



**RAPPORT N°35/26-ADM/AUDIT/RO/METFP
SUR L'AUDIT DU MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
GESTIONS : 2023 – 2025**



- MARS 2026 -

SOMMAIRE

LISTE DES ABREVIATIONS	II
SYNTHESE	III
INTRODUCTION.....	1
CONSTATATIONS.....	2
I. SUR LA GESTION DU PATRIMOINE	2
II. SUR L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	12
III- SUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DU MINISTERE.....	14
CONCLUSION	15
ANNEXES	i
LISTE DES TABLEAUX	viii
LISTE DES FIGURES.....	ix
TABLE DES MATIERES.....	x

LISTE DES ABREVIATIONS

ACRONYMES	DEVELOPPEMENT
AFD	Agence Française de Développement
CAILC	Cellule d’Audit Interne et de la Lutte contre la Corruption
CFPR	Centre de Formation Professionnelle de Référence
CGP	Coordination Générale des Projets
CIN	Carte Nationale d’Identité
CV	Curriculum Vitae
DAF	Direction/Directeur Administratif et Financier
DAJ	Direction/Directeur des Affaires Juridiques
DC	Dépositaire Comptable
DIDN	Direction de l’Innovation et du Développement Numérique
DPL	Direction/Directeur du Patrimoine et de la Logistique
DPE	Direction du Patrimoine de l’État
DPSE	Direction de Programmation, de Suivi et d’Évaluation
DR	Direction Régionale
DRP	Direction des Relations Publiques
GAC	Gestionnaire d’Activité
MEF	Ministère de l’Economie et des Finances
METFP	Ministère de l’Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
MTEFOP	Ministère du Travail, de l’Emploi et de la Fonction Publique
OM	Ordre de mission
PRMP	Personne Responsable de Marchés Publics
RI	Règlement Intérieur
SG	Secrétariat Général
SSCVA	Service du Suivi de Contrôle des Véhicules Administratifs

SYNTHESE

L'audit du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (METFP) a permis de faire ressortir des défaillances dans la gestion du patrimoine, dans l'exécution des marchés publics et dans le recrutement du personnel.

Selon l'objectif de l'audit qui consiste à vérifier la bonne gestion administrative du Ministère dans ces trois domaines, la Cour conclut que le département ministériel doit d'une part prendre des mesures pour améliorer la gestion et d'autre part respecter la législation et la réglementation en vigueur.

Cette conclusion s'appuie sur les faits constatés durant l'audit. Les observations ainsi que les recommandations ressortant de la vérification sont présentées comme suit :

1- Sur la Gestion du Patrimoine

La Cour a constaté :

- (i) Le laxisme dans la gestion du gîte d'étape « G » ;
- (ii) La vulnérabilité de la protection du patrimoine immobilier du Ministère ;
- (iii) Des irrégularités dans la gestion des véhicules administratifs ;
- (iv) Des manquements dans la tenue de la comptabilité des matières ;

Ainsi, la Cour recommande :

- au METFP de :
 - a) *revoir et de mettre aux normes les installations électriques du Bâtiment G pour garantir la sécurité des occupants ;*
 - b) *procéder à l'assainissement de l'occupation du gîte d'étape ;*
 - c) *renforcer l'application stricte du Règlement Intérieur et prévoir des mesures répressives en vue de sanctionner toute violation ;*
 - d) *former le responsable du gîte dans sa mission de gestion et d'entretien ;*
 - e) *mettre en place un système de gestion et d'archivage des données relatives au suivi de l'occupation du bâtiment ;*
 - f) *accélérer et poursuivre la régularisation des terrains pour leur affectation au nom du Ministère ;*
 - g) *renforcer la vérification et la veille pour détecter les occupants illicites ;*
 - h) *respecter le processus de paiement de la dépense publique ;*
 - i) *assurer un contrôle et un suivi rigoureux des travaux ;*
 - j) *faire un inventaire sincère et régulier pour les véhicules administratifs ;*
 - k) *préciser les tâches et responsabilités du dépositaire comptable ;*
 - l) *assurer l'exhaustivité de l'enregistrement de toutes les opérations ;*
 - m) *effectuer systématiquement la passation en cas de mutations des dépositaires ;*
 - n) *renforcer la capacité des responsables en matière de comptabilité matière dont le dépositaire comptable ;*
 - o) *tenir le grand livre et journal de stocks, en quantité et en valeur, conformément aux lois et règlements en vigueur ;*

- p) responsabiliser chaque dépositaire entrant et sortant sur leur gestion ;*
- q) assurer à chaque fin d'exercice, les opérations de reddition des comptes auprès de la DPE.*
- *au MEF (DPE/SSCVA) de s'assurer de l'effectivité de service fait avant de procéder à la réception technique des travaux d'entretien et de réparation des véhicules administratifs.*

2- Sur l'exécution des marchés publics

La Cour a constaté la certification de service fait pour des travaux inachevés.

Ainsi, la Cour recommande au METFP *de prendre les mesures nécessaires pour l'achèvement des travaux.*

3- Sur le recrutement du personnel du ministère

La Cour a constaté l'existence de conflit d'intérêts parmi les membres de la commission de recrutement.

INTRODUCTION

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 l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Suivant le décret n° 2022-151 fixant les attributions du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

Objectif et étendue d'audit

L'objectif de l'audit consiste à vérifier la performance et la conformité de la gestion du patrimoine, la régularité des marchés publics ainsi que la conformité de la procédure de recrutement.

L'audit porte sur les exercices 2023 à 2025 et est effectué au niveau du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Méthodologie

L'audit a été réalisé conformément aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle des finances publiques (ISSAI), notamment les ISSAI 300 et 400 portant respectivement sur l'audit de conformité et l'audit de performance.

Des collectes de documents, entretiens, et descentes sur place ont été effectués auprès de divers responsables du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle.

Limites de l'audit

La Cour n'a pas pu procéder aux vérifications sur place pour certains nouveaux établissements au niveau des localités éloignées d'Antananarivo, ainsi des confirmations par voie téléphonique¹ ont été effectuées auprès des Directions Régionales en collaboration avec la Direction du Patrimoine et de la logistique du ministère.

¹ whatsapp

CONSTATATIONS

Ce rapport s'articule autour de trois domaines :

- la gestion du patrimoine ;
- l'exécution des marchés publics ;
- la gestion des ressources humaines relative au recrutement.

I. SUR LA GESTION DU PATRIMOINE

I-1 Laxisme dans la gestion

Le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle (METFP) situé à Ampefiloha² dispose de 4 bâtiments E, H, F et G et d'un ancien centre de formation de 200 m² contenant plusieurs salles.

