

District d'ANTSIRANANA II

Manuel de procédures de gestion de la Dotation CSB



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DE LA DÉCENTRALISATION

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

MANUEL

DE PROCÉDURES DE GESTION DE LA DOTATION CSB

DES COMMUNES RURALES
DE 2^{ÈME} CATÉGORIE

Mars 2020

Préface

La première priorité définie dans l'Initiative Émergence Madagascar (IEM) concerne le renforcement du socle social, notamment l'accès équitable à la santé de qualité pour toute la population à travers la mise en œuvre des stratégies de la Couverture Santé Universelle (CSU). Les besoins en santé ne cessent d'augmenter, mais en face les ressources sont rares. Il est alors primordial d'assurer une gestion rationnelle et efficiente des ressources pour plus d'impact, et pour permettre ainsi l'atteinte des objectifs fixés.

À cet effet, afin d'améliorer le financement des services de santé de première ligne et d'assurer une meilleure utilisation auprès des bénéficiaires, le Gouvernement malgache a engagé une réforme consistant à transférer aux Communes les budgets de fonctionnement des Centres de Santé de Base (CSB). Le décret n° 2019-2117 du 20 novembre 2019 définit le mécanisme de gestion des crédits destinés aux Centres de Santé de Base placés sous la tutelle du Ministère de la Santé Publique, dénommés « Dotation CSB ».

Le présent document explicite l'organisation, les procédures de gestion de la « Dotation CSB » et les rôles et attributions des différents acteurs concernés.

Nous invitons les Maires, les Conseillers des Communes, les comptables publics des Communes, le personnel du Ministère de la Santé concerné, les organes de contrôle à s'approprier du contenu du manuel et à en faire le meilleur usage pour une bonne gestion des Dotations CSB confiées aux Communes et ce pour un service de base de qualité et la satisfaction des usagers.

Le Ministre de la Santé Publique	Le Ministre de l'Intérieur et de la Décentralisation	Le Ministre de l'Economie et des Finances
		
Pr AHMAD Ahmad	RAZAFIMAHEFA Tianarivelo	RANDRIAMANDRATO Richard

Liste des abréviations

ACPX	: Avis de Consultation de Prix
ARMP	: Autorité de Régulation des Marchés Publics
BA	: Budget Additionnel
BP	: Budget Primitif
CAO	: Commission d'Appel d'Offres
CF	: Contrôle Financier
CNM	: Commission Nationale des Marchés
COSAN	: Comité de Santé
CRM	: Commission Régionale des Marchés
CR2	: Commune rurale de deuxième catégorie
CSB	: Centre de Santé de Base
CSU	: Couverture Santé Universelle
DAE	: Demande d'Autorisation d'Engagement
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DGR	: Direction Générale des Ressources
DRCF	: Direction Régionale du Contrôle Financier
DRSP	: Direction Régionale de la Santé Publique
JMP	: Journal des Marchés Publics
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances
MID	: Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MSANP	: Ministère de la Santé Publique
PCOP	: Plan Comptable des Opérations Publiques
PDSS	: Plan de Développement du Secteur Santé
PEV	: Programme Elargi de Vaccination
PRMP	: Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	: Programme de Travail Annuel
PV	: Procès-verbal
RMA	: Rapport Mensuel d'Activités
UGPM	: Unité de Gestion de la Passation des Marchés

Sommaire

	Page
CHAPITRES	
1. PROCÉDURES DE GESTION DE LA DOTATION CSB	6
2. ACTEURS	7
3. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ	8
4. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - ÉLABORATION DES PLANS DE TRAVAIL ANNUELS (PTA)	10
5. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - CONFECTION DU BUDGET PRIMITIF	11
6. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - CONFECTION DU BUDGET ADDITIONNEL OU DU BUDGET RECTIFICATIF	13
7. APPROBATION DU BUDGET	13
8. EXÉCUTION DU BUDGET - RECETTES	14
9. EXÉCUTION DU BUDGET - DÉPENSES	15
10. RAPPORTAGE	17
11. CLÔTURE	17
ANNEXES	
Fiche 1 Canevas PTA	20
Fiche 2 Maquette du budget primitif et du document performance	27
Fiche 3 Délibération portant budget rectificatif	34
Fiche 4 Maquette du budget additionnel	36
Fiche 5 Clôture de l'exercice et maquette du compte administratif et du compte de gestion	42
Fiche 6 Émission et enregistrement des ordres de recette	51
Fiche 7 Enregistrement des recouvrements	53
Fiche 8 Demande d'autorisation d'engagement	55
Fiche 9 Bon de commande	56
Fiche 10 Engagement, émission et enregistrement des ordres de dépenses	57
Fiche 11 Enregistrement des prises en charge et des paiements	60
Fiche 12 Régie d'avance	63
Fiche 13 Procédures des marchés publics	64
Fiche 14 Extrait de la nomenclature comptable	67
Fiche 15 Fiches acteurs	70

1. PROCÉDURES DE GESTION DE LA DOTATION CSB

Le Gouvernement malgache a décidé, par le décret n° 2019-2117 du 20 novembre 2019, de confier aux Communes les crédits de fonctionnement des Centres de Santé de Base placés sous la tutelle du Ministère de la Santé Publique.

L'objectif de cette dotation est de permettre aux CSB de disposer de crédits de fonctionnement qui répondent à leur besoin et dont ils peuvent décider de l'utilisation (achat de petit matériel, petits entretiens, nettoyage, petites réparations). Le bon fonctionnement des CSB est essentiel à un service de santé de base de qualité et à la satisfaction des usagers.

Cette dotation sera disponible à condition que :

- La Commune adopte dans son budget un Programme santé (condition de versement de la 1^{ère} tranche annuelle),
- Le Trésorier communal ouvre, sur instruction du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, un sous-compte CSB auprès de la banque primaire détentrice du compte de la Commune,
- La Commune produit le compte administratif de l'exercice précédent (condition de versement de la 2^{ème} tranche annuelle).

La dotation est versée par la Direction Régionale de la Santé Publique en deux tranches : la première avant le 30 avril, la seconde avant le 30 octobre.

CAS PARTICULIER DE LA DOTATION 2020

La 1^{ère} tranche est versée sur présentation du budget additionnel ou du budget rectificatif de l'année 2020 incorporant le Programme santé au budget primitif de la Commune et la 2^{ème} tranche est versée sur présentation du compte administratif 2019.

2. ACTEURS

Le **Conseil communal** adopte par délibération le budget primitif, le budget additionnel, les budgets rectificatifs et le compte administratif. Ces documents comportent un Programme santé.

Le **Maire** est l'ordonnateur de la Commune. Il prépare le budget de la Commune intégrant le Programme santé. Il ordonne le recouvrement de la dotation CSB et engage, liquide, ordonnance (mandate) les dépenses du Programme santé. Il prépare et soumet à l'approbation du Conseil communal le compte administratif. Il nomme par arrêté les membres des COSAN élus par les assemblées générales des Fokontany.

Il demande au Représentant de l'État avec copie au Médecin Inspecteur du ressort d'impliquer le ou les Chefs CSB dans la préparation du Programme santé du budget de la Commune.

Le Maire est assisté par le **secrétaire comptable** pour la comptabilité des engagements et des émissions des ordres de recette et des ordres de dépense.

Le **Trésorier communal (CR2)** ouvre le sous-compte CSB, recouvre la dotation CSB, contrôle la régularité et paie les dépenses du Programme santé ordonnancées par le Maire. Il tient la comptabilité des prises en charge des ordres de recette et des ordres de dépense, des encaissements et des paiements.

Le **Comité de Santé (COSAN)** est constitué dans chaque Fokontany. Les membres sont élus par l'assemblée générale du Fokontany et nommé par arrêté du Maire. Les membres des COSAN constituent le Comité de santé du secteur sanitaire. Les membres du Comité de santé du secteur sanitaire constituent le Comité de santé de la Commune. Le bureau du Comité de santé de la Commune est constitué d'un président élu par les membres du comité et autant de vice-président que de Fokontany élus par les membres des Comités de chaque Fokontany. Le Comité santé du secteur sanitaire est consulté par le Chef CSB pour la préparation du PTA du CSB, participe aux activités de promotion, de prévention, de surveillance, de suivi des prestations du CSB et à la préparation des rapports d'exécution du PTA. Le Comité de santé de la Commune constitue l'organe consultatif du Programme santé de la Commune.

Le **Directeur Régional de la Santé publique (DRSP)** prépare et communique à la DGR/MSANP la liste des CSB bénéficiaires de la dotation. Il notifie aux Communes le montant de la dotation accordée par le MSANP. Il contrôle les demandes de versement de la dotation : ouverture d'un sous compte CSB, adoption du Programme santé du budget primitif par le Conseil communal avec avis favorable du Chef CSB pour le 1^{er} versement, adoption du compte administratif et du Programme santé du budget additionnel avec avis favorable du Chef CSB pour le 2^{ème} versement. Il présente à la DGR/MSANP un rapport trimestriel sur la gestion de la dotation CSB et ce sur la base des rapports des Médecins Inspecteurs.

Le **Médecin Inspecteur** est responsable de la gestion des services de santé du District. Il prépare et communique à la DRSP la liste des CSB du District. Il informe les CSB sur le Plan de Développement du Secteur de la Santé (PDSS) et les appuie dans la préparation de leur PTA. Il présente à la DRSP un rapport trimestriel sur la gestion de la dotation CSB et ce sur la base des rapports d'exécution des PTA présentés par les Chefs CSB.

À la demande du Représentant de l'État, il présente ses observations sur les inscriptions budgétaires se rapportant à la dotation CSB au cours du contrôle de légalité du budget de la Commune concernée.

Le **Chef CSB** prépare le Plan de Travail Annuel (PTA) du CSB en fonction des besoins du secteur de santé et des orientations stratégiques données par le PDSS. Il organise la concertation du PTA avec le Comité santé du secteur sanitaire, puis participe à la préparation du Programme santé avec le Maire et les commissions du Conseil communal. Il présente au Conseil communal ses observations sur le Programme santé et participe aux débats avec voix consultative. Il présente les demandes d'autorisation d'engagement des dépenses du CSB et participe à la réception des fournitures, travaux et services. Après le vote du Programme santé, il effectue le cadrage du PTA sur les crédits alloués et assure un suivi trimestriel des réalisations physiques et de la consommation des crédits. Il communique chaque trimestre au DRSP et au Médecin Inspecteur, sous couvert du Maire, un rapport d'exécution du PTA.

3. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ

Le Programme santé regroupe les dépenses destinées à l'atteinte de l'objectif global et des objectifs spécifiques du PDSS 2020-2024. Le programme est défini par une logique d'intervention (cadre logique), un projet de performance et un tableau des dépenses ventilées par compte du Plan Comptable des Opérations Publiques (PCOP).

Le Programme santé des Communes doit contribuer aux objectifs du PDSS de manière adaptée au contexte de la Commune.

PDSS 2020-2024	
Objectif global	Réduire la morbidité et la mortalité causées par les maladies et les événements défavorables à la santé en contribuant à un état de santé meilleur.
Objectif spécifique 1	Renforcer les interventions préventives, promotionnelles de la santé et préparatoires en vue d'une réponse efficace aux urgences sanitaires et catastrophes.
Objectif spécifique 2	Améliorer la disponibilité et l'utilisation des offres de soins de qualité dans l'équité au niveau des structures sanitaires.
Objectif spécifique 3	Assurer la disponibilité et la gestion performante des ressources en vue d'un système de santé efficace et résilient.
Objectif spécifique 4	Renforcer le système de gestion efficiente des programmes de santé basée sur des évidences pour une redevabilité mutuelle à tous les niveaux du système de santé.

DATE	ACTIVITÉ	RESPONSABLE
AVANT AOÛT N	➤ Préparation du PTA des CSB sur la base du montant de l'année précédente et en concertation avec le COSAN (<i>Fiche 1 – Canevas PTA</i>) ➤ Transmission pour information au Médecin Inspecteur	Chefs CSB COSAN Médecin Inspecteur
AOÛT N	➤ Préparation du Programme santé du budget communal sur la base des PTA des CSB et éventuellement de ceux des autres actions du secteur santé (<i>Fiche 2 – Maquette du budget primitif et document performance</i>)	Maire Commissions santé et finances du Conseil communal
	➤ Délibération sur le Programme santé du budget primitif (<i>Fiche 2 – Maquette du budget primitif et document performance</i>)	Conseil communal Chefs CSB à titre consultatif
SEPTEMBRE N	➤ Cadrage des PTA sur le budget primitif voté	Chefs CSB
	➤ Transmission du budget au contrôle de légalité du Représentant de l'État ➤ Le Représentant de l'État demande au Médecin Inspecteur d'apporter ses observations éventuelles sur le Programme santé au cours du contrôle de légalité du budget de la Commune concernée	Maire Préfet ou Chef District Médecin Inspecteur
	➤ Transmission du Programme santé avec l'accusé de réception par le Représentant de l'État et l'avis du (des) Chef(s) CSB au DRSP avec copie au Médecin Inspecteur	Maire DRSP Médecin Inspecteur
JANVIER N+1	➤ Notification de la dotation CSB au Maire avec copie au Médecin Inspecteur	DRSP Médecin Inspecteur Maire
JANVIER-AVRIL	➤ Lorsque le montant de la dotation CSB notifiée est différent du montant de la dotation inscrit au budget primitif, indication de ce montant aux Chefs CSB pour révision des PTA. Sur la base des PTA révisés, préparation d'un budget rectificatif pour modifier la prévision de recette et les prévisions de dépense du Programme santé. Même processus que pour l'approbation du budget primitif (<i>Fiche 3 – Modèle de délibération portant budget rectificatif</i>) ➤ Lorsque le montant de la différence est faible, la rectification pourra être effectuée en budget additionnel.	Chefs CSB COSAN Maire Commissions santé et finances du Conseil communal
	➤ Lorsque le résultat de l'exercice précédent est connu, indication du solde entre le montant de la dotation CSB effectivement encaissée et le montant des dépenses du Programme santé effectivement mandatées aux Chefs CSB pour révision des PTA. Sur la base des PTA révisés, préparation d'un budget additionnel pour modifier la prévision de recette et les prévisions de dépense du Programme santé. Même processus que pour l'approbation du budget primitif (<i>Fiche 4 – Maquette du budget additionnel</i>)	Conseil communal
JANVIER-MARS N+2	➤ Préparation du Compte administratif, détermination du solde entre les dépenses mandatées admises du Programme santé et la dotation CSB recouvrée à reporter au Programme santé du budget additionnel. Préparation du Compte de gestion (<i>Fiche 5 – Clôture de l'exercice et maquette du compte administratif et du compte de gestion</i>)	Secrétaire comptable Maire Comptable du Trésor

4. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - ÉLABORATION DES PLANS DE TRAVAIL ANNUELS (PTA)

Les PTA décrivent pour une année les activités à mettre en œuvre, les produits attendus et le coût de chacune de ces activités, évalué sur la base des intrants (fournitures, services) nécessaires à leur réalisation. Le montant total des coûts du PTA doit être proportionné aux ressources disponibles pour chaque CSB (dotations et autres).

Le Programme santé est préparé sur la base des PTA de chaque CSB de la Commune et éventuellement de ceux des autres services de santé créés par la Commune. Les PTA indiquent et chiffrent les coûts de toutes les activités à mettre en œuvre durant l'année.

Le plan de travail annuel est évalué par action, chacune détaillée en activité, sous-activité, fournitures et services. L'évaluation du coût de chaque activité est effectuée soit (i) par le produit du nombre d'unité et du prix unitaire de chaque fourniture ou service, soit (ii) par l'application d'un taux d'actualisation aux dépenses constatées l'année précédente. La nature comptable de la dépense (compte PCOP) est mentionnée pour chaque dépense de fourniture ou de services.

TABLEAU D'ÉVALUATION
(Coût = Quantité x Prix Unitaire)

ACTION :					
ACTIVITÉ :					
DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
			TOTAL		

TABLEAU D'ÉVALUATION
(Coût = Montant N-1 x [1 + Taux d'actualisation en % / 100])

ACTION :				
ACTIVITÉ :				
DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	MONTANT N-1	TAUX ACTUALISATION	COÛT	COMPTE PCOP
		TOTAL		

Les dépenses sont regroupées par compte du Plan comptable des Opérations Publiques (PCOP) dans le Programme santé.

Les actions, les activités, les produits attendus et leurs cibles, les sources de financement de chaque PTA sont ensuite récapitulés dans un tableau de synthèse :

TABLEAU DE SYNTHÈSE							
ACTION	N° :	INTITULÉ :					
ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL	FINANCEMENT			PILOTE
				DOTATION MSANP	DOTATION MID	AUTRES	

Ce tableau de synthèse est utilisé pour l'élaboration du document de performance et du tableau de suivi d'exécution du PTA.

Les indemnités des dispensateurs et gardiens doivent figurer dans le PTA du CSB.

Les PTA sont préparés par le Chef CSB en concertation avec le COSAN et transmis pour information au Médecin Inspecteur.

5. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - CONFECTION DU BUDGET PRIMITIF

À partir des PTA des CSB, le Maire prépare le projet de budget. En concertation avec les commissions du Conseil communal chargées de la santé et des finances et avec les Chefs CSB, le Maire arbitre entre les dépenses en fonction des ressources disponibles pour le Programme santé.

Les recettes du Programme santé sont reportées dans le tableau des recettes du budget. Les recettes spécifiques de la santé sont la dotation CSB du MID et la dotation CSB du MSANP, compte PCOP 7512.

