10
- Vary	Sac	1
- Couette	U	5
- Kopy	U	144
- Vitamy n° 100	U	2

Antananarivo, le 23-03-15


MPPSPF MINISTRE DE LA POPULATION,
DE LA PROTECTION SOCIALE
ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME

BON POUR SORTIE

Veuillez vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de : 1

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
Seau st	U	1200
Cuvette	U	1200
Vilany n°100	U	10

Antananarivo, le 02-10-23

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES



MPPSPF MINISTRE DE LA POPULATION,
DE LA PROTECTION SOCIALE
ET DE LA PROMOTION DE LA FEMME

BON DE SORTIE

A

Designations	Unité	Quantité(s) sortie(s)
Seau st	U	1200
Cuvette	U	1200
Vilany n°100	U	10

Antananarivo, le 02 OCT 2023

Le récepteur, 

Le Dépositaire comptable, 



BON DE SORTIE

DRPPSPF Amoron'i Mania

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
chapeaux	u	02
Gobelet	u	02
Cuvette	u	02

Le Responsable,
Fondamental

Antananarivo, le 02 MAR 2023

[Signature]



BON POUR SORTIE

Veuillez vous faire sortir les fournitures ou matériels cités-ci après au profit de : DRPPSPF

Amoron'i Mania

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
Chapeaux	u	2
Gobelet	u	2
Cuvette	u	2

Antananarivo, le 02-03-23

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES
ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

BON DE SORTIE

MRPPSPF BONGOLAVA JMP

Désignations	Unité	Quantité(s) sortie(s)
- Couverture	ball	03
- Sapon	l	300
- Tsammas	Sac	03
- Sapon	Carton	30
- Vary	Sac	30
- Huile	litre	300
- Cuvette	l	300
- Matelas	l	10
- Friperie	ball	5
- lait	bot	250

Antananarivo, le 12-07-23

Le récepteur,

Le Dépositaire comptable,

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Antananarivo, le 12-07-23

BON DE SORTIE (Victime de cyclone)

Action sociale à Fasafoanganin

DESIGNATIONS	UNITE	QUANTITES
- Vary	Sac	500
- Huile	et	100
- Sapon	et	300
- Sucre	Scht	1000
- Friperie	ball	50
- Couverture	ball	20
- Vale	l	5000
- Soto	l	5000
- Gobelet	l	1000
- Vilany N° 100	l	20
- Matelas	l	80

LE DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES Antananarivo, le 23-03-23

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : SITUATION DE LA COMPTABILITE MATIERES DU MINISTERE DE LA POPULATION ET DES SOLIDARITES	10
Tableau 2: TABLEAU COMPARATIF ENTRE LE NOMBRE DE VEHICULES RECENSES PAR LE SSCVA EN 2025 ET LE DPAF DU MPS.....	12
Tableau 3: INTERVENTIONS SOCIALES AU PROFIT D'ENTITES PUBLIQUES	21
Tableau 4: EXTRAIT DES SORTIES DE VIVRES ET ARTICLES (INTERVENTIONS SOCIALES) en 2023	22

TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE	1
LISTE DES ABREVIATIONS	2
SYNTHESE	3
INTRODUCTION	6
CONSTATATIONS	9
I- SUR LA TENUE DE LA COMPTABILITE DES MATIERES ET LA GESTION DU MATERIEL ROULANT	9
1.1. Défaut de tenue de comptabilité des matières.....	9
1.2. Insuffisances dans les mécanismes de gestion et de recensement des véhicules administratifs.....	11
II- SUR LES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS	14
2.1. Insuffisances relatives à la procédure d’attribution des subventions.....	15
2.2. Absence d’un système structuré de suivi-évaluation des projets subventionnés	16
III- SUR LES INTERVENTIONS SOCIALES.....	18
3.1. Lacunes dans la gestion et la tenue des stocks et des documents comptables.....	18
3.2. Ambiguïté sur la nature des bénéficiaires des interventions sociales	20
CONCLUSION	24
ANNEXES.....	25
LISTE DES TABLEAUX	48
TABLE DES MATIERES	49

Le présent rapport a été arrêté par la Cour des Comptes en son examen du mercredi vingt cinq février deux mil vingt-six.

LE PRESIDENT

PO. LES RAPPORTEURS

LE GREFFIER

SUIVENT LES SIGNATURES

Pour expédition certifiée conforme à la minute toujours conservée au Greffe Central de la Cour.

Fait à Antananarivo, le 16 mars 2026.

The stamp is a red circular seal. The outer ring contains the text "COUR SUPRÊME" at the top and "COUR DES COMPTES" at the bottom. Inside the ring, there is a central emblem featuring a sunburst and a map of Madagascar. The text "MFOUKAN' I MADAGASCAR" is written in a smaller circle around the emblem. Two stars are positioned on either side of the emblem.
LE GREFFIER EN CHEF

RAHARINORO Angelina