Les bâtiments E et H sont des bâtiments administratifs actuellement opérationnels. Ils font office de siège du Ministère.

Le bâtiment F sert de premier gîte d'étape à trois étages mais inhabitable et sans occupant pour cause d'insalubrité.

Le bâtiment G est le deuxième gîte d'étape du Ministère. La gestion du gîte est assurée par la Direction du Patrimoine et de la Logistique (DPL).

1) Installations électriques non conformes aux normes

La « Norme NF C15-100 » fixe les règles de conception, de réalisation et d'entretien des installations électriques notamment sur la protection des circuits et les principaux équipements électriques requis.

Les installations électriques ont été bricolées par les occupants au fil du temps de manière non professionnelle. Les circuits ne sont pas protégés, et pourtant ils traversent des salles d'eaux pour certains box et ils sont des sources de dangers d'électrocution pour les occupants. Le troisième étage du gîte dispose de plusieurs chambres d'accueil, or la source d'électricité, qui assure l'alimentation, se fait par le biais du relais du circuit du deuxième étage. En outre, la qualité des équipements utilisés n'est pas compatible à la tension du courant au troisième étage.

² Fokontany de Manarintsoa Atsinanana Arrondissement I de la Commune Urbaine d'Antananarivo



Figure 1 : Installation électrique du Gîte d'étape G

Source : Cour des Comptes

La Cour estime que les installations défectueuses effectuées par des personnes non professionnelles présenteraient un risque élevé d'incendie pour le bâtiment G.

Ainsi, La Cour recommande au METFP de revoir et de mettre aux normes les installations électriques du Bâtiment G pour garantir la sécurité des occupants.

2) Occupation et entretien irréguliers du gîte d'étape « G »

En vertu du règlement intérieur³ « le gîte est destiné à héberger les Directeurs Régionaux, Proviseurs, Formateurs, Etudiants aux Etablissements Techniques qui sont de passage à Antananarivo pour effectuer des missions ou des stages. (...) Il est formellement interdit de brancher des appareils dépassant la puissance autorisée (220V), d'utiliser tous moyens de chauffage ou cuisson. (...) De respecter la propreté des locaux. (...) Avant de partir, les occupants doivent vérifier l'état de propreté général des chambres, jeter les ordures dans les poubelles, (...). ». « Il est obligatoire d'informer les responsables de toute réservation 1 à 2 jours avant l'installation ou l'arrivée. De présenter l'ordre de Mission (OM) à la Direction du Patrimoine et de la Logistique avant la demande de séjour (Pour les Directeurs Régionaux, Proviseurs, Directeurs, Formateurs, Etudiants aux Etablissements Techniques). D'utiliser le gîte conformément à sa destination : l'hébergement. »

Suivant la Circulaire sur les Logements et Bâtiments Administratifs n°05-MFB/SG/DGB/DPE/SLA du 31 Mars 2010, A- Principes généraux : « l'Administration ne peut affecter à l'usage de logements que les locaux destinés et aménagés à cet effet et répondant aux conditions d'hygiène et de sécurité requises. (...) ; l'entrée en jouissance d'un logement est subordonnée à des formalités préalables : remise des clés, établissement d'un état des lieux, inventaires contradictoires des mobiliers existants, le cas échéant. (...) »

Pourtant, il a été constaté d'une part que des box font office :

- de bureau de la Direction Régionale (DR) d'Analamanga (aux premier et deuxième étages) ;
- de logement par le gardien de la DR Analamanga (au rez-de-chaussée), par les responsables du gîte et de ménage (au deuxième étage) et par des conseillers techniques du ministre et des correcteurs des examens (au troisième étage).

³ Voir photo en annexe 1 : Règlement Intérieur

En effet, ces occupants résident dans les lieux depuis plusieurs années. En outre, des chambres contiennent des appareils électroménagers de puissance élevée tels que, machine à laver, appareil de cuisson, bouilloire etc.

De plus, l'audit a permis de relever :

- l'arrivée ponctuelle des occupants sans réservation préalable, mais par accord verbal du Direction du Patrimoine et de la Logistique ;
- que certains occupants (de passage) ne disposent ni d'un OM ni de document justifiant l'usage du local qui leur est mis à disposition ;
- une absence de données effectives retraçant l'inventaire des équipements et l'état des lieux de l'occupation.

Par ailleurs, une insalubrité a été aperçue pour l'ensemble du bâtiment notamment la présence des moisissures, d'humidité et de poussières sur les murs et les plafonds, la formation d'eaux usées sur le couloir du rez-de-chaussée, et l'état défectueux des toilettes privées au troisième étage entraînant des fuites d'eau et de mauvaise odeur.



Figure 2 : Moisissures et humidité sur les murs et les plafonds / Eaux usées sur le couloir du rez-de-chaussée
Source : Cour des Comptes

Cette situation est due principalement à :

- un laxisme associé à un abus d'utilisation de biens publics par les responsables de la gestion du gîte ;
- un défaut d'application stricte des conditions règlementaires⁴ par les responsables concernés ;
- l'inexistence ou le mauvais remplissage⁵ de la fiche de suivi des occupants, accentuée par la non tenue de document d'archive sur la gestion du patrimoine par le premier responsable ;
- un défaut d'entretien et de nettoyage du bâtiment, malgré la présence des responsables y afférents.

⁴ Réservation en avance et OM

⁵ Case non remplie : pour le numéro de CIN, suivi des matériels et équipements

Par conséquent, l'usage du gîte en dehors des motifs prévus par le RI entraîne non seulement la privation de sa jouissance par les véritables ayants droits ainsi qu'une augmentation des charges de l'Etat relatives aux frais d'électricité, d'eau et d'entretien. L'insalubrité pourrait exposer les usagers à des risques de danger sanitaire.