RECETTES DE FONCTIONNEMENT								
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ	DERNIER BUDGET VOTÉ	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3
70			Impôts sur les revenus, bénéfices et gains					
		...	...					
71			Impôts sur le patrimoine					
		...	...					
75			Contributions reçues des Tiers					
	751		Subventions d'exploitation - Etat					
		7512	Dotation globale de fonctionnement CSB					
		...	...					
TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT								

Les dépenses des PTA sont regroupées par compte PCOP (Cf. Nomenclature) et sont reportées dans le tableau des dépenses du Programme santé. Le montant des dépenses de santé doit être au moins égal au montant des dotations CSB. Les dépenses supplémentaires sont financées par les recettes propres du budget communal. Les dépenses de personnel (chapitre 60) et les dépenses d'investissement (classe 2) ne peuvent pas être financées par la dotation CSB.

**PROGRAMME 003 – SANTÉ
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT**

COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ	DERNIER BUDGET VOTÉ	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
60			Charges de personnel						
	601		<i>Salaire et accessoires</i>						
		6011	Salaire et accessoires – Personnel permanent						
	...	...	...						
61			Achats de biens						
	611		<i>Achats de biens de fonctionnement général</i>						
		6111	Fournitures et articles de bureau						
		6112	Imprimés, cachets et documents administratifs						
	...	...	...						
	612		<i>Achats de biens à usage spécifique</i>						
	...	...	...						
	613		<i>Carburants, lubrifiants et combustibles</i>						
	...	...	...						
62			Achats de services et charges permanentes						
	621		<i>Entretien et maintenance</i>						
		6211	Entretien bâtiments						
	...	...	...						
	623		<i>Charges de transport</i>						
		6231	Frais de déplacement intérieur						
	...	...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									

6. PRÉPARATION DU PROGRAMME SANTÉ - CONFECTION DU BUDGET ADDITIONNEL OU DU BUDGET RECTIFICATIF

Lorsque l'excédent de l'exercice précédent est connu, la Commune l'affecte à de nouvelles dépenses en plus des dépenses du budget primitif. Lorsque le montant des dotations CSB encaissées dépasse le montant des dépenses mandatées du Programme santé, l'excédent doit être affecté au Programme santé de l'exercice suivant.

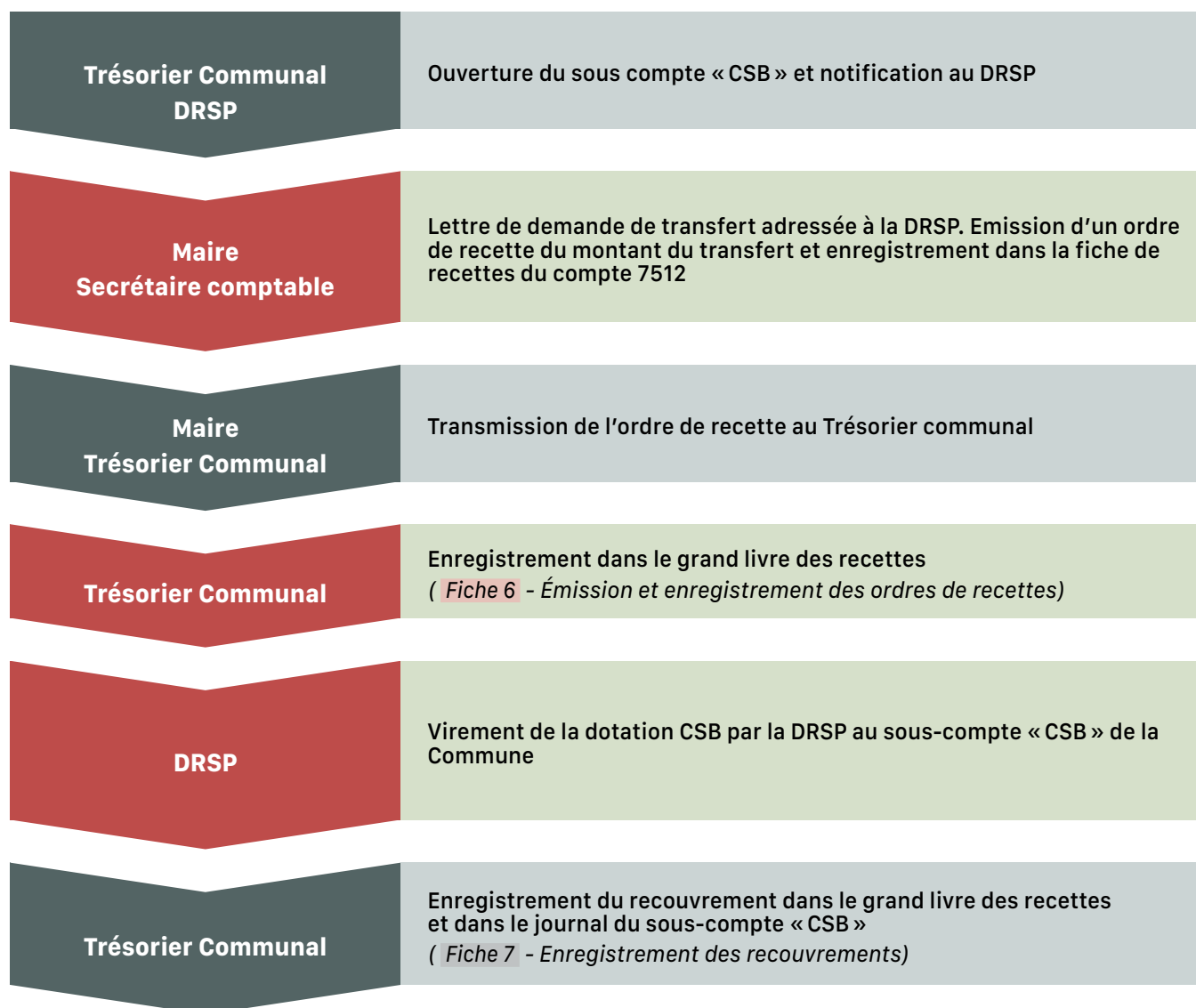
PROGRAMME 003 – SANTÉ DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
...							
61			Achats de biens				
	611		<i>Achats de biens de fonctionnement général</i>				
		6111	Fournitures et articles de bureau				
		6112	Imprimés, cachets et documents administratifs				
		...	...				
	612		<i>Achats de biens à usage spécifiques</i>				
		...	...				
	613		<i>Carburants, lubrifiants et combustibles</i>				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT							

Lorsque le montant de la dotation effectivement accordé est différent du montant inscrit au budget primitif, la dotation CSB et les dépenses du Programme santé doivent être modifiées de ce montant dans le budget additionnel ou dans un budget rectificatif. Le budget additionnel est adopté une fois l'excédent de l'année précédente connu ; le budget rectificatif peut être adopté à n'importe quel moment.

7. APPROBATION DU BUDGET

Le budget primitif, le budget additionnel et les budgets rectificatifs de la Commune sont présentés par le Maire au Conseil communal. Le(s) Chef(s) CSB participe(nt), à titre consultatif, à la session budgétaire du Conseil. Le Conseil adopte le budget par une délibération. Le budget est exécutoire après sa transmission au contrôle de légalité du Représentant de l'État et son affichage devant le bureau de la Commune. Le Représentant de l'État demande au Médecin Inspecteur d'apporter ses observations éventuelles sur le Programme santé du budget de la commune au cours du contrôle de légalité du budget de la Commune concernée. Le Programme santé est envoyé au DRSP avec l'accusé de réception du contrôle de légalité du Représentant de l'État (*à noter* : accusé de réception et non approbation).

8. EXÉCUTION DU BUDGET - RECETTES



Le Secrétaire comptable ouvre une fiche de recettes pour le suivi de l'émission de la dotation CSB (compte 7512).

Le Trésorier communal ouvre une fiche du grand livre des recettes pour le suivi de la prise en charge et du recouvrement de la dotation CSB.

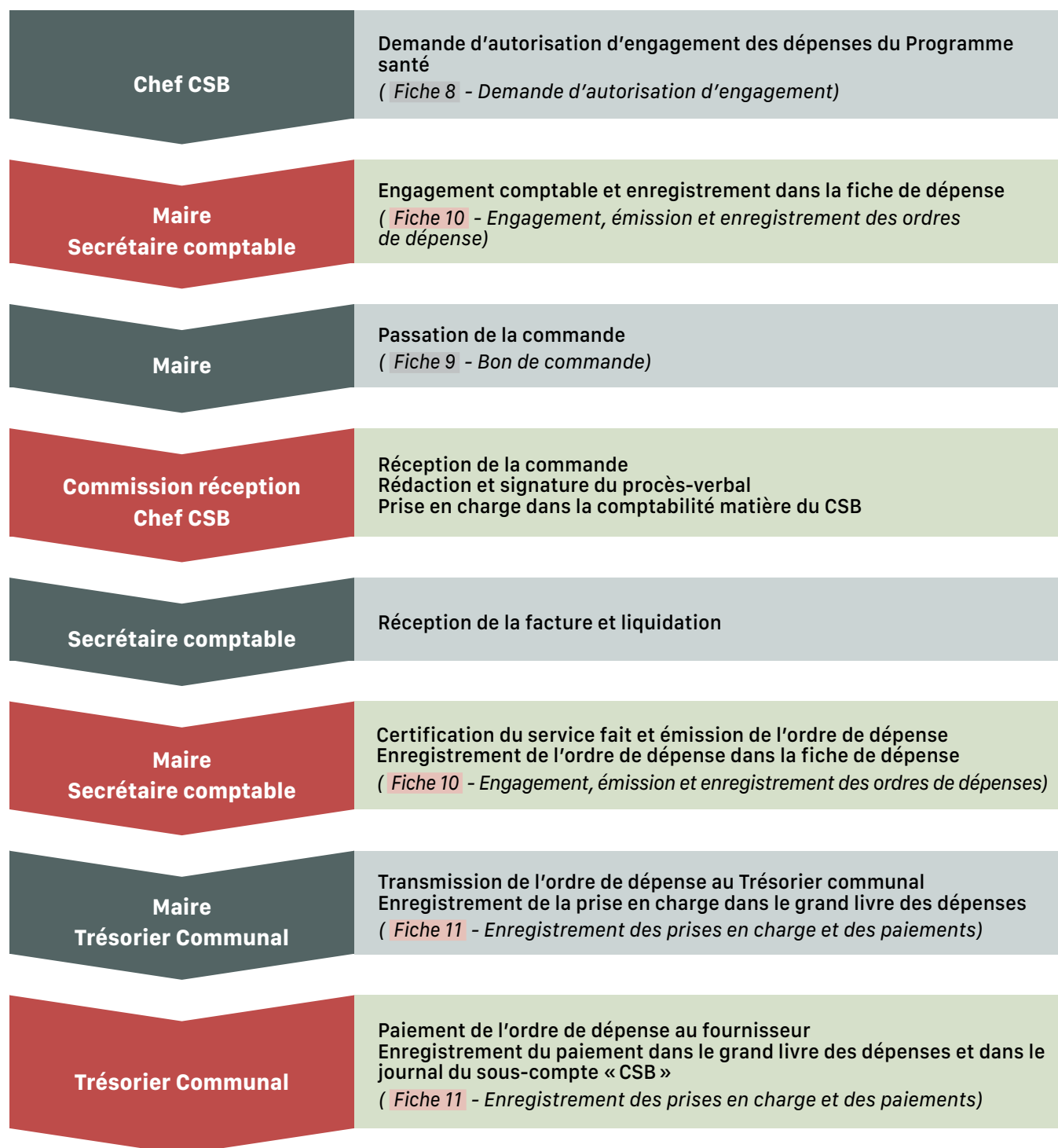
Dès notification de la dotation CSB par le DRSP, le Maire procède à l'émission d'un ordre de recette du montant de la première tranche de la dotation avec la mention dotation CSB 1^{ère} tranche. L'ordre de recette est enregistré dans la fiche de recette.

L'ordre de recette est adressé au Trésorier communal pour recouvrement.

Le Trésorier communal enregistre la prise en charge de l'ordre de recette dans le grand livre des recettes, puis le recouvrement de la dotation dans le grand livre des recettes et dans le journal du sous-compte « CSB ».

La même opération est effectuée pour la deuxième tranche.

9. EXÉCUTION DU BUDGET - DÉPENSES



Le Secrétaire comptable ouvre une fiche de dépense pour chaque compte PCOP du Programme santé pour suivre les engagements des dépenses et les émissions des ordres de dépense. Le Trésorier communal ouvre une fiche du grand livre des dépenses pour chaque compte PCOP du Programme santé pour suivre les prises en charge et les paiements.

Avant chaque dépense, le Chef CSB rédige et communique au Secrétaire comptable une demande d'autorisation d'engagement.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT N°....

Nom du demandeur :

Programme : Action :

Motif :

Date :

N°	DÉSIGNATION	UNITÉ	QUANTITÉ	PU ESTIMATIF	MONTANT ESTIMATIF
1					
2					
3					
MONTANT TOTAL					
Visa Responsable du programme Visa Secrétaire comptable Visa Maire		Code imputation			
		Crédit ouvert			
		Crédit disponible			
		Montant estimatif engagement			
		Disponible après engagement			

Le Maire procède à la consultation conformément au code des marchés publics :

- Pour l'achat de carburants, gaz, pétrole, abonnement d'eau et l'électricité, timbre-poste, cartes de crédits téléphoniques prépayés, abonnements téléphoniques et abonnements internet, contrats d'assurances, transports publics, les commandes sont passées par bon de commande sans consultation préalable.
- Pour les commandes de fournitures ou de services de montant total de moins de 1.500.000 Ariary, la commande peut être passée par bon de commande sans consultation préalable.
- Pour les commandes de fournitures ou de service de plus de 1.500.000 Ariary et de moins de 75.000.000 Ariary, la commande est à passer après consultation d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services par voie d'affichage pendant au moins dix (10) jours calendaires devant les bureaux de la Commission Régionale des Marchés, du Contrôle Financier (CF), de la Commune et du CSB.
- Pour les commandes de plus de 75.000.000 Ariary les commandes doivent passer par procédures d'appel d'offres.

Les commandes ne peuvent pas être fractionnées. Les seuils sont appliqués à la valeur totale des fournitures et des services similaires à acheter durant l'année.

Le Secrétaire comptable enregistre l'engagement dans la fiche de dépense. Le Maire signe le bon de commande ou le marché.

La Commission de réception procède à la réception des livraisons et rédige le procès-verbal de réception. Le Chef CSB participe à la réception des fournitures et services destinés au CSB et signe le procès-verbal. Le Chef CSB enregistre les livraisons dans la comptabilité matière du CSB (fiche de stock pour les consommables et fiche de détenteur pour les équipements).

A la réception de la facture, le Secrétaire comptable prépare l'ordre de dépense. Le Maire certifie le service fait sur la facture et signe l'ordre de dépense.

L'ordre de dépense est adressé au Trésorier communal pour paiement du bénéficiaire.

Le Trésorier communal enregistre la prise en charge de l'ordre de dépense dans le grand livre des dépenses, puis le paiement du fournisseur dans le grand livre des dépenses et dans le journal de banque du sous-compte « CSB » ou le journal de caisse.

Lorsque le paiement doit être effectué sur la caisse (par exemple, pour des petites dépenses effectuées dans la Commune), le Trésorier communal approvisionne la caisse par un chèque à son nom. L'opération est inscrite en dépense au journal de banque et en recette au journal de caisse.

10. RAPPORTAGE

Le Chef CSB prépare un rapport trimestriel d'exécution du PTA, le concerte avec le COSAN et le transmet au Médecin Inspecteur sous couvert du Maire dans un délai de 20 jours après la fin du trimestre. Le tableau de suivi d'exécution du PTA comporte pour chaque activité : le produit, la cible, les prévisions trimestrielles des réalisations physiques et les réalisations effectives ; le crédit budgétaire cadré après l'adoption du budget, les prévisions trimestrielles de dépenses et les dépenses effectivement mandatées (*Fiche 1 – Canevas PTA*).

TABLEAU DE SUIVI

ACTION :	N° :	INTITULÉ :													
ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	RÉALISATIONS PHYSIQUES						CRÉDITS						OBSERVATIONS
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	BUDGET	T1	T2	T3	T4	TOTAL	
	Prévision														Modifications intervenues en cours d'année
	Constaté / Mandaté														
	Prévision														Modifications intervenues en cours d'année
	Constaté / Mandaté														

Sur la base du rapport des Chefs CSB, le Médecin Inspecteur adresse au DRSP un rapport trimestriel sur la gestion des CSB dans un délai de 40 jours après la fin du trimestre.

Le DRSP adresse au MSANP un rapport trimestriel sur la gestion de la dotation CSB : montant alloué, montant transféré, montant à transférer, montants mandatés par les Communes, dans un délai de 60 jours après la fin du trimestre.

Le tableau de suivi d'exécution trimestriel du PTA est affiché sur le tableau d'affichage de la Commune et du CSB.

11. CLÔTURE

À la fin de chaque exercice, le Secrétaire comptable de la Commune prépare le compte administratif et calcule le solde entre la dotation CSB encaissée et les dépenses mandatées dans les PTA des CSB.

Ce solde est reporté au Programme santé de l'exercice suivant. Le Trésorier communal prépare le compte de gestion.

Annexes

Canevas PTA

SYNTHÈSE

ACTION :	N° :	INTITULÉ :					
ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL	FINANCEMENT			PILOTE
				DOTATION MSANP	DOTATION MID	AUTRES	

BUDGÉTISATION

ACTION :						
ACTIVITÉ :						
DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP	
			TOTAL			

ACTION :					
ACTIVITÉ :					
DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	MONTANT N-1	TAUX ACTUALISATION	COÛT	COMPTE PCOP	
		TOTAL			

SUIVI

ACTION :	N° :	INTITULÉ :													
ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	RÉALISATIONS PHYSIQUES						CRÉDITS						OBSERVATIONS
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	BUDGET	T1	T2	T3	T4	TOTAL	
	Prévision														Modifications intervenues en cours d'année
	Constaté/ Mandaté														
	Prévision														Modifications intervenues en cours d'année
	Constaté/ Mandaté														

Exemple

L'unique CSB de la Commune bénéficie d'une dotation de 3.042.600 Ariary pour réaliser les 3 actions suivantes :
(i) Entretien et maintenance des matériels, équipements et infrastructures du CSB, (ii) Vaccination des enfants âgés de 0 à 11 mois, (iii) Renforcement du système d'information sanitaire.

1 Évaluation et ventilation par compte du PCOP des dépenses de chacune des activités du Programme :

ACTION 1 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DU CSB

ACTIVITÉ 1.1 : ASSURER LA PROPRETÉ DU CSB CHAQUE JOUR D'OUVERTURE

DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
Savon poudre	Unité	52	500	26 000	6114
Savon de ménage	Unité	52	700	36 400	6114
Serpillère	Unité	24	3 000	72 000	6114
Chiffon	Unité	24	1 000	24 000	6114
SOUS-TOTAL 1				158 400	

ACTIVITÉ 1.2 : ENTREtenir LES BÂTIMENTS DU CSB

DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
Travaux de peinture	M ²	100	5 000	500 000	6211
Plomberie	Suivant devis	1	100 000	100 000	6211
SOUS-TOTAL 2				600 000	

ACTION 2 : VACCINATION DES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 11 MOIS

ACTIVITÉ 2.1 : ORGANISER UN ATELIER DE RECYCLAGE SUR LA GESTION DU PROGRAMME ÉLARGI DE VACCINATION (PEV) À L'INTENTION DES AGENTS COMMUNAUTAIRES

DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
Déplacement 2 animateurs	Déplacement	02	20 000	40 000	6231
Restauration en atelier	Jour	03	10 000	30 000	6125
Bloc Note PM	Unité	07	2 900	20 300	6111
Stylo bleu	Unité	07	700	4 900	6111
Déplacement 05 agents communautaires	Unité	05	20 000	100 000	6231
SOUS-TOTAL 1				195 200	

ACTIVITÉ 2.2 : ORGANISER UNE SESSION DE SUPERVISION BIMESTRIELLE DES AGENTS COMMUNAUTAIRES

DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
Déplacement 2 superviseurs	Déplacement	12	20 000	240 000	6231
Bloc Note PM	Unité	02	2 900	14 500	6111
Stylo bleu	Unité	02	700	3 500	6111
SOUS-TOTAL 2				258 000	

ACTIVITÉ 2.3 : ORGANISER UNE SÉANCE DE VACCINATION HEBDOMADAIRE EN STRATÉGIE AVANCÉE

DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	UNITÉ	QUANTITÉ	PU	COÛT	COMPTE PCOP
Pétrole pour le réfrigérateur	Litre	365	2 130	778 000	6138
Transport pétrole (1 fois par mois)	Unité	12	20 000	240 000	6235
Fiches de vaccination	Unité	1 600	120	192 000	6112
SOUS-TOTAL 3				1 210 000	

ACTION 3 : RENFORCEMENT DU SYSTÈME D'INFORMATION SANITAIRE				
ACTIVITÉ 2.1 : PRODUIRE RÉGULIÈREMENT ET À TEMPS LES RAPPORTS MENSUELS D'ACTIVITÉS (RMA)				
DESCRIPTION DES SOUS ACTIVITÉS, FOURNITURES ET SERVICES	MONTANT N-1	TAUX ACTUALISATION	COÛT	COMPTE PCOP
Fournitures de bureau	325 000	8%	351 000	6111
Divers formulaires	250 000	8%	270 000	6112
TOTAL			621 000	

2 Regroupement dans le tableau de synthèse du Programme :

ACTION	N°1	INTITULÉ : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DU CSB					
ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL	FINANCEMENT			PILOTE
				DOTATION MSANP	DOTATION MID	AUTRES	
Assurer la propreté du CSB chaque jour d'ouverture	Nettoyage journalier effectué	260	158 400	158 400	-	-	Chef CSB
Entretien des bâtiments du CSB	Surface peinte	100 M²	500 000	500 000	-	-	Chef CSB
	Intervention de maintenance plomberie réalisée	2	100 000	100 000	-	-	Chef CSB

ACTION	N°2	INTITULÉ : VACCINATION DES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 11 MOIS					
ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL	FINANCEMENT			PILOTE
				DOTATION MSANP	DOTATION MID	AUTRES	
Organiser un atelier de recyclage sur la gestion du PEV à l'intention des agents communautaire	Agents communautaires recyclés sur la gestion du Programme Élargi de Vaccination (PEV)	5	195 200	195 200	-	-	Chef CSB
Organiser une session de supervision bimestrielle des agents communautaires	Sessions de supervision des agents communautaires effectuée	6	258 000	258 000	-	-	Chef CSB
Organiser une séance de vaccination hebdomadaire en stratégie avancée	Enfants âgés de 0 à 11 mois vaccinés en stratégie avancée	1 500	1 210 000	1 210 000	-	-	Chef CSB

ACTION	N°3	INTITULÉ : RENFORCEMENT DU SYSTÈME D'INFORMATION SANITAIRE					
ACTIVITÉS	PRODUIT	CIBLE	BUDGET GLOBAL	FINANCEMENT			PILOTE
				DOTATION MSANP	DOTATION MID	AUTRES	
Produire régulièrement et à temps les Rapports Mensuels d'Activités (RMA)	RMA produit à temps	12	621 000	621 000	-	-	Chef CSB

3 Pour préparer le Programme santé du budget, les activités de chaque action sont regroupées et cumulées :

ACTION 1 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DU CSB					
COMPTE PCOP	INTITULÉ	ACTIVITÉ 1.1	ACTIVITÉ 1.2		TOTAL
6114	Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien	158 400	-		158 400
6211	Entretien bâtiments	-	600 000		600 000
TOTAL		158 400	600 000		758 400

ACTION 2 : VACCINATION DES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 11 MOIS					
COMPTE PCOP	INTITULÉ	ACTIVITÉ 2.1	ACTIVITÉ 2.2	ACTIVITÉ 2.3	TOTAL
6111	Fournitures et articles de bureau	25 200	18 000	-	43 200
6112	Imprimés, cachets et documents administratifs	-	-	192 000	192 000
6125	Produits alimentaires	30 000	-	-	30 000
6138	Autres combustibles	-	-	778 000	778 000
6231	Frais de déplacement intérieur	140 000	240 000	-	380 000
6235	Transport de biens	-	-	240 000	240 000
TOTAL		195 200	258 000	1 210 000	1 663 200

ACTION 3 : RENFORCEMENT DU SYSTÈME D'INFORMATION SANITAIRE					
COMPTE PCOP	INTITULÉ	ACTIVITÉ 3.1			TOTAL
6111	Fournitures et articles de bureau	351 000			351 000
6112	Imprimés, cachets et documents administratifs	270 000			270 000
TOTAL		621 000			621 000

Les actions du Programme santé sont ensuite regroupées et cumulées :

COMPTE PCOP	INTITULÉ	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	TOTAL
6111	Fournitures et articles de bureau		43 200	351 000	394 200
6112	Imprimés, cachets et documents administratifs		192 000	270 000	462 000
6114	Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien	158 400			158 400
6125	Produits alimentaires		30 000		30 000
6138	Autres combustibles		778 000		778 000
6211	Entretien bâtiments	600 000			600 000
6231	Frais de déplacement intérieur		380 000		380 000
6235	Transport de biens		240 000		240 000
TOTAL		758 400	1 663 200	621 000	3 042 600

Enfin, la Dotation CSB est inscrite au compte 7512 Dotation globale de fonctionnement CSB parmi les recettes de la section fonctionnement de la Commune. Les recettes sont globalisées pour tous les programmes budgétaires.

Les dépenses du Programme santé sont portées dans la maquette du budget de la Commune dans le tableau spécifique au Programme santé :

PROGRAMME 003 – SANTÉ											
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT						RECETTES DE FONCTIONNEMENT					
COMPTES		INTITULÉS	...	BUDGET N+1	...	COMPTES		INTITULÉS	...	BUDGET N+1	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
61		Achats de biens					...				
	611	Achats de biens de fonctionnement général					75	Contributions reçues des Tiers			
		Fournitures et articles de bureau		394 200			751	Subvention d'exploitation - Etat			
		Imprimés, cachets et documents administratifs		462 000				Dotation globale de fonctionnement – EPP			
		...						Dotation globale de fonctionnement – CSB		3 042 600	
		Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien		158 400							
612		Achats de biens à usage spécifique									
		...									
	6125	Produits alimentaires		30 000							
613		Carburants, Lubrifiants et combustibles									
		...									
		Autres combustibles		778 000							
62		Achats de services et charges permanentes									
	621	Entretien et maintenance									
		Entretien bâtiments		600 000							
		...									
	623	Services divers									
		Frais de déplacement intérieur		380 000							
		...									
	6235	Transport de biens		240 000							
67		Charges diverses									
	678	Autres charges diverses									
		Autres									
		...									
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					3 042 600	TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					...

4 Le Chef CSB prépare sur la base du tableau de synthèse du PTA le tableau de suivi des réalisations physiques et de la consommation des crédits :

ACTION :		N° 1	INTITULÉ : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES MATÉRIELS, ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES DU CSB														
ACTIVITÉ	PRÉVISION / RÉALISATION	PRODUIT	RÉALISATIONS PHYSIQUES							CRÉDITS							OBSERVATIONS
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	BUDGET	T1	T2	T3	T4	TOTAL			
Assurer la propreté du CSB chaque jour d'ouverture	Prévision	Nettoyage journalier effectué	260	65	65	65	65	260	158 400	39 600	39 600	39 600	39 600	158 400			
	Constaté / Mandaté																
Entretienir les bâtiments du CSB	Prévision	Surface peinte (m²)	100			100			500 000			500 000		500 000			
	Constaté / Mandaté																
	Prévision	Intervention de maintenance plomberie réalisée	2		1		1		100 000		50 000		50 000	100 000			
	Constaté / Mandaté																
ACTION :		N° 2	INTITULÉ : VACCINATION DES ENFANTS ÂGÉS DE 0 À 11 MOIS														
ACTIVITÉ	PRÉVISION/ RÉALISATION	PRODUIT	RÉALISATIONS PHYSIQUES							CRÉDITS							OBSERVATIONS
			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	BUDGET	T1	T2	T3	T4	TOTAL			
Organiser un atelier de recyclage sur la gestion du PEV à l'intention des agents communautaire	Prévision	Agents communautaires recyclés sur la gestion du Programme Élargi de Vaccination (PEV)	5	5				5	195 200	195 200				195 200			
	Constaté / Mandaté																
Organiser une session de supervision bimestrielle des agents communautaires	Prévision	Sessions de supervision des agents communautaires effectuée	6	1	2	1	2	6	258 000	43 000	86 000	43 000	86 000	258 000			
	Constaté/ Mandaté																
Organiser une séance de vaccination hebdomadaire en stratégie avancée	Prévision	Enfants âgés de 0 à 11 mois vaccinés en stratégie avancée	1 500		500	500	500	1500	1 210 000	446 500 (*)	254 500	254 500	254 500	1 210 000			
	Constaté / Mandaté																

(*) Les fiches sont achetées en totalité au 1^{er} trimestre.

INTITULÉ : RENFORCEMENT DU SYSTÈME D'INFORMATION SANITAIRE														
ACTION :	N° 3	PRODUIT		RÉALISATIONS PHYSIQUES					CRÉDITS					OBSERVATIONS
ACTIVITÉ	PRÉVISION / RÉALISATION			CIBLE	T1	T2	T3	T4	TOTAL	BUDGET	T1	T2	T3	
Produire régulièrement et à temps les Rapports Mensuels d'Activités (RMA)	Prévision *	12	3	3	3	3	12	621 000	621 000 (*)					621 000
	Constaté / Mandate													

(*) Les fournitures sont achetées en totalité au 1^{er} trimestre.

Chaque trimestre, le Chef CSB complète dans le tableau de suivi les réalisations physiques et la consommation des crédits, le concerte avec le COSAN, l'affiche devant le CSB et l'envoie au Médecin Inspecteur et au Maire.

Maquette du budget primitif et du document performance

BUDGET PRIMITIF

TABLEAU D'ÉQUILIBRE DU BUDGET PRIMITIF

DÉPENSES				RECETTES			
COMPTE	INTITULÉS	N	N+1	COMPTE	INTITULÉS	N	N+1
SECTION FONCTIONNEMENT				SECTION FONCTIONNEMENT			
60	Charges de personnel			70	Impôts sur les revenus, bénéfices et gains		
61	Achats de biens			71	Impôts sur le patrimoine		
62	Achats de services et charges perm.			72	Impôts sur les biens et services		
63	Dépenses d'intervention			74	Autres recettes fiscales		
64	Impôts et taxes			75	Contributions reçues de tiers		
65	Transferts et subventions			76	Produits financiers		
66	Charges financières			77	Recettes non fiscales		
67	Charges diverses			...	...		
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT				TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT			
12	Excédent de fonctionnement			774	Production immobilisée		
...	...			...	...		
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT				TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT			
TOTAL DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT				TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
SECTION INVESTISSEMENT				SECTION INVESTISSEMENT			
16	Emprunts et dettes assimilées			10	Fonds, dotations et réserve		
20	Immobilisations incorporelles			13	Subvention d'équipement		
21	Immobilisations corporelles			14	Cession d'immobilisation		
...	...			16	Emprunts et dettes assimilées		
...	...			...	...		
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT				TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT			
20	Immobilisations incorporelles			1012	Dotations de l'État		
21	Immobilisations corporelles			1064	Excédent de fonctionnement capitalisé		
...	...			...	...		
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT				TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT			
TOTAL DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT				TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT			
TOTAL DES DÉPENSES				TOTAL DES RECETTES			

RECETTES DE FONCTIONNEMENT								
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3
70			Impôts sur les revenus, bénéfices et gains					
	708		Autres impôts sur les revenus					
		7080	Autres impôts sur les revenus - Impôt synthétique					
71			Impôts sur le patrimoine					
	714		Impôts fonciers sur les terrains - IFT					
		7140	Impôts fonciers sur les terrains - IFT					
	715		Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB					
		7151	Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB					
72			Impôts sur les biens et services					
	726		Taxes particulières sur les services					
		7261	Taxes sur la publicité					
75			Contributions reçues des Tiers					
	751		Subvention d'exploitation - Etat					
		7511	Dotation globale de fonctionnement - EPP					
		...	...					
77			Recettes non fiscales					
	771		Redevances					
		...						
TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT								
	774		Production immobilisée					
		7741	Immobilisations incorporelles					
			...					
TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT								
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT								

RECETTES D'INVESTISSEMENT								
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3
10			Fonds, dotations et réserve					
		...	...					
13			Subventions d'équipement					
	131		Subventions d'équipement reçues					
		1311	Subventions reçues de l'État					
14			Cessions d'immobilisations					
	142		Cession d'immobilisations corporelles					
		1421	Terrains					
		...	...					
TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT								
10			Fonds de dotations et réserves					
	101		Dotations et fonds divers					
		1012	Dotations de l'État					
	106		Réserves					
		1064	Excédent de fonctionnement capitalisé					
		...	...					
TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT								
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT								

PROGRAMME 001 – ADMINISTRATION ET COORDINATION DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
60			Charges de personnel						
	601		Salaires et accessoires						
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent						
		6012	Salaires et accessoires - Personnel non permanents						
	...		...						
	606		Charges sociales patronales						
		6061	Cotisations à la CNaPS						
		...	...						
61			Achats de biens						
	611		Achats de biens de fonctionnement général						
		6111	Fournitures et articles de bureau						
		...	...						
62			Achats de services et charges permanentes						
	621		Entretien et maintenance						
		6211	Entretien de bâtiments						
		...	...						
	623		Charges de transport						
		6231	Frais de déplacement intérieur						
		...	...						
65			Transferts et subventions						
	654		Contributions obligatoires						
		6540	Contributions obligatoires						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									

PROGRAMME 001 – ADMINISTRATION ET COORDINATION DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
		...	...						
20			Immobilisations incorporelles						
	201		Frais de développement, de recherche, d'études						
		2011	Formation						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
	211		Terrains						
		2111	Terrains nus						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
20			Immobilisations incorporelles						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									

PROGRAMME 002 – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL									
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
60			Charges de personnel						
	601		Salaires et accessoires						
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent						
		6012	Salaires et accessoires – Personnel non permanent						
		...	...						
	606		Charges sociales patronales						
		6061	Cotisations à la CNaPS						
		...	...						
61			Achats de biens						
	611		Achats de biens de fonctionnement général						
		6111	Fournitures et articles de bureau						
		...	...						
62			Achats de services et charges permanentes						
	621		Entretien et maintenance						
		6211	Entretien de bâtiments						
		...	...						
	623		Charges de transport						
		6231	Frais de déplacement intérieur						
		...	...						
65			Transferts et subventions						
	654		Contributions obligatoires						
		6540	Contributions obligatoires						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									

PROGRAMME 002 – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
		...	...						
20			Immobilisations incorporelles						
	201		Frais de développement, de recherche, d'études						
		2011	Formation						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
	211		Terrains						
		2111	Terrains nus						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
20			Immobilisations incorporelles						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									

PROGRAMME 003 – SANTÉ									
DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
60			Charges de personnel						
	601		Salaires et accessoires						
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent						
		6012	Salaires et accessoires – Personnel non permanent						
		...	...						
	606		Charges sociales patronales						
		6061	Cotisations à la CNaPS						
		...	...						
61			Achats de biens						
	611		Achats de biens de fonctionnement général						
		6111	Fournitures et articles de bureau						
		...	...						
62			Achats de services et charges permanentes						
	621		Entretien et maintenance						
		6211	Entretien de bâtiments						
		...	...						
	623		Charges de transport						
		6231	Frais de déplacement intérieur						
		...	...						
65			Transferts et subventions						
	654		Contributions obligatoires						
		6540	Contributions obligatoires						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									

PROGRAMME 003 – SANTÉ DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									
COMPTE			INTITULÉS	DERNIER CA APPROUVÉ N-1	DERNIER BUDGET VOTÉ N	BUDGET N+1	PRÉVIS. N+2	PRÉVIS. N+3	MONTANT VOTÉ
		...	...						
20			Immobilisations incorporelles						
	201		Frais de développement, de recherche, d'études						
		2011	Formation						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
	211		Terrains						
		2111	Terrains nus						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
20			Immobilisations incorporelles						
		...	...						
21			Immobilisations corporelles						
		...	...						
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									

DOCUMENT DE PERFORMANCE

LOGIQUE D'INTERVENTION	COMMENTAIRE	UNITÉ	CIBLE (1) / RÉALISATION (2)		
			ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3
OBJECTIF GLOBAL :					
Indicateur :	(Source de vérification)	(% ou Nbre)	(1)		
			(2)		
OBJECTIF SPÉCIFIQUE :					
Indicateur :	(Source de vérification)	(% ou Nbre)	(1)		
			(2)		
ACTION 1 :					
ACTIVITÉ 1.1 :					
Indicateur de produit :	(Source de vérification)	(Nbre)	(1)		
			(2)		
...					