La Cour recommande au METFP de :

- *procéder à l'assainissement de l'occupation du gîte d'étape ;*
- *renforcer l'application stricte du Règlement Intérieur et prévoir des mesures répressives en vue de sanctionner toute violation ;*
- *former le responsable du gîte dans sa mission de gestion et d'entretien ;*
- *mettre en place un système de gestion et d'archivage des données relatives au suivi de l'occupation du bâtiment.*

I-2 Vulnérabilité de la protection du patrimoine immobilier du Ministère

Suivant l'article 9 de l'Ordonnance n°60-146 du 03 octobre 1960 relative au régime foncier de l'immatriculation⁶ : « *Tout droit réel immobilier ou charge n'existe à l'égard des tiers qu'autant qu'il a été rendu public dans les formes, conditions et limites réglées à la présente loi et au décret pris pour son application sans préjudice des droits et actions réciproques des parties pour l'exécution de leurs conventions. (...)* »

La plupart des terrains où le METFP est implanté et a bâti ses constructions ne sont pas inscrits à son nom. En effet, suivant le tableau remis par le service du domaine scolaire⁷ pour la région d'Analamanga, seulement 15 terrains sont titrés, 14 sont des terrains domaniaux ; et particulièrement pour le Ministère à Ampefiloha suivant le plan de repérage⁸ remis par la DPL, environ une vingtaine de terrains appartiennent à la SEIMAD⁹ et à des particuliers. Concernant les autres régions, sur les 131 terrains, 51 sont des terrains domaniaux, un terrain communal, 22 non titrés et pour le reste aucune information n'est disponible.

Ensuite, le Ministère reconnaît pertinemment que les terrains qu'il utilise ne lui sont pas affectés, comme le cas des nouveaux Centres de Formation Professionnelle de Référence (CFPR) dispersés dans toutes les régions de Madagascar qui n'ont pas obtenu d'adresse jusqu'à ce jour faute de titres de propriété. De plus, certains terrains titrés sont exploités par des occupants illicites.

⁶ Ordonnance n°60-146 du 03 octobre 1960 relative au régime foncier de l'immatriculation modifiée par ordonnance n° 62-036 du 19 septembre 1962, ordonnance n° 66-022 du 19 décembre 1966, ordonnance n° 74-034 du 10 décembre 1974 par loi n° 90-028 du 10 décembre 1990, et par loi n° 99-024 du 19 août 1999

⁷ Voir annexe 2, Tableau : Liste des patrimoines du METFP dans la région d'Analamanga

⁸ Voir annexe 3, PLAN DE REPERAGE DES TERRAINS OCCUPES PAR LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, Terrain situé à Ampefiloha, Fokontany de Manarintsoa Atsinanana, Arrondissement I, Commune Urbaine d'Antananarivo, Région Analamanga. Echelle du 1 :1250ème

⁹ SOCIETE D'EQUIPEMENT IMMOBILIER DE MADAGASCAR

La cause de cette situation est le retard de régularisation des titres. Selon le tableau¹⁰ daté du 17 novembre 2025 livré par la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) seulement 11 terrains font l'objet de procédure de régularisation par le Ministère, notamment par des expulsions des occupants illicites, des requêtes auprès de la Direction Générale de Service Foncier pour annulation des demandes illicites, des dialogues avec d'autres ministères, des descentes, etc.

Par conséquent, d'une part la superficie des terrains du ministère se rétrécit de jour en jour. A titre d'illustration, des bâtiments sont affectés à d'autres entités et ces dernières procèdent à des démarches juridiques pour les régulariser en leur nom comme le cas de l'INTH (Institut National de Tourisme et d'Hôtellerie). Et d'autre part, faute de titre de propriété, des conflits avec des particuliers ou d'autres Ministères naissent et génèrent d'autres problèmes car la résolution de ces conflits engage des coûts imprévus par le budget.

La Cour recommande au METFP de :

- ***accélérer et poursuivre la régularisation des terrains pour leur affectation au nom du Ministère ;***
- ***renforcer la vérification et la veille pour détecter les occupants illicites.***

I-3 Irrégularités dans la gestion des véhicules administratifs

1) Paiement avant service fait sur les réparations et entretiens des véhicules administratifs

Selon les articles 35, 34 et 37 du décret n° 2005-003 portant règlement général sur la comptabilité de l'exécution budgétaire des organismes publics : « - *L'ordonnancement ou le mandatement est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'organisme public. (...)* », « - *La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Elle est faite au vu des titres établissant les droits acquis aux créanciers.* », « *Le paiement est l'acte par lequel l'organisme public se libère de sa dette. Sous réserve des exceptions prévues par les lois ou règlements, les paiements ne peuvent intervenir avant, soit l'échéance de la dette, soit l'exécution du service, soit la décision individuelle d'attribution de subventions ou d'allocations (...).* ».

Suivant l'article 15 du même décret « *En ce qui concerne la validité de la créance, le contrôle porte sur : L'existence des certifications de service fait apposées aux pièces justificatives (...).* »

L'instruction du compte 6213 « entretien et réparation » a révélé que les 3 véhicules administratifs présentés dans le tableau ci-après, ont fait l'objet de paiement en totalité avant même service fait.

¹⁰ Tableau des litiges fonciers en cour auprès de la DAJ

Tableau n°1 : Paiements relatifs au compte 6213 « entretien et réparation »

Voitures	N° Mandat de paiement et date	PV de réception technique fait par le SSCVA ¹¹	Facture	Montant en Ariary
FORD n°42411WWT	n°202500000201324 du 02 octobre 2025	n°055- MEF/SG/DGFB/DPE/SSCV A du 24 septembre 2025	n°007/2025	35 898 400,00
NISSAN n°4288TU	n°202500000201374 du 02 octobre 2025	n°052- MEF/SG/DGFB/DPE/SSCV A du 19 septembre 2025	n°004/2025	19 862 800,00
TOYOTA n°0839TS	n°202500000208478 du 07 octobre 2025	n°064- MEF/SG/DGFB/DPE/SSCV A du 24 septembre 2025	n°008/2025	28 211 800,00

Source : METFP

En effet, lors des descentes dans le garage du Ministère le 17 novembre 2025, il a été constaté que les 03 voitures ne sont pas encore opérationnelles, mais en pleine réparation comme le montre les photos ci-dessous. Pourtant, les PV de réception technique en date de septembre 2025 ont attesté que les moteurs sont en bon état de marche¹².



Figure 3 : TOYOTA n°0839TS
Source : Cour des Comptes



Figure 4 : FORD n°42411WWT
Source : Cour des Comptes

Par ailleurs, l'article 3 concernant le délai d'exécution suivant le document de marché subséquent au contrat cadre n°25/METFP/PRMP énonce que : « *Le délai d'exécution est fixé à quinze (15) jours à compter du lendemain de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations ou du bon de commande.* ». Pour la voiture NISSAN, l'ordre de service a été daté le 10 septembre 2025, et pour les deux (2) autres voitures, il était du 11 septembre 2025. Ainsi, les PV de réception sont tous datés suivant les 15 jours après l'ordre de service, alors qu'en décembre 2025, les voitures ont été encore constatées dans le garage.