PROVINCE
REGION
COMMUNE

DÉLIBÉRATION N° (numéro d'ordre/ année)
Portant adoption du budget primitif de l'exercice 20...

Nombre des Conseillers en exercice : [nombre]

Etaient présents : [nombre]

MM. [noms des conseillers]

Etaient absents : [nombre]

MM.

Etaient représentés : [nombre]

M par M

Le à h, le Conseil communal, régulièrement convoqué par lettre du Président du Conseil en date du, s'est réuni en session ordinaire au bureau de la Commune sous la présidence de M.

Ayant constaté que le quorum exigé par la loi pour délibérer valablement est atteint,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;

Vu la loi organique n°2014-018 du 12 septembre 2014, complétée par la loi n°2016-030 du 23 août 2016, régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités territoriales décentralisées ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;

Vu la loi n°2014-020 du 27 septembre 2014, modifiée par la loi n°2015-008 du 1^{er} avril 2015, relative aux ressources des Collectivités territoriales décentralisées, aux modalités d'élections ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes ;

Vu la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2014-1929 du 23 septembre 2014 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2015-959 du 16 juin 2015 relatif à la gestion budgétaire et financière des Collectivités territoriales décentralisées ;

Vu le jugement du du Tribunal Administratif de portant proclamation des résultats des élections des Maires et des membres des Conseils ;

Entendu la présentation du Maire

Entendu l'avis de la Commission des finances

Entendu le rapport du Président

Le Conseil, après en avoir délibéré

Article premier. Arrête le budget primitif de la Commune de pour l'exercice comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT (CRÉDITS DE PAIEMENT)	TOTAL
Recettes			
Dépenses			
Dont Programme 001			
Dont Programme 002			
Dont Programme 003			

Article 2. Spécialise les crédits par (chapitre/article/paragraphe).

Article 3. Adopte les autorisations d'engagement figurant en annexe N°8.

Article 4. Adopte les taux d'imposition et les tarifs figurant en annexe N°2.

Article 5. Arrête le tableau des effectifs du personnel communal figurant en annexe N°4.

Article 6. Charge le Maire de la publication, de la transmission au Représentant de l'État et de l'exécution de la présente délibération.

Adopté par ... Voix pour, ... Voix contre et ... Abstentions.

Affiché le

Transmis au contrôle de légalité le

Délibération portant budget rectificatif

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana – Tanindrazana – Fandrosoana

PROVINCE
REGION
COMMUNE

DÉLIBÉRATION N° [numéro d'ordre/ année] Portant adoption du budget rectificatif N°...

Nombre des Conseillers en exercice : [nombre]

Etaient présents : [nombre]

MM. [noms des conseillers]

Etaient absents : [nombre]

MM

Etaient représentés : [nombre]

M par M

Le à h, le Conseil communal, régulièrement convoqué par lettre du Président du Conseil en date du, s'est réuni en session ordinaire au bureau de la Commune sous la présidence de M.

Ayant constaté que le quorum exigé par la loi pour délibérer valablement est atteint,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;

Vu la loi organique n°2014-018 du 12 septembre 2014, complétée par la loi n°2016-030 du 23 août 2016, régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités territoriales décentralisées ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;

Vu la loi n°2014-020 du 27 septembre 2014, modifiée par la loi n°2015-008 du 1^{er} avril 2015, relative aux ressources des Collectivités territoriales décentralisées, aux modalités d'élections ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes ;

Vu la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2014-1929 du 23 septembre 2014 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2015-959 du 16 juin 2015 relatif à la gestion budgétaire et financière des Collectivités territoriales décentralisées ;

Vu le jugement du du Tribunal Administratif de portant proclamation des résultats des élections des Maires et des membres des Conseils ;

Vu la délibération n°/20... portant adoption du budget primitif de l'exercice 20...

Entendu la présentation du Maire

Entendu l'avis de la Commission des finances

Entendu le rapport du Président

Le Conseil, après en avoir délibéré

Article premier. Apporte au budget primitif 20..... les modifications ci-après :

IMPUTATION	LIBELLÉ	MONTANT AVANT MODIFICATION	MODIFICATION		MONTANT APRÈS MODIFICATION
			EN PLUS	EN MOINS	
Recettes de fonctionnement					
7..					
Sous-total					
Recettes d'investissement					
1..					
Sous-total					
PROGRAMME					
Dépenses de fonctionnement					
6..					
Sous-total					
Dépenses d'investissement					
1..					
2..					
Sous-total					
PROGRAMME					
Dépenses de fonctionnement					
6..					
Sous-total					
Dépenses d'investissement					
1..					
2..					
Sous-total					

Article 2. Charge le Maire de la publication, de la transmission au Représentant de l'État et de l'exécution de la présente délibération.

Adopté par Voix pour, Voix contre et Abstentions.

Affiché le

Transmis au Contrôle de légalité le

Maquette du budget additionnel

BUDGET ADDITIONNEL

TABLEAU D'ÉQUILIBRE DU BUDGET ADDITIONNEL

DÉPENSES					RECETTES				
COMPTE	INTITULÉS	BP	BA	BP+BA	COMPTE	INTITULÉS	BP	BA	BP+BA
SECTION FONCTIONNEMENT					SECTION FONCTIONNEMENT				
60	Charges de personnel				70	Impôts sur les revenus, bénéfices et gains			
61	Achats de biens				71	Impôts sur le patrimoine			
62	Achats de services et charges perm.				72	Impôts sur les biens et services			
63	Dépenses d'intervention				74	Autres recettes fiscales			
64	Impôts et taxes				75	Contributions reçues de tiers			
65	Transferts et subventions				76	Produits financiers			
66	Charges financières				77	Recettes non fiscales			
67	Charges diverses				...	...			
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)			
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT				
12	Excédent de fonctionnement				774	Production immobilisée			
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT				
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT				
SECTION INVESTISSEMENT					SECTION INVESTISSEMENT				
16	Emprunts et dettes assimilées				10	Fonds, dotations et réserve			
20	Immobilisations incorporelles				13	Subvention d'équipement			
21	Immobilisations corporelles				14	Cession d'immobilisation			
...	...				16	Emprunts et dettes assimilées			
...	...				...	...			
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)			
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT				
20	Immobilisations incorporelles				1012	Dotations de l'État			
21	Immobilisations corporelles				1064	Excédent de fonctionnement capitalisé			
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT				
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT				
TOTAL DES DÉPENSES					TOTAL DES RECETTES				

N.B. : Les reports à nouveau figurent dans le tableau d'équilibre sans ventilation entre les programmes.

RECETTES DE FONCTIONNEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
70			Impôts sur les revenus, bénéfices et gains				
	708		Autres impôts sur les revenus				
		7080	Impôt synthétique				
71			Impôts sur le patrimoine				
	714		Impôts fonciers sur les terrains - IFT				
		7140	Impôts fonciers sur les terrains - IFT				
	715		Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB				
		7151	Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB				
72			Impôts sur les biens et services				
	726		Taxes particulières sur les services				
		7261	Taxes sur la publicité				
		...	...				
75			Contributions reçues des Tiers				
	751		Subvention d'exploitation - État				
		7511	Dotation globale de fonctionnement - EPP				
		...	...				
77			Recettes non fiscales				
	771		Redevances				
		...	...				
TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT							
	774		Production immobilisée				
		7741	Immobilisations incorporelles				
			...				
TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT							
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT							

RECETTES D'INVESTISSEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
10			Fonds, dotations et réserve				
			...				
13			Subventions d'équipement				
	131		Subventions d'équipement reçues				
		1311	Subventions reçues de l'État				
14			Cessions d'immobilisations				
	142		Cession d'immobilisations corporelles				
		1421	Terrains				
		...	...				
TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT							
10			Fonds de dotations et réserves				
	101		Dotations et fonds divers				
		...	...				
	106		Réserves				
		1064	Excédent de fonctionnement capitalisé				
		...	...				
TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT							
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT							

PROGRAMME 001 – ADMINISTRATION ET COORDINATION DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
60			Charges de personnel				
	601		<i>Salaires et accessoires</i>				
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent				
		...	...				
	606		<i>Charges sociales patronales</i>				
		6061	Cotisations à la CNaPS				
		...					
61			Achats de biens				
	611		<i>Achats de biens de fonctionnement général</i>				
		6111	Fournitures et articles de bureau				
		...	...				
62			Achats de services et charges permanentes				
	621		<i>Entretien et maintenance</i>				
		6211	Entretien de bâtiments				
		...	...				
	623		<i>Charges de transport</i>				
		6231	Frais de déplacement intérieur				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT							
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT							
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							

PROGRAMME 001 – ADMINISTRATION ET COORDINATION DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
		...					
20			Immobilisations incorporelles				
	201		<i>Frais de développement, de recherche, d'études</i>				
		2011	Formation				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
	211		<i>Terrains</i>				
		2111	Terrains nus				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT							
20			Immobilisations incorporelles				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT							
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							

PROGRAMME 002 – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
60			Charges de personnel				
	601		<i>Salaires et accessoires</i>				
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent				
		...	...				
	606		<i>Charges sociales patronales</i>				
		6061	Cotisations à la CNaPS				
		...					
61			Achats de biens				
	611		<i>Achats de biens de fonctionnement général</i>				
		6111	Fournitures et articles de bureau				
		...	...				
62			Achats de services et charges permanentes				
	621		<i>Entretien et maintenance</i>				
		6211	Entretien de bâtiments				
		...	...				
	623		<i>Charges de transport</i>				
		6231	Frais de déplacement intérieur				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT							
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT							
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							

PROGRAMME 002 – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
		...					
20			Immobilisations incorporelles				
	201		<i>Frais de développement, de recherche, d'études</i>				
		2011	Formation				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
	211		<i>Terrains</i>				
		2111	Terrains nus				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT							
20			Immobilisations incorporelles				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT							
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							

PROGRAMME 003 – SANTÉ DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
60			Charges de personnel				
	601		Salaires et accessoires				
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent				
		...	...				
	606		Charges sociales patronales				
		6061	Cotisations à la CNaPS				
		...					
61			Achats de biens				
	611		Achats de biens de fonctionnement général				
		6111	Fournitures et articles de bureau				
		...	...				
62			Achats de services et charges permanentes				
	621		Entretien et maintenance				
		6211	Entretien de bâtiments				
		...	...				
	623		Charges de transport				
		6231	Frais de déplacement intérieur				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT							
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT							
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT							

PROGRAMME 003 – SANTÉ DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							
COMPTE			INTITULÉS	BUDGET PRIMITIF	EN PLUS	EN MOINS	BUDGET RÉVISÉ
		...					
20			Immobilisations incorporelles				
	201		Frais de développement, de recherche, d'études				
		2011	Formation				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
	211		Terrains				
		2111	Terrains nus				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT							
20			Immobilisations incorporelles				
		...	...				
21			Immobilisations corporelles				
		...	...				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT							
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT							

PROVINCE
REGION
COMMUNE

DÉLIBÉRATION N° [numéro d'ordre/ année]
Portant adoption du budget additionnel de l'exercice 20.....

Nombre des Conseillers en exercice : [nombre]
Etaient présents : [nombre]
MM. [noms des conseillers]
Etaient absents : [nombre]
MM
Etaient représentés : [nombre]
M par M

Le à h, le Conseil communal, régulièrement convoqué par lettre du Président du Conseil en date du, s'est réuni en session ordinaire au bureau de la Commune sous la présidence de M.

Ayant constaté que le quorum exigé par la loi pour délibérer valablement est atteint,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;

Vu la loi organique n°2014-018 du 12 septembre 2014, complétée par la loi n°2016-030 du 23 août 2016, régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités territoriales décentralisées ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;

Vu la loi n°2014-020 du 27 septembre 2014, modifiée par la loi n°2015-008 du 1^{er} avril 2015, relative aux ressources des Collectivités territoriales décentralisées, aux modalités d'élections ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes ;

Vu la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2014-1929 du 23 septembre 2014 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2015-959 du 16 juin 2015 relatif à la gestion budgétaire et financière des Collectivités territoriales décentralisées ;

Vu le jugement du du Tribunal Administratif de portant proclamation des résultats des élections des Maires et des membres des Conseils ;

Vu la délibération n° / 20... portant adoption du budget primitif de l'exercice 20...

Entendu la présentation du Maire

Entendu l'avis de la Commission des finances

Entendu le rapport du Président

Le Conseil, après en avoir délibéré

Article premier. Affecte l'excédent de la section de fonctionnement de l'exercice précédent au report à nouveau de la section de fonctionnement pour un montant de

Affecte l'excédent de la section d'investissement de l'exercice précédent au report à nouveau de la section d'investissement pour un montant de ...

Article 2. Arrête le budget additionnel de la Commune pour l'exercice comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT (CRÉDITS DE PAIEMENT)	TOTAL
Recettes			
Dépenses			
Dont Programme 001			
Dont Programme 002			
Dont Programme 003			

Article 3. Charge le Maire de la publication, de la transmission au Représentant de l'État et de l'exécution de la présente délibération.

Adopté par ... Voix pour, ... Voix contre et ... Abstentions.

Affiché le

Transmis au contrôle de légalité le

Clôture de l'exercice et maquette du compte administratif et du compte de gestion

COMPTE ADMINISTRATIF

TABLEAU D'ÉQUILIBRE DU COMPTE ADMINISTRATIF

DÉPENSES					RECETTES				
COMPTE	INTITULÉS	OD ADMIS	PAIEMENT	RESTE À PAYER	COMPTE	INTITULÉS	OR ADMIS	RECOUVRE- MENT	RESTE À RECOUVRER
SECTION FONCTIONNEMENT					SECTION FONCTIONNEMENT				
60	Charges de personnel				70	Impôts sur les revenus, bénéfices et gains			
61	Achats de biens				71	Impôts sur le patrimoine			
62	Achats de services et charges perm.				72	Impôts sur les biens et services			
63	Dépenses d'intervention				74	Autres recettes fiscales			
64	Impôts et taxes				75	Contributions reçues de tiers			
65	Transferts et subventions				76	Produits financiers			
66	Charges financières				77	Recettes non fiscales			
67	Charges diverses								
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)			
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT				
					774	Production immobilisée			
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT				
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT		(2)			TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT			(1)	
EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT		(1)-(2)			DÉFICIT DE FONCTIONNEMENT		(1)-(2)		
SECTION INVESTISSEMENT					SECTION INVESTISSEMENT				
16	Emprunts et dettes assimilées				10	Fonds, dotations et réserve			
20	Immobilisations incorporelles				13	Subvention d'équipement			
21	Immobilisations corporelles				14	Cession d'immobilisation			
					16	Emprunts et dettes assimilées			
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)			
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT				
20	Immobilisations incorporelles				1012	Dotations de l'État			
21	Immobilisations corporelles				1064	Excédent de fonctionnement capitalisé			
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT				
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT		(4)			TOTAL RECETTE D'INVESTISSEMENT			(3)	
EXCÉDENT D'INVESTISSEMENT		(3)-(4)			DÉFICIT D'INVESTISSEMENT		(3)-(4)		

TABLEAU DÉTAILLÉ DES RECETTES										
COMPTE			SECTION FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICA- TIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	OR ADMIS	RECOUVRE- MENT	RESTES À RECOUVRER
70			Impôts sur les revenus, bénéfices et gains							
	708		Autres impôts sur les revenus							
		7080	Impôt synthétique							
71			Impôts sur le patrimoine							
	714		Impôts fonciers sur les terrains - IFT							
		7140	Impôts fonciers sur les terrains - IFT							
	715		Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB							
		7151	Impôt foncier sur les propriétés bâties - IFPB							
72			Impôts sur les biens et services							
	726		Taxes particulières sur les services							
		7261	Taxes sur la publicité							
		...	...							
75			Contributions reçues des Tiers							
	751		Subvention d'exploitation - État							
		7511	Dotation globale de fonctionnement - EPP							
		...	...							
77			Recettes non fiscales							
	771		Redevances							
		...	...							
TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT										
	774		Production immobilisée							
		7741	Immobilisations incorporelles							
			...							
TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT										
SOUS-TOTAL FONCTIONNEMENT										

COMPTE			SECTION INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICATIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	OR ADMIS	RECOURS-REMENT	RESTES À RECOUVRER
10			Fonds, dotations et réserve							
		...	...							
13			Subventions d'équipement							
	131		Subventions d'équipement reçues							
		1311	Subventions reçues de l'État							
14			Cessions d'immobilisations							
	142		Cession d'immobilisations corporelles							
		1421	Terrains							
		...	...							
TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT										
10			Fonds de dotations et réserves							
	101		Dotations et fonds divers							
		...	...							
	106		Réserves							
		1064	Excédent de fonctionnement capitalisé							
		...	...							
TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT										
SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT										

TABLEAU DÉTAILLÉ DES DÉPENSES											
PROGRAMME 001 – ADMINISTRATION ET COORDINATION											
COMPTE			SECTION FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICATIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	ENGAGEMENT	OD ADMIS	PAIEMENT	RESTE À PAYER
60			Charges de personnel								
	601		Salaires et accessoires								
		6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent								
		...	...								
	606		Charges sociales patronales								
		6061	Cotisations à la CNaPS								
		...									
61			Achats de biens								
	611		Achats de biens de fonctionnement général								
		6111	Fournitures et articles de bureau								
		...	...								
62			Achats de services et charges permanentes								
	621		Entretien et maintenance								
		6211	Entretien de bâtiments								
		...	...								
	623		Charges de transport								
		6231	Frais de déplacement intérieur								
		...	...								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT											
		...	...								
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT											
SOUS-TOTAL FONCTIONNEMENT											

COMPTE			SECTION INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICATIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	ENGAGEMENT	OD ADMIS	PAIEMENT	RESTE À PAYER
		...									
20			Immobilisations incorporelles								
	201		<i>Frais de développement, de recherche, d'études</i>								
		2011	Formation								
		...	...								
21			Immobilisations corporelles								
	211		<i>Terrains</i>								
		2111	Terrains nus								
		...	...								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT											
20			Immobilisations incorporelles								
		...	...								
21			Immobilisations corporelles								
		...	...								
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT											
SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT											

PROGRAMME 003 – SANTÉ										
COMPTE		SECTION FONCTIONNEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICATIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	ENGAGEMENT	OD ADMIS	PAIEMENT	RESTE À PAYER
60		Charges de personnel								
	601	Salaires et accessoires								
		6011 Salaires et accessoires – Personnel permanent								
										
	606	Charges sociales patronales								
		6061 Cotisations à la CNaPS								
										
61		Achats de biens								
	611	Achats de biens de fonctionnement général								
		6111 Fournitures et articles de bureau								
										
62		Achats de services et charges permanentes								
	621	Entretien et maintenance								
		6211 Entretien de bâtiments								
										
	623	Charges de transport								
		6231 Frais de déplacement intérieur								
										
		TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT								
										
		TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT								
		SOUS-TOTAL FONCTIONNEMENT								

COMPTE		SECTION INVESTISSEMENT	BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	MODIFICATIONS +/-	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	ENGAGEMENT	OD ADMIS	PAIEMENT	RESTE À PAYER
		...								
20		Immobilisations incorporelles								
	201	Frais de développement, de recherche, d'études								
		2011 Formation								
										
21		Immobilisations corporelles								
	211	Terrains								
		2111 Terrains nus								
										
		TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT								
20		Immobilisations incorporelles								
										
21		Immobilisations corporelles								
										
		TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT								
		SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT								

PROVINCE
REGION
COMMUNE

DÉLIBÉRATION N° [numéro d'ordre/année]
Portant adoption du compte administratif de l'exercice 20...

Nombre des Conseillers en exercice : [nombre]
Etaient présents : [nombre]
MM. [noms des conseillers]
Etaient absents : [nombre]
MM
Etaient représentés : [nombre]
M par M

Le à ... h, le Conseil communal, régulièrement convoqué par lettre du Président du Conseil en date du, s'est réuni en session ordinaire au bureau de la Commune sous la présidence de M.

Ayant constaté que le quorum exigé par la loi pour délibérer valablement est atteint,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;

Vu la loi organique n°2014-018 du 12 septembre 2014, complétée par la loi n°2016-030 du 23 août 2016, régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités territoriales décentralisées ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;

Vu la loi n°2014-020 du 27 septembre 2014, modifiée par la loi n°2015-008 du 1^{er} avril 2015, relative aux ressources des Collectivités territoriales décentralisées, aux modalités d'élections ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes ;

Vu la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2014-1929 du 23 septembre 2014 fixant les modalités d'application de certaines dispositions de la loi n°2014-021 du 12 septembre 2014 relative à la représentation de l'État ;

Vu le décret n°2015-959 du 16 juin 2015 relatif à la gestion budgétaire et financière des Collectivités territoriales décentralisées ;

Vu le jugement du du Tribunal Administratif de portant proclamation des résultats des élections des Maires et des membres des Conseils ;

Vu la délibération n°/20... portant adoption du budget primitif de l'exercice 20... ;

Vu la délibération n°/20... portant adoption du budget additionnel de l'exercice 20... ;

Vu la délibération n°/20... portant adoption du budget rectificatif de l'exercice 20... ;

Vu l'arrêté n°/20... portant mouvement de crédit ;

Entendu la présentation du Maire

Entendu l'avis de la Commission des finances

Entendu le rapport du Président

Le Conseil, après en avoir délibéré

Article premier. Approuve le compte administratif de la Commune pour l'exercice

Article 2. Arrête le résultat de l'exercice budgétaire 20... :

- à un (excédent/déficit) de en section de fonctionnement,
- à un (excédent/déficit) de en section d'investissement,

Article 3. Charge le Maire de la publication, de la transmission au Représentant de l'État et de l'exécution de la présente délibération.

Adopté par Voix pour, Voix contre et Abstentions.

Affiché le

Transmis au contrôle de légalité le

Le Maire est chargé de transmettre le compte administratif au Représentant de l'État et de procéder à son affichage au bureau de la Commune.

COMPTE DE GESTION

REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA

COMMUNE NOM DU COMPTABLE DU TRÉSOR EXERCICE : **ETAT DE SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE** **TABEAU D'ÉQUILIBRE**

DÉPENSES					RECETTES					
COMPTE	INTITULÉS	PRISES EN CHARGE	PAIEMENT	RESTE À PAYER	COMPTE	INTITULÉS	PRISES EN CHARGE	RECOURS- MENT	RESTE À RECOURS- MENT	
SECTION FONCTIONNEMENT					SECTION FONCTIONNEMENT					
60	Charges de personnel				70	Impôts sur les revenus, bénéfices et gains				
61	Achats de biens				71	Impôts sur le patrimoine				
62	Achats de services et charges permanentes				72	Impôts sur les biens et services				
...	...				...	...				
65	Transferts et subventions				75	Contribution reçues des tiers				
...	...				...	...				
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT					
12	Excédent de fonctionnement				774	Production immobilisée				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT					
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT					(2)	TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT				(1)
EXCÉDENT DE FONCTIONNEMENT					(1)-(2)				(1)-(2)	
SECTION INVESTISSEMENT					SECTION INVESTISSEMENT					
16	Emprunts et dettes assimilées				10	Fonds, dotation et réserve				
20	Immobilisations incorporelles				13	Subvention d'équipement				
21	Immobilisations corporelles				14	Cession d'immobilisation				
...	...				...	...				
119	Report à nouveau (déficit)				110	Report à nouveau (excédent)				
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT					
20	Immobilisations incorporelles				1012	Dotations de l'État				
21	Immobilisations corporelles				1064	Excédent de fonctionnement capitalisé				
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT					TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT					
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT					(4)	TOTAL RECETTE D'INVESTISSEMENT				(3)
EXCÉDENT D'INVESTISSEMENT					(3)-(4)				(3)-(4)	

ETAT DE SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE

TABEAU DE DÉTAIL DES RECETTES

COMMUNE
NOM DU TRÉSORIER COMMUNAL

COMPTE	LIBELLE DES COMPTES	SOMMES À RECOURIR AU COMPTE DE L'EXERCICE					RECOURS- MENT EFFECTUÉS	RESTES À RECOURIR AU 31 DÉCEMBRE	OBSERVATIONS
		BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	AUTRES AUTORISATIONS	TOTAL PRÉVISION N	MONTANT DES TITRES ÉMIS			
FONCTIONNEMENT									
70	Impôts sur les revenus, bénéfices et gains								
708	Autres impôts sur les revenus								
7080	Impôt synthétique								
71	Impôts sur le patrimoine								
...	..								
TOTAL RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
774	Production immobilisée								
7741	Immobilisations corporelles								
...	..								
TOTAL RECETTES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT									
INVESTISSEMENT									
10	Fonds, dotations et réserve								
...	..								
13	Subventions d'équipement								
131	Subventions d'équipement reçues								
1311	Subventions reçues de l'État								
...	..								
TOTAL RECETTES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
10	Fonds de dotations et réserves								
101	Dotation et fonds divers								
1012	Dotations de l'État								
...	..								
TOTAL RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT									

COMMUNE
NOM DU TRÉSORIER COMMUNAL

ETAT DE SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE

TABEAU DE DÉTAIL DES DÉPENSES

COMPTE	INTITULÉ DES COMPTES	CRÉDITS OUVERTS PAR				MONTANT DES TITRES PRIS EN CHARGE	PAIEMENT EFFECTUÉS	RESTES À PAYER AU 31 DÉCEMBRE	OBSERVATIONS
		BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	AUTRES AUTORISATIONS	TOTAL PRÉVISION N				
PROGRAMME 001 - ADMINISTRATION ET COORDINATION									
FONCTIONNEMENT									
60	Charges de personnel								
601	Salaires et accessoires								
6011	Salaires et accessoires - Personnel permanent								
..	..								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									
INVESTISSEMENT									
..	..								
20	Immobilisations incorporelles								
..	..								
21	Immobilisations corporelles								
..	..								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
20	Immobilisations incorporelles								
..	..								
21	Immobilisations corporelles								
..	..								
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									

COMMUNE
NOM DU TRÉSORIER COMMUNAL

ETAT DE SYNTHÈSE BUDGÉTAIRE

TABEAU DE DÉTAIL DES DÉPENSES

COMPTE	INTITULÉ DES COMPTES	CRÉDITS OUVERTS PAR				MONTANT DES TTITRES PRIS EN CHARGE	PAIEMENT EFFECTUÉS	RESTES À PAYER AU 31 DÉCEMBRE	OBSERVATIONS
		BUDGET PRIMITIF	BUDGET ADDITIONNEL	AUTRES AUTORISATIONS	TOTAL PRÉVISION N				
PROGRAMME 003 - SANTÉ									
FONCTIONNEMENT									
60	Charges de personnel								
601	Salaires et accessoires								
6011	Salaires et accessoires – Personnel permanent								
..	..								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT									
TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT									
INVESTISSEMENT									
..	..								
20	Immobilisations incorporelles								
..	..								
21	Immobilisations corporelles								
..	..								
TOTAL DÉPENSES RÉELLES D'INVESTISSEMENT									
20	Immobilisations incorporelles								
..	..								
21	Immobilisations corporelles								
..	..								
TOTAL DÉPENSES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT									
TOTAL DÉPENSES D'INVESTISSEMENT									

N.B. : Numéro et intitulé des comptes à compléter sur la base de la nomenclature de l'annexe n°14.

Émission et enregistrement des ordres de recette

Les **ordres de recette** émis par le Maire sont enregistrés par le secrétaire comptable dans la **fiche de recettes** du compte d'imputation et transmis pour prise en charge et recouvrement au Trésorier communal sous bordereau d'émission.

ORDRE DE RECETTES

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

PROVINCE
REGION
COMMUNE

ORDRE DE RECETTE N°

Exercice :

M. le Trésorier communal est invité à recevoir le montant de l'ordre de recette indiqué ci-dessous :

IMPUTATION BUDGÉTAIRE	MONTANT	MOTIF DE LA RECETTE	NOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR
Arrêté à la somme de A, le Le Maire,		Recouvré le Quittance n° Montant Le Trésorier communal,	

BORDEREAU D'ÉMISSION

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

PROVINCE
REGION
COMMUNE

BORDEREAU D'ÉMISSION DES ORDRES DE RECETTE (ET JOURNAL DES ÉMISSIONS DE RECETTES)

Exercice :

Numéro :

N° OR	DATE	DÉSIGNATION DU REDEVABLE	MOTIF DES ÉMISSIONS	IMPUTATION	MONTANT	MENTION DE LA PRISE EN CHARGE
Total du bordereau						
Report des antérieurs						
Total à reporter						
Pris en charge le				Arrêté le présent bordereau à la somme de		
Le Trésorier communal,				A le Le Maire,		

FICHE DE RECETTES

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA ----- PROVINCE REGION COMMUNE FICHE DE RECETTES Exercice : Code imputation : Intitulé imputation :				PRÉVISION DE RECETTES	MONTANT	CUMUL
				Budget primitif		
				Budget additionnel		
				Budgets rectificatifs		
DATE	N° OR	N° BORDEREAU	MONTANT ÉMIS	MONTANT CUMULÉ	DATE TRANSMISSION	PRISE EN CHARGE

Enregistrement des recouvrements

Les **ordres de recettes** émis par le Maire sont enregistrés dans le **grand livre des recettes** par le Trésorier communal à la date de réception et à la date de recouvrement. Le recouvrement est porté au journal de banque du compte bancaire mouvementé.

GRAND LIVRE DES RECETTES

COMMUNE :

GRAND LIVRE DES RECETTES

Exercice :

Nom du Trésorier communal :

Liste des comptes ouverts au Grand Livre :

COMPTE N°	INTITULÉ	COMPTE N°	INTITULÉ

Commune : Exercice : Compte n° : Intitulé :	PRÉVISION DE RECETTES	MONTANT	CUMUL
	Prévision primitive		
	Prévision additionnelle		
	Décisions modificatives		
	Décisions modificatives		

N° D'ORDRE	DATE	N° ORDRE DE RECETTE	DÉSIGNATION DE LA PARTIE VERSANTE ET NATURE	MONTANT A RECOUVRER	MONTANT ENCAISSÉ	RESTE À RECOUVRER	NUMÉRO EN-REGISTREMENT DANS JOURNAL DE CAISSE OU DE BANQUE	OBSERVATIONS
TOTAL								

Arrêtage des livres :

Total du mois :

Report des mois antérieurs :

Report cumulé :

JOURNAL DE BANQUE

COMMUNE :

LIVRE – JOURNAL DE BANQUE

Exercice :

Nom du Trésorier communal :

Nom et adresse de la banque :

RIB :

Ce livre contenant.... feuillets a été coté et paraphé par nous, Chef de District de

Fait à, le

JOURNAL DE BANQUE

Nom de la Commune :

Nom du Trésorier Communal :

N° D'ORDRE	DATE	OBJET	N° COMPTE	N° PIÈCES JUSTIFICA- TIVES	AVOIR EN BANQUE			OBSERVA- TIONS *
					RECETTES	DÉPENSES	SOLDE	
TOTAL								
A REPORTER								

* Réserve pour les titres de régularisation

Demande d'autorisation d'engagement

DEMANDE D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT N°....

Nom du demandeur :

Programme :

Action :

Motif :

Date :

N°	DÉSIGNATION	UNITÉ	QUANTITÉ	PU ESTIMATIF	MONTANT ESTIMATIF
1					
2					
3					
	MONTANT TOTAL				
Visa Responsable du programme Visa Secrétaire comptable Visa Maire		Code imputation			
		Crédit ouvert			
		Crédit disponible			
		Montant estimatif engagement			
		Disponible après engagement			

Bon de commande

Le **bon de commande** est préparé par le secrétaire comptable sur la base de la demande d'autorisation d'engagement établie par le Chef CSB et est signé par le Maire.

BON DE COMMANDE

BON DE COMMANDE N°.....

Exercice :
 Programme :
 Imputation :
 Engagement n° du
 Fournisseur :
 Adresse :
 Carte d'identification fiscale n°:

N°	DÉSIGNATION	UNITÉ	COMMANDE			EXÉCUTION*		
			QTÉ	PU	MONTANT PROFORMA	QTÉ	PU	MONTANT
MONTANT TOTAL								

(*) A remplir par le fournisseur au moment de la livraison.

La commande et la facture en X exemplaires doivent être adressé à

À, le

Le Maire,

Engagement, émission et enregistrement des ordres de dépenses

Les **engagements de dépenses** et les **ordres de dépenses** émis par le Maire sont enregistrés par le secrétaire comptable dans la **fiche de dépenses** du compte d'imputation. Les ordres de dépenses sont transmis pour prise en charge et paiement au Trésorier communal sous bordereau d'émission.

FICHE DE DÉPENSES

[illegible]

ORDRE DE DÉPENSE

PROVINCE REGION COMMUNE	REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA -----		N°
	Ordre / Réel	Exercice	
ORDRE DE DÉPENSE			
Programme :	Objet		
Compte :			
Engagement n° Du			
Pièces justificatives :	Montant HT		
	Taxes		
Titulaire	Montant TTC		
Identifiant	Précomptes		
Adresse			
			
Type d'engagement : ☐ Bon de commande ☐ Devis ☐ Convention ☐ Marché ☐ Caisse d'avance ☐ Autre	Montant net		
A, le	Bon à payer A, le Le Maire, Le Trésorier communal,		
Règlement de la créance : ☐ Chèque bancaire N° chèque :	☐ Virement bancaire ☐ Autre virement Banque créditée : N° compte crédité : N° ordre de virement :		☐ Espèces Pour acquit de la somme indiquée ci-dessus A, le (Nom et signature du bénéficiaire)

BORDEREAU D'ÉMISSION

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

PROVINCE

REGION

COMMUNE

Exercice :

Numéro :

BORDEREAU D'ÉMISSION DES ORDRES DE DÉPENSE (ET JOURNAL DES ÉMISSIONS DES DÉPENSES)

N° OD	DATE	DÉSIGNATION DU BÉNÉFICIAIRE	MOTIF DES ÉMISSIONS	IMPUTATION	MONTANT	MENTION DE LA PRISE EN CHARGE
Total du bordereau						
Report des antérieurs						
Total à reporter						
Pris en charge le Le Trésorier communal,				Arrêté le présent bordereau à la somme de A le Le Maire,		

Enregistrement des prises en charge et des paiements

Les **ordres de dépenses** émis par le Maire sont enregistrés dans le **grand livre des dépenses** par le Trésorier communal à la date de réception et à la date de paiement. Le recouvrement est porté au journal de banque du compte bancaire mouvementé ou au journal de caisse.