Ainsi, les paiements des réparations en totalité ont été effectués avant même le « service fait ». Le comptable public effectue les paiements suivant la base des pièces justificatives, alors que les PV de réception ne reflètent pas la réalité.

Cette absence de « service fait » génère un risque de préjudice financier pour l'État et entrave le bon fonctionnement de l'administration.

¹¹Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs

¹² Voir les PV de réception techniques des 3 voitures en annexe 4

La Cour recommande :

- **au METFP de :**
 - **respecter le processus de paiement de la dépense publique ;**
 - **assurer un contrôle et un suivi rigoureux des travaux.**

- **au MEF (DPE/SSCVA) de s'assurer de l'effectivité de service fait avant de procéder à la réception technique ;**

2) Absence de traçabilité du patrimoine roulant

Suivant l'instruction générale du 22 juillet 1955 sur la comptabilité des matières en ses : Articles 23 et 33 « - Les dépositaires comptables sont responsables de la garde, de la conservation et de l'entretien du matériel en service ainsi que de la régularité des écritures le concernant. Cette responsabilité ne s'étend qu'au matériel dont ils sont réellement détenteurs. Les opérations normalement effectuées par le gestionnaire comptable peuvent également l'être par les dépositaires comptables, lorsqu'il n'a pas été nommé de gestionnaire comptable pour les magasins d'un service. ». « - 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 (...); 2. Un grand livre en quantités et en valeurs (...) ».

Suivant l'article 6.4.4.1 sur le recensement des véhicules administratifs concernant le circulaire d'exécution budgétaire relative à la loi de finances initiale 2024 et 2025 : « (...) Tous les véhicules administratifs, quel que soit leur état, font obligatoirement l'objet d'un recensement annuel. Le dossier de recensement est à déposer auprès du Service des Garages Administratifs, il est délivré à cet effet un quitus de recensement N-1 lequel est nécessaire pour tout projet d'achat de nouveau véhicule, et pour complément de dossier de demande de service au niveau du service des Garages Administratifs. (...). ».

Selon la base de données de la DPL, le Ministère compte 22 véhicules. Il a été observé que la liste des véhicules administratifs de la DPL ne coïncide pas avec celle de la DPE (Direction du Patrimoine de l'État). Et suivant la base de données de la DPE, le Ministère compte 25 véhicules dont 11 correspondent avec la base du ministère.

En effet, pour le recensement au niveau central, 13 véhicules dans la liste de la DPE sont introuvables au niveau du Ministère :

Tableau n°2 : Véhicules absents dans l'inventaire du METFP par rapport à la liste de la DPE

N°	IMMATICULATION	MARQUE	MISE EN CIRCULATION	CARTE GRISE	DETENTEUR	REGION
1	8857TN	RENAULT	18/10/1979	OUI	INTRA	CENTRAL
2	8125WWT	TOYOTA			SAG	CENTRAL
3	7902TN	MAZDA			SAG	CENTRAL
4	7617WWT	TOYOTA			SAG	CENTRAL
5	6451TN	RENAULT	1991	ATTESTATION	MEN/DAJ	CENTRAL
6	58171WWT	NISSAN			DG	CENTRAL
7	58170WWT	NISSAN		NON	DAAF	CENTRAL
8	58169WWT	NISSAN		NON	CABINET	CENTRAL
9	4499WWT	TOYOTA			DIRECTEUR UCAI	CENTRAL
10	4493WWT	TOYOTA PRADO	21/05/2015	OUI	DIRECTEUR ONEP	CENTRAL
11	3622TP	MITSUBISHI			SAG	CENTRAL
12	2126WWT	TOYOTA			CHEF LOGISTIQUE	CENTRAL
13	0548TS	MITSUBISHI			SAG	CENTRAL

Source : DPE

Par ailleurs, 11 véhicules ne se trouvent pas dans la liste de la DPE, mais dans l'inventaire du Ministère (DPL).

Tableau n°3 : Véhicules absents dans la liste de la DPE par rapport à l'inventaire du METFP

N°	IMMATICULATION	MARQUE	DETENTEUR
1	29103WWT	TOYOTA	Ministre
2	EN COURS IMMATICULATION	TOYOTA Land Cruiser	Ministre
3	42411WWT	FORD	METFP Ampefiloha
4	9217TL	MITSUBISHI	METFP Ampefiloha
5	9394TN	PEUGEOT 405	METFP Ampefiloha
6	2309TR	SSANGYONG	Au garage METFP Ampefiloha
7	4902TAE	NISSAN	METFP Ampefiloha
8	9324TK	RENAULT	METFP Ampefiloha
9	2967TAD	PEUGEOT 405	METFP Ampefiloha
10	8654TAA	CITROEN XANTA	METFP Ampefiloha
11	5563TP	MITSUBISHI	METFP Ampefiloha

Source : METFP

En outre, une voiture immatriculée 4353TR en état d'épave se trouve sur le parking mais n'était ni dans la liste d'inventaire du Ministère ni dans celle de la DPE.

Les incohérences sont dues :

- à la non-tenu de livre-journal, de grand livre et de fiche détenteur des véhicules administratifs par le depositaire comptable des véhicules du Ministère ;
- à l'absence de passation entre les anciens et le nouveau depositaires ;
- à la fusion/séparation ministérielle avec le Ministère de l'Education Nationale (MEN) selon les explications des responsables ;

- à une répartition des tâches non claire entre le dépositaire comptable, la DAF et la DPL.

La Cour recommande au METFP de :

- *faire un inventaire sincère et régulier pour les véhicules administratifs ;*
- *préciser les tâches et responsabilités du dépositaire comptable ;*
- *assurer l'exhaustivité de l'enregistrement de toutes les opérations ;*
- *effectuer systématiquement la passation en cas de mutations des dépositaires.*

I-4 Manquements dans la tenue de la comptabilité des matières

Le Ministère est bénéficiaire d'une aide du Fonds Commun de l'Éducation (FCE). L'utilisation de cette aide provenant de l'Agence Française de Développement (AFD) est réglementée, soumise au règlement de la comptabilité publique nationale et la procédure du bailleur, c'est pourquoi elle est soumise au contrôle des auditeurs privés. Ainsi, la mauvaise tenue de la comptabilité matière sera relatée ci-après pour le FCE et le RPI¹³.

Les articles 23, 25, 33, 36, 50, 147, 153 et 254 de l'Instruction Générale citée précédemment, les dépositaires comptables sont soumis à la tenue des livres et à la reddition des comptes.