GRAND LIVRE DES DÉPENSES

COMMUNE :

GRAND LIVRE DES DÉPENSES

Exercice :

Nom du Trésorier Communal :

Liste des comptes ouverts au Grand Livre :

COMPTE N°	INTITULÉ	COMPTE N°	INTITULÉ

Commune : Exercice : Numéro de compte : Intitulé de compte : Code programme : Intitulé du programme :	PRÉVISION DE DÉPENSE	MONTANT	CUMUL
	Prévision primitive		
	Prévision additionnelle		
	Décisions modificatives		
	Décisions modificatives		

N° D'ORDRE	DATE	N° ORDRE DE DÉPENSE	DÉSIGNATION	MONTANT À PAYER	CUMUL DES PRISES EN CHARGE	CRÉDITS RESTANT DISPONIBLE	MONTANT PAYÉ	NUMÉRO EN-REGISTREMENT DANS JOURNAL DE CAISSE OU DE BANQUE	OBSERVATIONS
TOTAL									

Arrêtage des livres :

Total du mois :

Report des mois antérieurs :

Report cumulé :

COMMUNE :

LIVRE – JOURNAL DE BANQUE

Exercice :

Nom du Trésorier communal :

Nom et adresse de la banque :

RIB :

Ce livre contenant..... feuillets a été coté et paraphé par nous, Chef de District de

Fait à le

JOURNAL DE BANQUE

Nom de la Commune :

Nom du Trésorier Communal :

N° D'ORDRE	DATE	OBJET	N° COMPTE	N° PIÈCES JUSTIFICA- TIVES	AVOIR EN BANQUE			OBSERVA- TIONS *
					RECETTES	DÉPENSES	SOLDE	
TOTAL								
A REPORTER								

* Réserve pour les titres de régularisation

JOURNAL DE CAISSE

COMMUNE :

LIVRE - JOURNAL DE CAISSE

Exercice :

Nom du Trésorier communal :

Ce livre contenant.... feuillets a été coté et paraphé par nous, Chef de District de

Fait à, le

JOURNAL DE CAISSE

Exercice :

Nom du Trésorier communal :

N° D'ORDRE	DATE	OBJET	N° COMPTE	N° PIÈCES JUSTIFICA- TIVES	ENCAISSE			OBSERVA- TIONS *
					RECETTES	DÉPENSES	SOLDE	
TOTAL								
A REPORTER								

* Réserve pour les titres de régularisation

Régie d'avance

Cf. MANUEL DE PROCÉDURES BUDGÉTAIRES DES COMMUNES RURALES DE 2^{ÈME} CATÉGORIE

Règles régissant les régies d'avance

- Actes à prendre par le Maire : (i) arrêté de création de la régie ; (ii) arrêté de nomination du Régisseur avec agrément ou avis de non-objection du Trésorier communal ; le Régisseur ne peut être ni Ordonnateur ni régisseur de recette.
- Arrêté de création de la régie fixe :
 - La nature de la régie (renouvelable, unique, exceptionnelle),
 - La nature des dépenses à payer,
 - Le montant maximum des fonds pouvant être détenu par le Régisseur,
 - Le montant maximum des avances pouvant être accordées,
 - La périodicité de justification des opérations,
 - Le montant du cautionnement (régie d'avance supérieure à 1.000.000 Ariary).
- Arrêté de nomination du Régisseur fixe le montant de l'indemnité de responsabilité.

Fonctionnement général :

- A l'ouverture de la caisse, le Régisseur présente une demande d'avance au Maire
- Le Secrétaire comptable engage l'avance.
- Le Trésorier communal verse l'avance au Régisseur.
- Le Régisseur :
 - Procède au paiement des dépenses,
 - Présente ses pièces justificatives au Maire pour émission des ordres de dépense de régularisation,
 - Présente les ordres de dépense au Trésorier communal,
 - Demande le renouvellement de l'avance.

Procédures des marchés publics

1. Principales règles

Les achats doivent s'inscrire dans le cadre du plan de passation des marchés établi en début d'année.

Au plus tard le 30 octobre de chaque année, la Commune est tenue de publier dans le Journal des Marchés Publics (JMP) et dans au moins un journal quotidien de grande diffusion un avis général de passation des marchés recensant la liste de l'ensemble des marchés par appel d'offres passer durant l'exercice budgétaire.

Chaque marché passé par appel d'offres est précédé d'un avis spécifique d'appel public à la concurrence publié dans les mêmes conditions que l'avis général.

Les opérations de passation de marchés relèvent du Maire qui est la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) d'office de la Commune. Il a la possibilité de déléguer cette fonction à une autre personne par un acte écrit de nomination. La PRMP est la seule habilitée à engager une procédure de commande, d'appel d'offres ou de demande de propositions.

La PRMP est aidée dans ses fonctions par l'Unité de Gestion de Passation de Marchés (UGPM) composée de trois (03) à neuf (09) agents et chargée notamment de la préparation et l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et/ou Avis de Consultation de Prix (ACPX)¹.

L'évaluation des offres ou des propositions est assurée par la Commission d'Appel d'Offres (CAO) composée de :

- 1) **1 Président** : la PRMP ou son délégué
- 2) **3 à 5 membres** désignés par la PRMP en fonction de la nature des prestations et de la disponibilité des membres.

La CAO peut également comprendre des membres associés ayant une voix consultative. Tout membre associé doit posséder des compétences notoirement reconnues dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres, incluant tout expert privé extérieur.

Chaque PRMP nouvellement nommée est tenue de transmettre à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), à la Commission Régionale des Marchés, le cas échéant, dans un délai de trente jours après chaque notification son acte de nomination, celle de son UGPM ainsi que celle de sa CAO.

La passation des marchés s'effectue suivant trois principales modalités :

- 1) **L'appel d'offres** faisant appel à tout candidat en mesure de remettre une offre. Tout appel d'offres est porté à la connaissance du public par un avis spécifique d'appel public à la concurrence inséré à la fois dans le Journal des Marchés Publics (JMP) et dans au moins un journal quotidien de grande diffusion. Il est publié au moins 30 jours avant la date de remise des offres. Le marché est attribué au candidat ayant soumis une offre conforme et évaluée la moins disante.
- 2) **La consultation d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services** par voie d'affichage pendant au moins dix (10) jours calendaires devant les bureaux de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ou de la Commission Régionale des Marchés, du Contrôle Financier (CF) et de la Commune. L'offre retenue est l'offre remplissant les critères de conformité et la moins disante.

N.B. : Pour les localités où la presse écrite n'est pas accessible, outre l'affichage sur les lieux publics, les bureaux de la Commune et des organes de contrôle, il est possible de recourir aux supports audiovisuels tels que les radios et les télévisions locales. Le reçu de paiement des frais de diffusion, ou autre facture certifiée « service fait », fait office de pièces justificatives de l'effectivité de la publicité.

¹ Les modèles de documents de passation de marchés sont disponibles sur le site web de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ou récupérés auprès de la Commission Nationale et/ou Régionale de Marchés (CNM/CRM).

3) **L'exécution directe par bon de commande réglementaire** sans mise en concurrence formelle.

La PRMP peut procéder, par ailleurs, à un marché de gré à gré dans les cas suivants :

- Aucune offre reçue après Appel d'offres ;
- Aucune offre recevable et acceptable après examen des offres ;
- Désistement immédiat du candidat retenu et sous réserve que la seconde offre évaluée la moins disante puisse être acceptée ;
- Urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles ou relevant d'une catastrophe naturelle ;
- Détention d'un droit d'exclusivité (prestations ne pouvant être satisfaites que par un prestataire déterminé) ;
- Nécessité de continuer avec le même prestataire (prestations complétant celles précédemment exécutées par le même titulaire initialement recruté par appel d'offres).

La passation d'un marché de gré à gré donne lieu à l'élaboration par la Personne Responsable des Marchés Publics d'un rapport justificatif soumis sans délai à accord préalable de l'organe chargé du contrôle des marchés publics.

Suivant les seuils, la Commission Nationale ou Régionale de Marchés est appelée à réaliser un contrôle a priori sur l'avis spécifique d'appel public à la concurrence et le dossier d'appel d'offres.

Les seuils d'application des procédures et contrôle des marchés sont récapitulés dans les tableaux ci-après (*Source : Arrêté n°13156/2019 - MEF fixant les seuils des marchés publics*) :

1) **Seuils de contrôle a priori par la Commission Nationale ou Régionale de Marchés (CNM/CRM)**

TRAVAUX ROUTIERS		TRAVAUX AUTRES QUE ROUTIERS	FOURNITURES ET SERVICES
CONSTRUCTION ET RÉHABILITATION	ENTRETIEN COURANT OU PÉRIODIQUE		
$X \geq 5 \text{ Mds}$	$X \geq 2,5 \text{ Mds}$	$X \geq 350 \text{ M}$	$X \geq 150 \text{ M}$

2) **Seuils de procédures**

i) **APPEL D'OFFRES**

TRAVAUX ROUTIERS		TRAVAUX AUTRES QUE ROUTIERS	FOURNITURES ET SERVICES
CONSTRUCTION ET RÉHABILITATION	ENTRETIEN COURANT OU PÉRIODIQUE		
$X \geq 2,5 \text{ Mds}$	$X \geq 1 \text{ Mds}$	$X \geq 250 \text{ M}$	$X \geq 75 \text{ M}$

ii) **CONSULTATION D'ENTREPRENEURS, DE FOURNISSEURS OU DE PRESTATIONS DE SERVICE**

TRAVAUX ROUTIERS		TRAVAUX AUTRES QUE ROUTIERS	FOURNITURES ET SERVICES
CONSTRUCTION ET RÉHABILITATION	ENTRETIEN COURANT OU PÉRIODIQUE		
$25 \text{ M} \leq X < 2,5 \text{ Mds}$	$15 \text{ M} \leq X < 1 \text{ Mds}$	$10 \text{ M} \leq X < 250 \text{ M}$	$1,5 \text{ M} \leq X < 75 \text{ M}$

iii) **EXÉCUTION DIRECTE PAR BON DE COMMANDE**

TRAVAUX ROUTIERS		TRAVAUX AUTRES QUE ROUTIERS	FOURNITURES ET SERVICES
CONSTRUCTION ET RÉHABILITATION	ENTRETIEN COURANT OU PÉRIODIQUE		
$X < 25 \text{ M}$	$X < 15 \text{ M}$	$X < 10 \text{ M}$	$X < 1,5 \text{ M}$

M : Millions d'Ariary ; Mds : Milliards d'Ariary.

Les seuils se rapportent aux montants estimés des dépenses par nature du PCOP 4 chiffres.

2. Précisions de la Circulaire budgétaire 2020 sur la passation de marchés

La Circulaire budgétaire 2020 apporte les précisions ci-après :

- Pour les besoins à caractère répétitif et dont les quantités exactes ne sont pas connues à l'avance, le recours aux marchés à commandes est encouragé (nature des achats, spécifications, quantité minimale, quantité maximale, prix proposés par le soumissionnaire). Cette technique est idéale pour les achats d'articles de bureau, de consommables informatiques, de denrées périssables, services de transport (location), service de restauration (traiteur), services ou travaux d'entretien, ... La consultation s'effectue par appel d'offres ou consultation de prix et le marché est exécuté par bons de commande suivant les besoins dans la limite des quantités mini et maxi définies.
- Pour les travaux d'entretien (excluant la réhabilitation), il est possible soit de (i) engager une seule et unique procédure de passation de marchés qui porte à la fois sur une prestation de services et une livraison de fournitures, qualifiée de prestation de service, si le coût du service dépasse celui des fournitures, ou de livraison de fournitures dans le cas contraire, soit (ii) d'engager deux procédures distinctes (contrat de prestations de service pour l'entretien et contrat de fournitures pour l'achat des matières nécessaires à l'entretien)
- Pour le transport public en commun : l'achat relatif au transport de personnes ou de marchandises, ou le transfert de fonds publics, se fait directement auprès du transporteur et sans formalité préalable. Les billets, les tickets, tout autre titre de transport ou toute autre pièce probante serviront de pièces justificatives de la dépense.
- Pour les dépenses de nature exceptionnelle et singulière : timbre-poste, cartes de crédits téléphoniques prépayés, abonnements téléphoniques et abonnements internet, contrats d'assurances et leur renouvellement, insertion des avis de publicité des marchés publics ; ces dépenses sont effectuées par achat direct et sans mise en concurrence exceptionnelle.

3. Autres

Les dépenses en carburants, gaz et autres combustibles (pétrole) dont les prix sont réglementés se passent aussi de consultation. Les achats doivent être effectués auprès de la station-service la plus proche du CSB : contrat d'abonnement (carte carburant) ou achat via une régie d'avance.

Extrait de la nomenclature comptable

CLASSE 6 : COMPTES DES CHARGES			
6 0	CHARGES DE PERSONNEL		
	6 0 1	Salaires et accessoires	
		6 0 1 1	Personnel permanent
		6 0 1 2	Personnel non permanent
	6 0 2	Indemnités liées à la solde	
		6 0 2 1	Personnel permanent
		6 0 2 2	Personnel non permanent
	6 0 3	Indemnités et avantages liés à la fonction	
		6 0 3 1	Personnel permanent
		6 0 3 2	Personnel non permanent
	6 0 4	Supplément familial de traitement	
		6 0 4 1	Personnel permanent
		6 0 4 2	Personnel non permanent
	6 0 6	Charges sociales patronales	
		6 0 6 1	Cotisations à la CNaPS
		6 0 6 2	Cotisations caisse de retraites civiles et militaires
		6 0 6 3	CPR
		6 0 6 4	Cotisations aux OSIE
		6 0 6 8	Autres charges sociales patronales
6 1	ACHATS DE BIENS		
	6 1 1	Achats de biens de fonctionnement général	
		6 1 1 1	Fournitures et articles de bureau
		6 1 1 2	Imprimés, cachets et documents administratifs
		6 1 1 3	Consomptibles informatiques
		6 1 1 4	Produits, petits matériels et menues dépenses d'entretien
		6 1 1 5	Petits outillages et fournitures d'atelier
		6 1 1 6	Instruments spécialisés
		6 1 1 7	Habillement
	6 1 2	Achats de biens à usage spécifique	
		6 1 2 1	Fournitures scolaires
		6 1 2 2	Consommables médicaux
		6 1 2 3	Produits pharmaceutiques
		6 1 2 4	Produits vétérinaires

		6 1 2 5	Produits alimentaires
		6 1 2 6	Intrants agricoles
		6 1 2 7	Fournitures sportives
		6 1 2 8	Fournitures ménagères
	6 1 3	Carburants, Lubrifiants et combustibles	
		6 1 3 1	Carburants et Lubrifiants
		6 1 3 2	Gaz
		6 1 3 8	Autres combustibles
	6 1 6	Variation des stocks	
		6 1 6 1	Variation des stocks de biens de fonctionnement général
		6 1 6 2	Variation des stocks de biens à usage spécifique
		6 1 6 3	Variation des stocks de carburants, lubrifiants, et combustibles
		6 1 6 8	Variation des stocks d'autres achats
	6 1 8	Autres achats	
		6 1 8 1	Achats de matières premières
		6 1 8 2	Achats de marchandises destinées à être revendues
		6 1 8 3	Emballages
6 2	ACHATS DE SERVICES ET CHARGES PERMANENTES		
	6 2 1	Entretien et maintenance	
		6 2 1 1	Entretien de bâtiments
		6 2 1 2	Entretien des autres infrastructures
		6 2 1 3	Entretien de véhicules
		6 2 1 4	Entretien de matériels techniques
		6 2 1 5	Entretien et réparation des matériels et mobiliers de bureau
		6 2 1 6	Entretien et réparation des matériels et mobiliers de logement
		6 2 1 7	Entretien et réparation des matériels et mobiliers scolaires
		6 2 1 8	Maintenance du matériel informatique
	6 2 2	Charges de représentation, d'information, de documentation et d'encadrement	
		6 2 2 1	Fêtes et cérémonies officielles
		6 2 2 2	Charges de représentation : visites officielles
		6 2 2 3	Documentation et abonnement
		6 2 2 4	Impression, reliures, insertions, publicité et promotion
		6 2 2 5	Frais de Colloques, séminaires, conférences
		6 2 2 6	Foires, exposition
	6 2 3	Charges de transport	
		6 2 3 1	Frais de déplacement intérieur
		6 2 3 2	Frais de déplacement extérieur
		6 2 3 3	Location de voitures
		6 2 3 4	Transport administratif
		6 2 3 5	Transport de biens
	6 2 4	Indemnités de mission	
		6 2 4 1	Indemnités de mission intérieure
		6 2 4 2	Indemnités de mission extérieure
		6 2 4 3	Viatique

	6 2 5	Eau et électricité	
		6 2 5 0	Eau et électricité
	6 2 6	Poste et télécommunications	
		6 2 6 1	Frais postaux
		6 2 6 2	Redevances téléphoniques
		6 2 6 3	Redevances téléphoniques mobiles
		6 2 6 4	Internet
		6 2 6 5	Télex
		6 2 6 8	Autres
	6 2 7	Charges locatives	
		6 2 7 1	Location d'immeuble de bureau
		6 2 7 2	Location d'immeuble de logement
		6 2 7 3	Location d'immeuble de bureau-logement
		6 2 7 4	Location de terrain
		6 2 7 5	Location de matériels
		6 2 7 8	Autres charges locatives
	6 2 8	Services divers	
		6 2 8 1	Rémunérations d'intermédiaire et honoraires
		6 2 8 2	Frais d'études et de recherches
		6 2 8 3	Frais de stage et de formation
		6 2 8 4	Assurances
		6 2 8 5	Services bancaires et assimilés
		6 2 8 6	Cotisations et divers
		6 2 8 7	Personnels extérieurs au service
		6 2 8 8	Contrats de prestations de services
CLASSE 7 : COMPTES DES PRODUITS			
7 5	CONTRIBUTIONS REÇUES DES TIERS		
	7 5 1	Subvention d'exploitation - État	
		7 5 1 1	Dotation globale de fonctionnement - EPP
		7 5 1 2	Dotation globale de fonctionnement - CSB
		7 5 1 3	Dotation globale de fonctionnement - État civil
		7 5 1 8	Dotation globale de fonctionnement - Autres

Fiches acteurs

PRÉPARATION DU BUDGET

Avant Août

- Préparation, en concertation avec le COSAN, du PTA du CSB sur la base du montant de la dernière dotation reçue
- Transmission du PTA du CSB au Maire pour la préparation du Programme santé du Budget Primitif

**1^{ère} quinzaine
mois d'Août**

- Participation, avec voix consultative, au débat du Conseil communal sur le Programme santé du Budget Primitif

Septembre N

- Expression de l'avis sur la conformité du Programme santé au PTA du CSB destiné au DRSP
- Affichage du Programme santé du Budget Primitif et du PTA au panneau d'affichage du CSB

**Janvier
Mars N+1**

- Vérifie avec le Secrétaire comptable le calcul de l'écart entre la dotation effectivement reçue et la dotation inscrite au Budget Primitif
- Vérifie avec le Secrétaire comptable le calcul de l'écart entre les dépenses du Programme santé et les dotations encaissées constatées au compte administratif de l'exercice précédent
- En fonction du montant des ressources en plus ou en moins constatées, ajustement du PTA en concertation avec le COSAN et transmission au Maire pour préparation du Budget Additionnel
- Participation, avec voix consultative, au débat du Conseil communal sur le Programme santé du Budget Additionnel
- Cadrage du PTA et affichage du PTA cadré et du Programme santé du Budget Additionnel au panneau d'affichage

EXÉCUTION DU BUDGET

**Janvier -
Décembre N+1**

- Expression des besoins : établissement des Demandes d'Autorisation d'Engagement (DAE)
- Participation à la réception des commandes des biens ou services destinés au CSB et signature des PV de réception
- Prise en charge des biens reçus dans la comptabilité matières du CSB

**Fin chaque trimestre
+ 20 jours**

- Établissement du rapport trimestriel d'exécution du PTA en concertation avec le COSAN et affichage au CSB
- Communication du rapport au Médecin Inspecteur et au Maire

FICHE ACTEUR**MÉDECIN INSPECTEUR****Permanent**

- Suivi du fonctionnement des CSB
- Mise à jour de la liste des CSB effectivement fonctionnels et transmission à la DRSP
- Appui conseil et contrôle des CSB

**Fin chaque trimestre
+ 20 jours**

- Réception des rapports trimestriels d'exécution des PTA des CSB
- Identification des problèmes rencontrés par les CSB dans la gestion des dotations

**Fin chaque trimestre
+ 40 jours**

- Établissement du rapport trimestriel et transmission au DRSP

FICHE ACTEUR**DIRECTEUR RÉGIONAL DE LA SANTE PUBLIQUE****Permanent**

- Réception des listes des CSB effectivement fonctionnels produites par les Médecins Inspecteurs
- Mise à jour de la liste des CSB fonctionnels relevant de la DRSP
- Transmission de la liste des CSB à jour au MSANP/ DGR
- Appui conseil et contrôle des CSB

Janvier N+1

- Réception du budget d'exécution (état C3) de la DRSP
- Notification aux Communes du montant de la dotation CSB

Avant fin avril N+1

- Réception de la lettre de demande de transfert pour la 1^{ère} tranche de la dotation
- Vérification :
 - Ouverture sous-compte CSB
 - Programme santé du Budget Primitif approuvé par le Conseil communal
- Mandatement de la 1^{ère} tranche de la dotation CSB

Avant fin octobre N+1

- Réception de la lettre de demande de transfert pour la 2^{ème} tranche de la dotation
- Vérification :
 - Production par la Commune du compte administratif approuvé par le Conseil communal
 - Programme santé du Budget Additionnel approuvé par le Conseil communal
- Mandatement de la 2^{ème} tranche de la dotation CSB

**Fin chaque trimestre
+ 40 jours**

- Réception des rapports trimestriels des Médecins Inspecteurs
- Identification des problèmes rencontrés par les CSB dans la gestion des dotations

**Fin chaque trimestre
+ 60 jours**

- Établissement du rapport trimestriel et transmission au MSANP / DGR

Avant Août N

- Réception du PTA du (des) CSB
- Préparation du Programme santé du Budget Primitif de la Commune en concertation avec les Commissions santé et finances du Conseil communal et le(les) Chef(s) CSB

1^{ère} quinzaine
mois d'Août

- Présentation du projet de Budget Primitif au Conseil communal

Septembre N

- Transmission du Budget Primitif voté au représentant de l'État pour contrôle de légalité
- Transmission du Programme santé du Budget Primitif au(x) Chef(s) CSB
- Affichage du budget voté au panneau d'affichage de la Commune

Janvier N+1

- Réception de la notification de la dotation CSB

Janvier - Mars N+1

- Calcul de l'écart entre la dotation effectivement reçue et la dotation inscrite au budget primitif
- Calcul de l'écart entre les dépenses du Programme santé et les dotations encaissées constatées au compte administratif de l'exercice précédent
- Notification de ces écarts au(x) Chefs CSB pour ajustement des PTA
- Préparation du Programme santé du Budget Additionnel de la Commune en concertation avec les Commissions santé et finances du Conseil communal et le(s) Chef(s) CSB
- Présentation du Projet de Budget Additionnel au Conseil communal
- Transmission du Budget Additionnel voté au représentant de l'État pour contrôle de légalité
- Transmission du Programme santé du Budget Additionnel au(x) Chef(s) CSB
- Affichage du budget voté au panneau d'affichage de la Commune

Janvier -
Décembre N+1

- **Recettes :**
 - Émission des ordres de recette pour le transfert de la 1^{ère} tranche (avant fin avril) et le transfert de la 2^{ème} tranche (avant fin octobre) de(s) Dotation(s) CSB
- **Dépenses :**
 - Engagement comptable
 - Passation des commandes (consultation de fournisseurs / prestataires)
 - Signature des bons de commande et marchés
 - Liquidation des dépenses (attestation de service fait)
 - Émission des ordres de dépense
- **Comptabilité :**
 - Comptabilisation des engagements, des émissions des ordres de dépenses et des ordres de recettes

Janvier - Mars N+2

- Production du compte administratif
- Demande du certificat de conformité au Trésorier communal
- Soumission à l'approbation du Conseil communal du compte administratif
- Transmission au représentant de l'État du compte administratif approuvé pour contrôle de légalité
- Affichage des réalisations du Programme santé au panneau d'affichage des CSB

Permanent

- Participation avec voix consultative à tous les débats sur les projets de budget (primitif, rectificatif, additionnel)

Avant Janvier N+1

- Ouverture du sous-compte dotation CSB

**Janvier -
Décembre N+1**

- **Recettes :**
 - Contrôle de régularité des ordres de recettes
 - Recouvrement des ordres de recette
- **Dépenses :**
 - Contrôle de régularité des ordres de dépenses
 - Paiement des ordres de dépense
- **Comptabilité :**
 - Enregistrement de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses

Janvier - Mars N+2

- Production du compte de gestion
- Établissement du certificat de conformité du compte administratif au compte de gestion

LE CONTENU DE LA PRÉSENTE PUBLICATION RELÈVE DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DE SON AUTEUR
ET NE PEUT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME REFLÉTANT L'AVIS DE L'UNION EUROPÉENNE.

PHOTO DE COUVERTURE : UNICEF



CE MANUEL EST RÉALISÉ PAR LE PROJET *NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE* (NFD) FINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTERAN'NY TOEKARENA SY NY FITANTANAM-BOLA

MINISTERAN'NY ATITANY SY NY FITSINJARAM-PAHEFANA

MINISTERAN'NY FAHASALAMAM-BAHOAKA

TOROLALANA

MOMBA NY **PAIKADY FITANTANANA**
NY **FANOMEZAM-BOLA CSB**

HO AN'IREO KAOMININA AMBANIVOHITRA
SOKAJY FAHAROA

Martsa 2020

Ny laharam-pahamehana voalohany nofaritan'ny *Initiative Émergence Madagascar (IEM)* dia mahakasika indrindra ny fanamafisana ny fototra ara-tsosialy, indrindra ny fahafaha-misitraka tsy mitanila ny tolotra ara-pahasalamana mahafa-po ho an'ny mponina rehetra amin'ny alàlan'ny fametrahana ny paikady miompana amin'ny Fampisitrahana Fahasalamana lombononan'ny rehetra (CSU). Tsy mitsaha-mitombo ireo filàna mikasika ny fahasalamana, kanefa ankilan'izany dia tsy ampy ireo hoenti-miatrika. Manan-danja tokoa noho izany ny hiantohana ny fitantanana voakajy sy mahomby ireo hoenti-manana mba hahazoana vokatra misimisy kokoa, ary hahatratrarana ihany koa ireo tanjona noferana.

Ho amin'izany, mba hanatsarana ny famatsiam-bola ireo sampan-draharahan'ny fahasalamana ifotony ary koa mba hiantohana ny fampiasana tsaratsara kokoa azy ireo eo anivon'ireo mpisitraka, ny Governemanta malagasy dia nanao fanavaozana miompana amin'ny famindrana amin'ireo Kaominina ireo tetibola fampandehanan-draharahan'ireo Tobim-pahasalamana fototra (CSB). Ny didim-panjakana laharana faha-2019-2117 tamin'ny 20 novambra 2019 no mamaritra ireo fombafomba fitantanana ireo sorabola hatolotra ireo Tobim-pahasalamana fototra eo ambany fiahian'ny Ministeran'ny Fahasalamam-bahoaka, izay tondroina hoe « Fanomezam-bola CSB ».

Hazavain'izao raki-kevitra izao ny fandaminana, ireo paikady fitantanana ny « Fanomezam-bola CSB » ary koa ireo andraikitra sy anjara araharahan'ireo mpisehatra samihafa voakasika.

Manainga ireo Ben'ny Tanàna, Mpanolotsain'ireo Kaominina, ireo mpitan-kaonty ara-panjakana eo anivon'ireo Kaominina, ireo mpiasan'ny Ministeran'ny Fahasalamana voakasika, ireo rafitra fanaraha-maso izahay mba handalina ny vontoatin'izao torolàlana izao ary hampihatra izany antsakany sy andavany ho amin'ny fitantanana tsara ireo fanomezam-bola CSB ankinina amin'ireo Kaominina sy ho amin'ny fanatsarana ny fanolorana raharaha fototra sy ho fanomezana fahafaham-po ireo mpila raharaha.

Ny Minisitry ny Fahasalamam-bahoaka	Ny Minisitry ny Atitany sy ny Fitsinjaram-pahefana	Ny Minisitry ny Toekarena sy ny Fitantanam-bola
		
Pr AHMAD Ahmad	RAZAFIMAHEFA Tianarivelo	RANDRIAMANDRATO Richard

Fanafohezan-teny

ACPX	: Avis de Consultation de Prix (<i>Filazana fampitaham-bidy</i>)
ARMP	: Autorité de Régulation des Marchés Publics (<i>Manamahefa Mpandrindra ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana</i>)
BA	: Budget Additionnel (<i>Tetibola Fanampiny</i>)
BP	: Budget Primitif (<i>Tetibola Fiandohana</i>)
CAO	: Commission d'Appel d'Offres (<i>Vaomieran'ny Fiantsoana Tolo-bidy</i>)
CF	: Contrôle Financier (<i>Fanaraha-maso ara-pitantanam-bola</i>)
CNM	: Commission Nationale des Marchés (<i>Vaomieram-pirenena momba ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana</i>)
COSAN	: Comité de Santé (<i>Komitin'ny Fahasalamana</i>)
CRM	: Commission Régionale des Marchés (<i>Vaomieram-paritra momba ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana</i>)
CR2	: Commune rurale de deuxième catégorie (<i>Kaominina ambanivohitra sokajy faharoa</i>)
CSB	: Centre de Santé de Base (<i>Tobim-pahasalamana Fototra</i>)
CSU	: Couverture Santé Universelle (<i>Tolotra Fahasalamana ho an'ny Daholobe</i>)
DAE	: Demande d'Autorisation d'Engagement (<i>Fangatahana Fanomezan-dàlana hanao Sora-panekena</i>)
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres (<i>Antontan-taratasy Fiantsoana Tolo-bidy</i>)
DGR	: Direction Générale des Ressources (<i>Foibem-pitondrana Ankapoben'ny Hoenti-manana</i>)
DRCF	: Direction Régionale du Contrôle Financier (<i>Foibem-pitondram-paritry ny Fanaraha-maso ny Fitantanam-bola</i>)
DRSP	: Direction Régionale de la Santé Publique (<i>Foibem-pitondram-paritry ny Fahasalamam-bahoaka</i>)
JMP	: Journal des Marchés Publics (<i>Gazetin'ny Tsenam-panjakana</i>)
MEF	: Ministère de l'Economie et des Finances (<i>Ministeran'ny Toe-karena sy ny Fitantanam-bola</i>)
MI	: Médecin Inspecteur (<i>Lehiben'ny Sampan-draharahan'ny Distrikta ara-pahasalamana</i>)
MID	: Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (<i>Ministeran'ny Atitany sy ny Fitsinjaram-pahefana</i>)
MSANP	: Ministère de la Santé Publique (<i>Ministeran'ny Fahasalamam-bahoaka</i>)
PCOP	: Plan Comptable des Opérations Publiques (<i>Drafi-pitanan-kaonty momba ireo Lahasam-panjakana</i>)
PDSS	: Plan de Développement du Secteur Santé (<i>Drafitra Fampandrosoana ny Sehatry ny Fahasalamana</i>)
PEV	: Programme Elargi de Vaccination (<i>Fandaharan'asa Miandraikitra ny Fanaovam-baksiny</i>)
PRMP	: Personne Responsable des Marchés Publics (<i>Tompon'andraikitry ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana</i>)
PTA	: Programme de Travail Annuel (<i>Fandaharan'asa isan-taona</i>)
PV	: Procès-verbal (<i>Fitàna an-tsoratra</i>)
RMA	: Rapport Mensuel d'Activités (<i>Tatitr'asa isam-bolana</i>)
UGPM	: Unité de Gestion de la Passation des Marchés (<i>Vondrona Fitantanana ny Fanaovana Fifampiraharaham-barotra</i>)

Fanoroam-pejy

	Pejy
TOKO	
1. PAIKADY FITANTANANA NY FANOMEZAM-BOLA CSB	6
2. MPISEHATRA	7
3. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA	8
4. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA - FAMOLAVOLANA IREO DRAFITR'ASA ISAN-TAONA (PTA)	10
5. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA - FAMOLAVOLANA NY TETIBOLA FIANDOHANA	11
6. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA - FAMOLAVOLANA NY TETIBOLA FANAMPINY NA NY TETIBOLA NASIAM-PANITSIANA	13
7. FANKATOAVANA NY TETIBOLA	13
8. FANATANTERAHANA NY TETIBOLA - VOLA MIDITRA	14
9. FANATANTERAHANA NY TETIBOLA - FANDANIANA	15
10. FANAOVANA TATITRA	17
11. FAMARANANA	17
TAKILA	
Takila 1 Lasitra PTA	20
Takila 2 Lasitry ny tetibola fiandohana sy ny raki-kevitra momba ny fahombiazana	27
Takila 3 Fanapahana mikasika ny tetibola nasiam-panitsiana	34
Takila 4 Lasitry ny tetibola fanampiny	36
Takila 5 Famaranana ny taom-pikatrohana sy lasitry ny kaontim-pitantanana-draharaham-panjakana sy ny kaontim-pitantanana	42
Takila 6 Fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandraisam-bola	51
Takila 7 Firaketana an-tsoratra ireo fanangonana	53
Takila 8 Fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena	55
Takila 9 Safim-panafarana	56
Takila 10 Sora-panekena, fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandoavam-bola	57
Takila 11 Firaketana an-tsoratra ireo fandraisana an-tànana sy ireo fandoavana	60
Takila 12 Fitantanana vatsim-bola	63
Takila 13 Paikady momba ny fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana	64
Takila 14 Sombin'ny fanomezan-daharana ara-kaonty	67
Takila 15 Takilan'ireo Mpisehatra	70

1. **PAIKADY ARA-PITANTANANA NY FANOMEZAM-BOLA CSB**

Ny Governemanta malagasy dia nanapa-kevitra, tamin'ny alàlan'ny didim-panjakana laharana faha-2019-2117 tamin'ny 20 novambra 2019, ny hanankina amin'ireo Kaominina ireo sora-bola ho fampandehanan-draharaha eo anivon'ireo Tobim-pahasalamana fototra eo ambany fiahian'ny Ministeran'ny Fahasalamam-bahoaka.

Ny tanjona amin'izany fanomezam-bola izany dia ny hahafahan'ireo CSB manana sorabola ho fampandehanan-draharaha izay mamaly ireo filàna ary koa izay azony atao ny manapa-kevitra ny amin'ny hampiasana azy. Ny fandehanan-draharaha tsy misy tomika eo anivon'ireo CSB (fividianana fitaovana madinika, fikojakojana madinika, fanadiovana, fanarenana madinika) dia manan-danja tokoa ho an'ny fahatsaran'ny tobim-pahasalamana fototra sy ho fanomezana fahafaham-po ireo mpanjifa.