La Cour a constaté que le livre journal¹⁴ et les grands livres¹⁵ sont non remplis depuis la date de nomination du dépositaire. De plus, les fiches des détenteurs effectifs sont inexistantes. Par ailleurs, les fiches¹⁶ de stocks tenues par le dépositaire ne sont pas conformes aux exigences des règlements en vigueur sur la comptabilité des matières.

Concernant les opérations d'entrée, les opérations de prise en charge ne sont pas effectuées. Le dépositaire a présenté des ordres d'entrée sans prix unitaires confectionnés à partir de factures récupérées auprès de la DAF.

De même que les ordres d'entrée, les ordres de sortie ne sont pas pris en charge dans les écritures et la non-exhaustivité ainsi que l'absence de classement desdits ordres constituent des obstacles pour la reconstitution exacte des écritures en comptabilité matière.

Pour les ordres de sortie, il a été observé que la demande de fournitures n'a pas de forme préétablie ou un canevas pour faciliter le contrôle de la demande ; à titre d'illustration, des demandes en feuilles manuscrites¹⁷ sans numéro, ou sans signature, ni date, et surtout sans quantités précises. De plus, les bons de sortie ne sont pas numérotés ou datés ou sont dépourvus de la signature du GAC.

¹³ RPI : Ressources Propres Internes

¹⁴ Voir photo en annexe 5

¹⁵ Voir photo en annexe 6

¹⁶ Voir photo en annexe 7

¹⁷ Voir photo en annexe 8

Concernant la comptabilisation des matières acquises dans le cadre du FCE, chaque direction bénéficiaire dispose d'un dépositaire comptable, cependant :

- pour la DIDN¹⁸, les ordres d'entrée et de sortie ont été effectués pour l'exercice 2023 avec prise en charge¹⁹. Cependant, les grands livres sont non remplis et, à partir de l'année 2024, il n'y a plus d'écritures de prise en charge ;
- pour la DAJ, aucune prise en charge n'est effectuée sur le livre journal et le grand livre ;
- pour le Secrétariat Général, faute de livre journal réglementaire, les écritures de prise en charge sont saisies sur machine.

Enfin, à chaque fin d'exercice, aucun des 14²⁰ SOA n'a effectué de reddition de comptes en bonne et due forme. En fin d'année 2023, seule la DIDN a effectué un PV de recensement général, un état récapitulatif présentant les mouvements des entrées, sorties effectuées, un inventaire du mobilier et des objets d'ameublement existants.

Le défaut de prise en charge dans la comptabilité matière provient principalement de la non-maîtrise des procédures par les DC.

Par conséquent, la non-tenue effective de la comptabilité matières engendre des risques élevés de vol, de détournements et favorise la perte, la non-traçabilité des matériels, ne permettant pas d'engager la responsabilité des détenteurs.

La Cour recommande au METFP de :

- ***renforcer la capacité des responsables en matière de comptabilité matière dont le DC ;***
- ***tenir le grand livre et journal de stocks, en quantité et en valeur, conformément aux lois et règlements en vigueur ;***
- ***responsabiliser chaque dépositaire entrant et sortant sur leur gestion ;***
- ***assurer à chaque fin d'exercice, les opérations de reddition des comptes auprès de la DPE.***

¹⁸ Direction de l'Innovation et du Développement Numérique

¹⁹ Même si les numéros d'ordre du journal ne sont pas bien établis et les feuillets du journal ne sont pas quottés et paraphés

²⁰ Echantillonnages observés : RPI : DPSE, Cabinet et de la DAF, PRMP, CAILC, CGP, DIDN, DRH, DPL, DRP / FCE : DIDN, DAF, DAJ, SG

II. SUR L'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

Certification de service fait pour des travaux inachevés

Conformément à l'article 13 du Code des Marchés Publics cité précédemment sur la Commission de réception des prestations : « II. La réception est l'acte juridique par lequel l'autorité contractante constate l'exécution de la totalité des prestations conformément aux prescriptions du marché. A cet effet, elle déclare accepter avec ou sans réserve la prestation, objet du marché. (...). IV. Le prononcé de la réception est une obligation pour l'autorité contractante. La réception est prononcée contradictoirement et matérialisée sous forme écrite. Elle donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par les membres de la commission de réception présidée par la Personne Responsable des Marchés Publics ou son représentant dûment mandaté. (...) »

Il a été constaté que les travaux présentés dans le tableau ci-après ont fait l'objet de réception technique, de réception provisoire et de certification de service fait.

Tableau n°4 : 2 travaux de construction Nosy Varika et Fort Dauphin

	TRAVAUX	MONTANT EN ARIARY	DELAI D'EXECUTION	Date Ordre de Service	Date de Réception Technique	Date Réception provisoire	Date Réception définitive
1	Travaux de construction des CFPR dans le district NOSY VARIKA	1 499 549 882,00	90 jours	11 octobre 2024	19 décembre 2024 à 09h00	17 décembre 2024 à 15h00	NEANT
2	Travaux de construction des CFPR dans le district FORT DAUPHIN	1 447 004 180,00	90 jours	11 octobre 2024	18 décembre 2024 à 15h00	20 décembre 2024 à 15h00	NEANT

Source : METFP

Or, après vérification de la réalité des travaux, il appert que le bâtiment du CFPR Fort-Dauphin n'est pas encore achevé, seuls, les gros œuvres ont été effectués. Et, il en est de même pour le CFPR Nosy Variaka.



Figure 5 : CFPR FORT-DAUPHIN le 03 décembre 2025
Source : DPL/METFP



Figure 6 : CFPR NOSY VARIKA le 28 novembre 2025
Source : DPL/METFP

De plus, concernant les travaux de construction des CFPR dans le district de Nosy Varika, la date de réception technique est postérieure à la date de réception provisoire.

Ainsi, cette situation risque de générer une perte financière pour la caisse publique.

La Cour recommande au METFP de prendre les mesures nécessaires pour l'achèvement des travaux.

III- SUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DU MINISTERE

En 2025, Le METFP a procédé au recrutement de 590 postes autorisés.

Suivant les Termes de Références (TDR) relatifs au recrutement, une commission a été créée et 351 dossiers ont fait l'objet d'un contrat en tant que formateur ou Personnel administratif auprès de la Direction des « Ressources Humaines ».

Existence de conflit d'intérêts parmi les membres de la commission de recrutement

Suivant l'article 182 (nouveau) de la loi n°2004-030 du 09 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption : « - *Du conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêt survient lorsque les intérêts privés d'un agent public ou de toute autorité publique coïncident avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice des devoirs officiels (...).* ».

Suivant la note de service n°114/2025-METFP.Min fixant les membres de la commission de recrutement en date du 27 août 2025, l'ancien DPL en est membre.

Or, ce dernier a déposé un dossier²¹ de candidature et a été retenu.

L'impartialité dans le recrutement n'a pas été respectée par les membres de la commission suivant les lettres d'engagement qu'ils ont signées.

²¹ une demande d'emploi en son nom et avec sa signature, un CV avec sa photo qui mentionne son poste à ce temps (DPL) au sein du Ministère, une photocopie de son CIN correspondant/une attestation de chômage en son nom, un casier judiciaire, un acte de naissance, un certificat médical (avec ses photos), un certificat de position vis-à-vis du service national, un certificat de résidence, un acte de mariage, un extrait nominatif d'équivalence administrative (MTEFOP) et une lettre d'engagement en son nom.

CONCLUSION

L'audit révèle des défaillances systémiques majeures au sein du METFP, caractérisées par une insécurité des infrastructures, un défaut de sécurisation foncière, des irrégularités dans la gestion du matériel et des marchés publics, exigeant une mise aux normes immédiate, une transparence accrue des procédures et une responsabilisation des acteurs pour sauvegarder le patrimoine public.

Concernant le processus de recrutement d'agent formateur en 2025, un cas de conflit d'intérêt a été relevé, portant atteinte à la crédibilité du processus.

La Cour tient à préciser qu'elle effectuera un suivi des recommandations formulées. Par ailleurs, certains aspects connexes n'ont pu être examinés dans le cadre du présent audit en raison de la portée et des limites mentionnés initialement. Toutefois, ils méritent 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.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Règlement Intérieur des Gîtes d'étape

REGLEMENT INTERIEUR AUX GITES D'ETAPES DU METFP

- BATIMENTS « G » et « F » -

Il est OBLIGATOIRE :

- Informer les responsables de toute réservation 1 à 2 jours avant l'installation ou l'arrivée.
- De présenter l'Ordre de Mission (OM) à la Direction du Patrimoine et de la Logistique avant la demande de séjour (Pour les Directeurs Régionaux, Proviseurs, Directeurs, Formateurs, Etudiants aux Etablissements Techniques).
- D'utiliser le gîte conformément à sa destination : l'hébergement
- De respecter :
 - o La vie en communauté
 - o Le silence après 20h
 - o La propreté des locaux
 - o Le matériel mis à votre disposition
 - o L'environnement extérieur
- De signaler immédiatement toute détérioration
- De protéger les matelas

Il est INTERDIT :

- De fumer dans le gîte
- D'introduire des animaux
- De se réunir pour faire la fête
- De troubler le voisinage
- D'accrocher de la décoration aux murs
- De brancher des appareils dépassant la puissance autorisée (220V).
- D'utiliser tout moyen de chauffage ou cuisson
- De se garer dans les couloirs et/ou dans la cour
- De sécher du linge dans les locaux, y compris avec des cordes ou autres dispositifs.

Avant de partir, merci de :

- Vérifier l'état de propreté général des chambres
- Jeter les ordures dans les poubelles
- Vérifier que les lumières soient éteintes
- De s'assurer que les issues et fenêtres soient bien fermées

Rappel :

- o Nous vous rappelons que seul le nombre des personnes enregistrées à la demande peut prétendre à l'occupation du gîte.
- o Le non-respect de ce règlement entraînera la nullité de la demande d'hébergement
- o Le gîte décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objet personnel.

Contact des Responsables :



ANNEXE 2 : Liste des patrimoines du METFP dans la région d'Analamanga

LISTE DES PATRIMOINES DU METFP DANS LA REGION ANALAMANGA

IMMEUBLE	TITRE	LIEU	AFFECTATION	SITUATION	ETAT	DILIGENCE	OBSERVATION
BATIMENT E-F-G-H-AMPHI A et AMPHI B		Antananarivo Renivohitra	Bâiment du METFP	en cours de régularisation	MOYEN		en cours de régularisation
LTP AMPEFILOHA		Antananarivo Renivohitra	Etablissement	en cours de régularisation	MOYEN		en cours de régularisation
LTCM MAHAMASINA		Antananarivo Renivohitra	Etablissement	Terrain domaniale	MOYEN		en cours de régularisation
LTP ALAROBIA AMBATOMANGA		Antananarivo Renivohitra	Etablissement	Terrain domaniale	MOYEN		
CFP AMPASAMPITO		Antananarivo Renivohitra	Etablissement	A régulariser, retablisement des bornes	MOYEN		Situation existence des cas litigieux
LTP AMPASAMPITO		Antananarivo Renivohitra	Etablissement LYCEE TECHNIQUE	A régulariser, retablisement des bornes	MOYEN		en litige
LTP ALAROBIA		Antananarivo Renivohitra	Etablissement LYCEE TECHNIQUE	Terrain domaniale	MOYEN		
CFP TSIMBAZAZA		Antananarivo Renivohitra	Etablissement CENTRE DE FORMATION	Terrain domaniale appartenant à l'enseignement supérieur	MOYEN		a régulariser
LTP AMBOHIDRATRIMO		Ambohidratrimo	Etablissement LYCEE TECHNIQUE	Terrain domaniale situation juridique à l'ETAT Malagasy	MOYEN		en litige
CFP AMBOHIDRATRIMO		Ambohidratrimo	Etablissement	Terrain domaniale, situation juridique à l'ETAT Malagasy	MOYEN		Demande d'affectation au nom du METFP
CFP ANKADINANDRIANA		Ankadindriana	Etablissement	A régulariser,	MOYEN		
CFP FIHAONANA		Fihaonana	Etablissement	A régulariser terrain domaniale	MOYEN		
LTP ANKAZOBE		Ankazobe	Etablissement	en cours de régularisation	MOYEN		en attente de bornage
LTP SOAVINA ATSIMONDRAHO		Atsimondrano	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MOYEN		
CFP BELANITRA		Ilafy	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MAUVAIS		
LTP ANKAZONDANDY		Ankazondandy	Etablissement	Demande d'affectation au	MOYEN		

LTP ANKAZONDANDY	Titre N°	Ankazondandy	Etablissement	Demande d'affectation au	MOYEN		
LTP MANJAKANDRIANA	Titre N°	Manjakandriana	Etablissement	demande d'affectation	MOYEN		
CFP AANTSAMAINA	Terrain	Manjakandriana	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MOYEN		Superficie non délimitée
LTP Mantsoa	Titre N°	Mantsoa	Etablissement	A régulariser, en litige	MOYEN		Superficie non délimitée - Reconnaissance du 26/01/05 avec le
CFP ANDRANOFENO SUD	Terrain	Ankazobe	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MOYEN		Titre au nom du Min Pop.
CFP ANOSIVOLA	Titre N°	Anosivola	Etablissement		MOYEN		Titre provisoire du 11/06/99
CFP ANTISOFINONDRY	Terrain	Antsofinaondy	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MOYEN		
CFP MASINDRAY	Terrain	Antananarivo Atsimondrano	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MAUVAIS		
CFP AMBOHIMANGAKELY	Terrain	Antananarivo Atsimondrano	Etablissement	terrain domaniale à régulariser	MOYEN		Superficie non délimitée

ANNEXE 3 : PLAN DE REPERAGE DES TERRAINS OCCUPES PAR LE METFP



ANNEXE 4 : PV de réception technique fait par le SSCVA

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET DES FINANCES
DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT
Service du Suivi et de Contrôles des Véhicules Administratifs
N° 054 -MEF/SG/DGBF/DPE/SSCVA

PROCES - VERBAL DE RECEPTION TECHNIQUE

L'an deux mil vingt-cinq et le vingt-quatre du mois de septembre à neuf heures s'est déroulée au Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs la réception technique de la voiture administrative de marque TOYOTA N° 18397S appartenant au Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires

Après essai, le constat est le suivant:

- Le moteur est en bon état de marche.

Antananarivo, le 24 SEPT 2025

LE CHEF DE SERVICE DU SUIVI ET DE CONTRÔLE DES VEHICULES ADMINISTRATIFS,

Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs
Bâtiment SSCVA - Rue Raseta Andraharo
Mail : sscva.0500@gmail.com
Téléphone : 032 11 089 25

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES
SECRETARIAT GÉNÉRAL
DIRECTION GÉNÉRALE DU BUDGET ET DES FINANCES
DIRECTION DU PATRIMOINE DE L'ÉTAT
Service du Suivi et de Contrôles des Véhicules Administratifs
N° 055 -MEF/SG/DGBF/DPE/SSCVA

PROCES - VERBAL DE RECEPTION TECHNIQUE

L'an deux mil vingt-cinq et le vingt-quatre du mois de septembre à neuf heures trente s'est déroulée au Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs la réception technique de la voiture administrative de marque FORD N° 42411WWT appartenant au Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, Direction des Affaires

Après essai, le constat est le suivant:

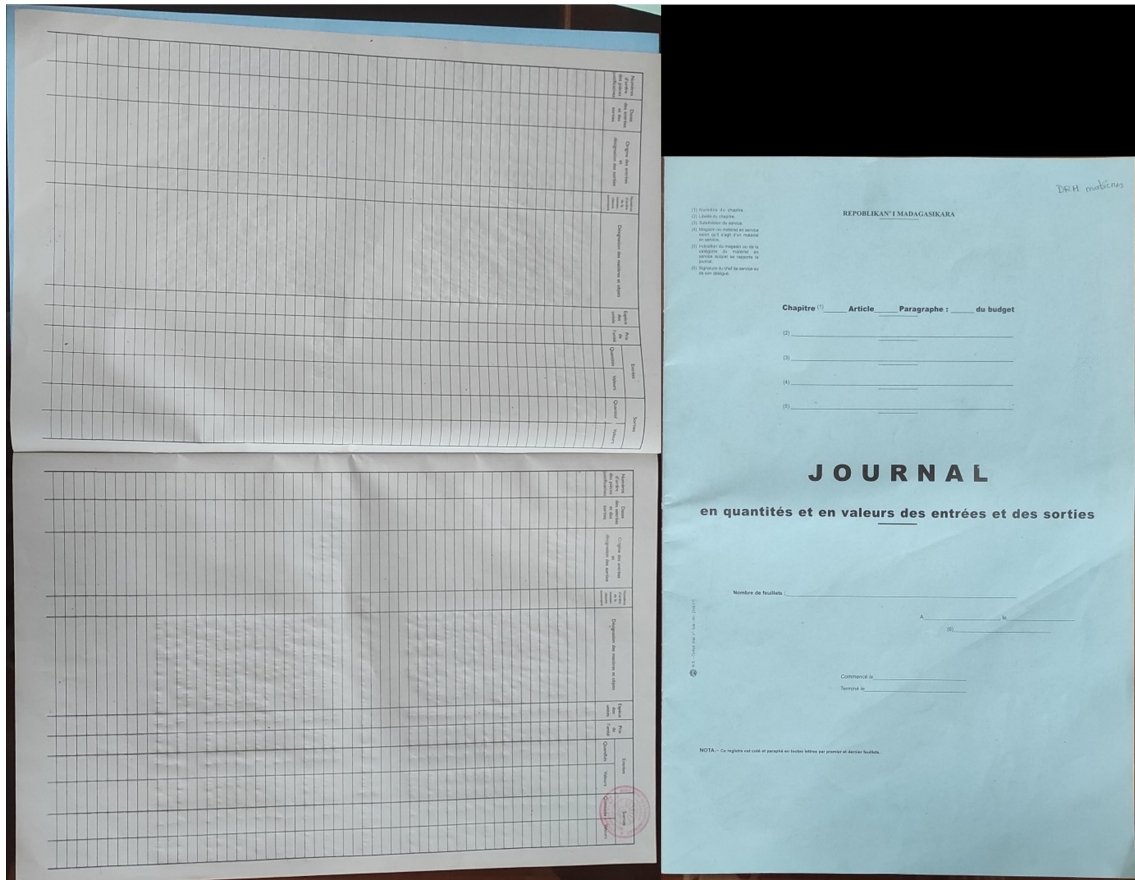
- Le moteur est en bon état de marche.

Antananarivo, le 24 SEPT 2025

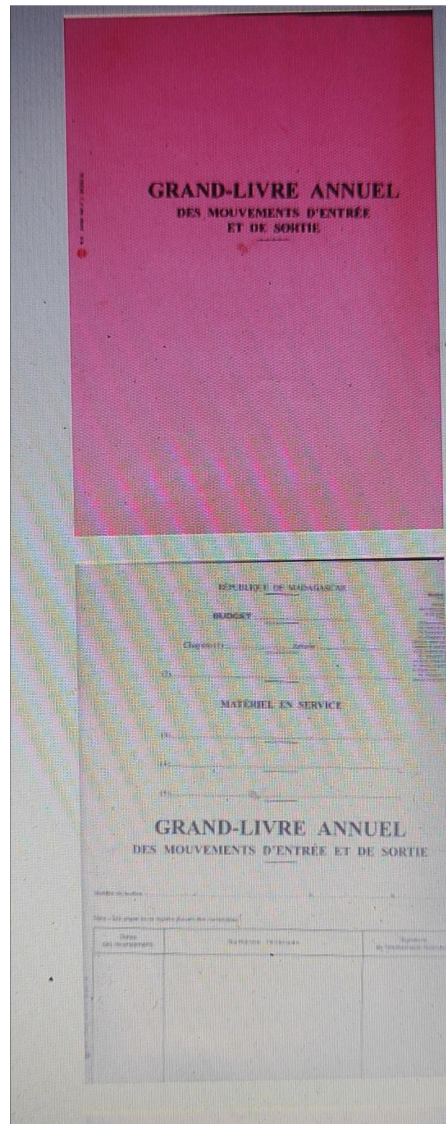
LE CHEF DE SERVICE DU SUIVI ET DE CONTRÔLE DES VEHICULES ADMINISTRATIFS,

Service du Suivi et de Contrôle des Véhicules Administratifs
Bâtiment SSCVA - Rue Raseta Andraharo
Mail : sscva.0500@gmail.com
Téléphone : 032 11 089 25

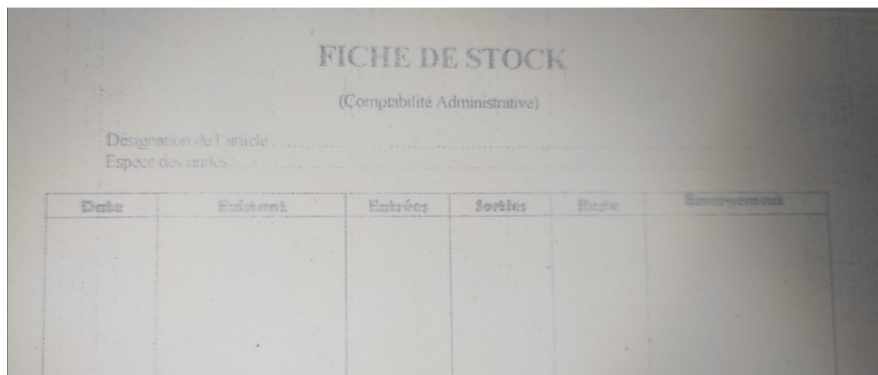
ANNEXE 5 : LIVRE JOURNAL NON REMPLI



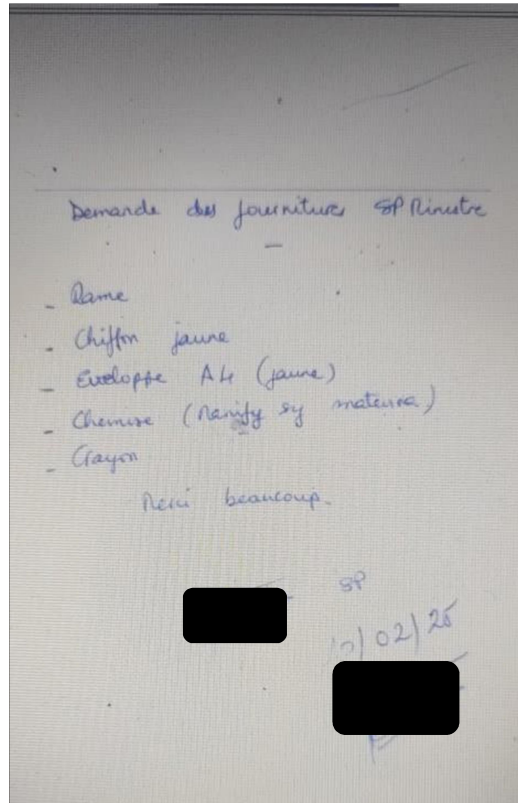
ANNEXE 6 : GRAND LIVRE NON REMPLI



ANNEXE 7 : FICHE DE STOCKS NON REMPLI



ANNEXE 8 : Demande de fournitures



LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 : Paiements relatifs au compte 6213 « entretien et réparation ».....	7
Tableau n°2 : Véhicules absents dans l'inventaire du METFP par rapport à la liste de la DPE	9
Tableau n°3 : Véhicules absents dans la liste de la DPE par rapport à l'inventaire du METFP	9
Tableau n°4 : 2 travaux de construction Nosy Varika et Fort Dauphin	12

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Installation électrique du Gîte d'étape G	3	
Figure 2 : Moisissures et humidité sur les murs et les plafonds / Eaux usées sur le couloir du rez-de-chaussée.....	4	
Figure 3 : TOYOTA n°0839TS	Figure 4 : FORD n°42411WWT	7
Figure 5 : CFPR FORT-DAUPHIN le 03 décembre 2025	Figure 6 : CFPR NOSY VARIKA le 28 novembre 2025	13

TABLE DES MATIERES

LISTE DES ABREVIATIONS	II
SYNTHESE	III
INTRODUCTION.....	1
Contexte	1
Objectif et étendue d’audit	1
Méthodologie.....	1
Limites de l’audit.....	1
CONSTATATIONS.....	2
I. SUR LA GESTION DU PATRIMOINE	2
I-1 Laxisme dans la gestion.....	2
1) <i>Installations électriques non conformes aux normes</i>	2
2) <i>Occupation et entretien irréguliers du gîte d’été « G »</i>	3
I-2 Vulnérabilité de la protection du patrimoine immobilier du Ministère	5
I-3 Irrégularités dans la gestion des véhicules administratifs.....	6
1) <i>Paiement avant service fait sur les réparations et entretiens des véhicules administratifs</i>	6
2) <i>Absence de traçabilité du patrimoine roulant</i>	8
I-4 Manquements dans la tenue de la comptabilité des matières	10
II. SUR L’EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	12
Certification de service fait pour des travaux inachevés	12
III- SUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DU MINISTERE.....	14
Existence de conflit d’intérêts parmi les membres de la commission de recrutement	14
CONCLUSION	15
ANNEXES	i
LISTE DES TABLEAUX	viii
LISTE DES FIGURES.....	ix
TABLE DES MATIERES.....	x

DELIBERE

Le présent rapport a été arrêté par la Cour des Comptes en son examen du jeudi douze mars 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.



LE GREFFIER EN CHEF

RAHARINORO Angelina