Izany fanomezam-bola izany dia azo ampiasaina raha toa ka :

- Ny Kaominina dia mankatò ao anatin'ny tetibolany ny Fandaharan'asa fahasalamana (fepetra fandrotsahana ny ampahany voalohany isan-taona) ;
- ny Mpitambolan'ny Kaominina dia manokatra, noho ny toromariky ny Ministeran'ny Atitany sy ny Fitsinjaram-pahefana, zana-kaonty CSB eo anivon'ny banky mitàna ny kaontin'ny Kaominina : ho an'ireo fitanan-kaonty ataon'ny mpitan-kaontin'ny Tahirimbolam-panjakana, ny zana-kaonty dia sokafana eo anivon'ireo kaontin'ny toerana ara-pitanan-kaonty ;
- Ny Kaominina dia mahatontosa ny kaontim-pitantanan-draharaha mikasika ny taom-pikatrohana teo aloha (fepetra fandrotsahana ny ampahany faharoa isan-taona).

Arotsaka amin'ny ampahany roa eo anivon'ny Foibem-pitondram-paritry ny Fahasalamam-bahoaka ny fanomezam-bola : ny voalohany mialoha ny 30 aprily, ny faharoa mialoha ny 30 oktobra.

TRANGA MANOKANA MOMBA NY FANOMEZAM-BOLA 2020

Ny ampahany voalohany dia arotsaka rehefa natolotra ny tetibola fanampiny na ny tetibola nasiam-panitsiana ho an'ny taona 2020 izay ampidirana ny Fandaharan'asa fahasalamana anatin'ny tetibola fiandohan'ny Kaominina ary ny ampahany faharoa dia arotsaka rehefa natolotra ny kaontim-pitantanan-draharaha 2019.

2. IREO MPISEHATRA

Ny **Filan-kevitra ny Kaominina** no mankatò amin'ny alàlan'ny fanapahana ny tetibola fiandohana, ny tetibola fanampiny, ireo tetibola nasiam-panitsiana sy ny kaontim-pitantanan-draharaha. Ireo raki-kevitra ireo dia ahitana ny fandaharan'asa fahasalamana.

Ny **Ben'ny Tanàna** no mpanalàlan'ny Kaominina. Izy no manomana ny tetibolan'ny Kaominina izay ampidirana ny fandaharan'asa fahasalamana. Izy no mibaiko ny fanangonana ny fanomezam-bola CSB ary manao ny sora-panekena, manamarin-kajy sy manalàlana ireo fandanianana momba ny fandaharan'asa fahasalamana. Izy no manonana sy manolotra hankatoavin'ny Filan-kevitra ny Kaominina ny kaontim-pitantanan-draharaha. Izy no manendry amin'ny alàlan'ny didim-pitondrana ireo mpikamban'ny Komitin'ny Fahasalamana (COSAN) voafidin'ny fivoriambem-pokontany.

Angatahany amin'ny Solontenam-panjakana, ka izany dia anaovana dika mitovy amin'ny *Médecin Inspecteur (MI)* mahefa eo an-toerana, ny hampidirana ny na ireo Lehiben'ny CSB ao anatin'ny fanomanana ny fandaharan'asa fahasalamana ao amin'ny tetibolan'ny Kaominina.

Ny Ben'ny Tanàna dia ampian'ny **sekretera mpitan-kaonty** ho amin'ny fitanan-kaontin'ireo sora-panekena sy fandefasana taratasy fandraisam-bola sy taratasy fandoavam-bola.

Ny **Mpitambolan'ny Kaominina (CR2)** no manokatra ny zana-kaonty CSB, manangona ny fanomezam-bola CSB, manamarina ny mampitombina ary mandoa ireo fandanian'ny fandaharan'asa fahasalamana nobaikoin'ny Ben'ny Tanàna. Izy no mitàna ny kaontin'ireo fandraisana an-tànana ireo taratasy fandoavam-bola sy taratasy fandraisam-bola, ireo fampidiram-bola sy ireo fandoavam-bola.

Ny **Komitin'ny Fahasalamana (COSAN)** dia atsangana isaky ny Fokontany. Fidian'ny fivoriam-bem-pokontany ireo mpikambana ary tendrena amin'ny alàlan'ny didim-pitondrana raisin'ny Ben'ny Tanàna. Ireo mpikambana ao amin'ny COSAN ihany no mpikambana ao amin'ny Komitin'ny Fahasalamana'ny sehatra ara-pahasalamana. Ireo mpikambana ao amin'ny Komitin'ny Fahasalamana'ny sehatra ara-pahasalamana ihany no mpikambana ao amin'ny Komitin'ny Fahasalamana'ny Kaominina. Ny biraon'ny Komitin'ny Fahasalamana'ny Kaominina dia ahitana Filoha nofidin'ireo mpikamban'ny Komity ary koa filoha lefitra mitovy isa amin'ireo Fokontany voafidy ireo mpikamban'ireo Komity isaky ny Fokontany. Ny Komitin'ny Fahasalamana'ny faritra ara-pahasalamana dia hakan'ny Lehiben'ny CSB hevitra mikasika ny fanomanana ny PTA ho an'ny CSB, mandray anjara amin'ireo asa fampisongadinana, fiarovana, fanaraha-maso, fizohiana ireo tolo-draharahan'ny CSB sy ny fanomanana ireo tatitra fanatanterahana ny PTA. Ny Komitin'ny fahasalamana'ny Kaominina no rafitra filan-kevitra ny Fandaharan'asa fahasalamana'ny Kaominina.

Ny **Talem-paritry ny Fahasalamam-bahoaka (DRSP)** no manomana sy mampita amin'ny DGR/MSANP ny lisitr'ireo CSB mpisitraka ny fanomezam-bola. Ampitainy amin'ireo Kaominina ny tentin'ny fanomezam-bola omen'ny MSANP. Hamarininy ireo fangataham-pandrotsahana fanomezam-bola : fanokafana ny zana-kaonty CSB, fankatoavan'ny Filan-kevitra ny Kaominina ny fandaharan'asa fahasalamana anatin'ny tetibola fiandohana omban'ny fankatoavan'ny Lehiben'ny CSB hoan'ny ampahany voalohany amin'ny fandrotsahana, fankatoavana ny kaontim-pitantanan-draharaha sy ny fandaharan'asa fahasalamana anatin'ny tetibola fanampiny omban'ny fankatoavan'ny Lehiben'ny CSB ho an'ny ampahany faharoa amin'ny fandrotsahana. Atolony ny DGR/MSANP ny tatitra isan-telo volana momba ny fitantanana ny fanomezam-bola CSB ka izany dia mifototra amin'ireo tatitr'ireo Mpitsabo mpanaramaso.

Ny **Médecin Inspecteur** no tomponandraikitra ny fitantanana ny fitsaboana eo anivon'ny Distrika. Izy no manomana sy mampita amin'ny DRSP ny lisitr'ireo CSB anatin'ny Distrika. Ampahafatariny ny CSB ny momba ny Drafitra fampandrosoana ny Sehatry ny Fahasalamana (PDSS) ary manome tantsoroka azy ireo amin'ny fanomanan'izy ireo ny PTA. Atolony ny DRSP ny tatitra isan-telo volana momba ny fitantanana ny fanomezam-bola CSB ka izany dia mifototra amin'ireo tatitra fanatanterahana ireo PTA atolotr'ireo Lehiben'ny CSB.

Noho ny fangatahan'ny Solontenam-panjakana, dia atolony ireo fanamarihana mikasika ireo sora-bola mifandraika amin'ny fanomezam-bola CSB mandritra ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna tontosaina amin'ny tetibolan'ny kaominina voakasika.

Ny **Lehiben'ny CSB** no manomana ny Drafitr'asa isan-taona (PTA) arakarak'ireo filàn'ny sehatry ny fahasalamana sy ireo tondrozotra ara-paikady omen'ny PDSS. Izy no manomana ny fikaonan-doha momba ny PTA miaraka amin'ny Komitin'ny fahasalamana'ny faritra ara-pahasalamana, ary aorian'izany, mandray anjara amin'ny fanomanana ny fandaharan'asa fahasalamana miaraka amin'ny Ben'ny Tanàna sy ireo vaomieran'ny Filan-kevitra ny Kaominina. Atolony ny Filan-kevitra ny Kaominina ireo fanamarihana mikasika ny fandaharan'asa fahasalamana ary mandray anjara amin'ireo adihevitra izay ka ho fakan-kevitra fotsiny ihany. Atolony ireo fangatahana fanomezam-bola hanao sora-panekena momba ireo fandanian'ny CSB ary mandray anjara amin'ny fandraisana ireo kojakoja, asa sy raharaha. Aorian'ny fifidianana ny fandaharan'asa fahasalamana, dia ataony ny fampifanarahana ny PTA amin'ireo sora-bola atolotra ary iantohany ny fizohiana isan-telo volana ireo zava-bita sy ny fampiasana ireo sora-bola. Ampitainy amin'ny DRSP sy amin'ny *Médecin Inspecteur*, eo ambany fiahian'ny Ben'ny Tanàna, isaky ny telo volana ny tatitry ny fanatanterahana ny PTA.

3. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA

Ny Fandaharan'asa fahasalamana dia mampivondrona ireo fandania natokana hanatratrarana ny tanjona ankapobe sy ireo tanjona manokan'ny *PDSS 2020-2024*. Ny fandaharan'asa dia faritana avy amin'ny fidirana an-tsehatra mitombona (lasitra fidirana an-tsehatra), ny fandaharan'asa momba ny fahombiazana sy ny fafan'ireo fandania zarazaraina isaky ny kaonty anatin'ny Drafitra ara-pitanan-kaontin'ireo lahasa ara-panjakana (*PCOP*).

Ny Fandaharan'asa fahasalamana ataon'ireo Kaominina dia tsy maintsy mitondra anjara biriky amin'ireo tanjon'ny *PDSS* izay mifandrindra kokoa amin'ny zava-misy eo anivon'ny Kaominina.

PDSS 2020-2024	
Tanjona ankapobe	Hampihena ny faharariana sy ny fahafatesana aterak'ireo aretina sy ireo tranga tsy mahatsara ny fahasalamana amin'ny alàlan'ny fandraisana anjara amin'ny fahasalamana tsaratsara kokoa.
Tanjona manokana 1	Hamafisina ireo fidirana an-tsehatra ho fisorohana, ho fampiroboroana ny fahasalamana sy ho fiomanana mba hampahomby kokoa ny fiatrehana ireo hamehana ara-pahasalamana sy antambo.
Tanjona manokana 2	Hatsaraina ny fisian'ireo tolotra fitsaboana manara-penitra sy tsy mitanila eo anivon'ireo rafitra ara-pahasalamana.
Tanjona manokana 3	Hiantohana ny fisian'ny fitantanana mahomby ireo loharanom-bola mba hananana rindram-pahasalamana mahomby sy maharitra.
Tanjona manokana 4	Hamafisina ny rafi-pitantanana mahomby ireo fandaharan'asa ara-pahasalamana miompana amin'ny zava-misy mba hisian'ny tamberin'andraikitra mifameno eo amin'ireo antanan-tohatra rehetra amin'ny rafitra ara-pahasalamana.

VANINANDRO	LAHASA	TOMPON'ANDRAIKITRA
ALOHAH'NY AOGOSITRA N	- Fanomanana ny PTA ho an'ireo CSB ka izany dia mifototra amin'ny tentin'ny taona teo aloha sy ny fifanakalozan-kevitra miaraka amin'ny COSAN (<i>Takila 1</i> – lasitry ny PTA) - Fampitana amin'ny Médecin Inspecteur mba ho fampahafantarana	Lehiben'ny CSB COSAN Médecin Inspecteur
AOGOSITRA N	Fanomanana ny Fandaharan'asa fahasalamana anatin'ny tetibolan'ny Kaominina ka izany dia mifototra amin'ny PTA an'ireo CSB sy ireo lahasa hafa anatin'ny sehatry ny fahasalamana, raha toa ka ilaina izany (<i>Takila 2</i> – lasitry ny tetibola fiandohana sy ny raki-kevitra momba ny fahombiazana)	Ben'ny Tanàna Vaomieran'ny fahasalamana sy ny fitantanam-bola ao amin'ny Filan-kevitra ny Kaominina
	Fanapahana mikasika ny Fandaharan'asa fahasalamana anatin'ny tetibola fiandohana (<i>Takila 2</i> – lasitry ny tetibola fiandohana sy ny raki-kevitra momba ny fahombiazana)	Filan-kevitra ny Kaominina Lehiben'ny CSB mba ho fakan-kevitra
SEPTAMBRA N	Fanaovan-dasitra ireo PTA amin'ny tetibola fiandohana notoavina	Lehiben'ny CSB
	- Fampitana ny tetibola hanaovana fanaraha-maso momba ny fanarahan-dalàna eo anivon'ny Solontenam-panjakana - Ny Solontenam-panjakana dia mangataka amin'ny Médecin Inspecteur hitondra ireo mety ho fanamarihana mikasika ny Fandaharan'asa fahasalamana mandritra ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna tontosaina momba ny tetibolan'ny Kaominina voakasika	Ben'ny Tanàna Préfet na Lehiben'ny Distrika Médecin Inspecteur
	Fampitana ny Fandaharan'asa fahasalamana miaraka amin'ny taratasy fanamarinam-paharaisana avy amin'ny Solontenam-panjakana sy ny fanehoan-kevitra ny (na ireo) Lehiben'ny CSB amin'ny DRSP ka anaovana dikamitovy ny Médecin Inspecteur	Ben'ny Tanàna DRSP Médecin Inspecteur
JANOARY N+1	Fampahafantarana ny fanomezam-bola CSB amin'ny Ben'ny Tanàna ka anaovana dikamitovy ny Médecin Inspecteur	DRSP Médecin Inspecteur Ben'ny Tanàna
JANOARY-APRILY	- Raha toa ny tentin'ny fanomezam-bola CSB nampahafantarina tsy mitovy amin'ny tentiny fanomezana voasoratra anatin'ny tetibola fiandohana, fanondroana izany tentiny izany amin'ireo Lehiben'ny CSB mba hamerenana sy hanitsiana ireo PTA. Mifototra amin'ny PTA nasiam-panitsiana, fanomanana ny tetibola nasiam-panitsiana mba hanovàna ny toman'ireo fidiram-bola sy ireo toman'ny fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana Fomba fanao mitovy amin'ny fankatoavana ny tetibola fiandohana (<i>Takila 3</i> – Maodelin'ny fanapahana momba ny tetibola nasiam-panitsiana) - Raha toa ka kely ny tentin'ny elanelana, ny fanitsiana dia azo tontosaina amin'ny tetibola fanampiny	Lehiben'ny CSB COSAN Ben'ny Tanàna Vaomieran'ny fahasalamana sy ny fitantanam-bola ao amin'ny Filan-kevitra ny Kaominina Filan-kevitra ny Kaominina
	Raha toa ka fantatra ny vokatry ny taom-pikatrohana teo aloha, fanondroana ny hanisisa eo amin'ny tentin'ny fanomezam-bola CSB tena nampidirina sy ny tentin'ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana tena naloa amin'ireo Lehiben'ny CSB mba hanaovam-panitsiana ireo PTA Mifototra amin'ireo PTA nasiam-panitsiana, fanomanana ny tetibola fanampiny mba hanovàna ny toman'ny fidiram-bola sy ireo toman'ny fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana Fomba fanao mitovy amin'ny fankatoavana ny tetibola fiandohana (<i>Takila 4</i> – Lasitry ny tetibola fanampiny)	
JANOARY-MARTSA N+2	Fanomanana ny Kaontim-pitantanan-draharaha, famaritana ny hanisisa eo amin'ireo fandanianana tena natao ka tafiditra anatin'ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ny fanomezam-bola CSB voaangona ary haverina adika anatin'ny tetibola fanampiny ao amin'ny Fandaharan'asa fahasalamana Fanomanana ny Kaontim-pitantanana (<i>Takila 5</i> – famaranana ny taom-pikatrohana sy lasitry ny kaontim-pitantanan-draharaha sy ny kaontim-pitantanana)	Sekretera mpitan-kaonty Ben'ny Tanàna Mpitantan'ny Kaominina

4. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA : FAMOLAVOLANA IREO DRAFITR'ASA ISAN-TAONA (PTA)

Ny *PTA* no manoritra ho an'ny taona iray ireo lahasa hotanterahina sy ny tentin'ny tsirairay avy amin'ireo lahasa ireo, izay tombanana avy amin'ireo akora fototra (kojakoja, asa aman-draharaha) ilaina hanatanterahana azy ireo. Ny fitambaramben'ny tentin'ny *PTA* dia tsy maintsy ampifandanjaina amin'ireo fidiram-bola misy ho an'ny *CSB* tsirairay (fanomezam-bola na hafa).

Ny Fandaharan'asa fahasalamana dia omanina avy amin'ireo *PTA* isaky ny *CSB* ao anatin'ny Kaominina ary koa ny an'ireo sampan-draharahan'ny fahasalamana noforonin'ny Kaominina. Tondroin'ny *PTA* ireo lahasa rehetra hotanterahina mandritra ny taona ary koa ny tentin'izy ireo.

Tombanana isaky ny lahasa ny drafitr'asa isan-taona, ny lahasa tsirairay dia zarazaraina ho asa, zanak'asa, kojakoja sy raharaha. Ny fanombanana ny tomban'ny asa tsirairay dia hefaina na (i) amin'ny fampitomboana ny isan'ny tsirairay sy ny vidiny tsirairay amin'ny kojakoja na raharaha, na (ii) amin'ny fampiharana ny tahan'ny fampifanarahana amin'ny toetrandro ireo fandania natao ny taona lasa. Ny karazan'ny fandania ara-kaonty (kaonty *PCOP*) dia tondroina isaky ny fandania kojakoja na raharaha tsirairay.

FAFANA FANOMBANANA
(Tentiny = Habetsahany x Vidin'ny tsirairay)

LAHASA :					
ASA :					
FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAHANA	MARIKA	HABETSAHANY	VIDIN'NY TSIRAIRAY	TENTINY	KAONTY PCOP
			FITAMBARANY		

FAFANA FANOMBANANA
(Tentiny = Tentiny N-1 x [1 + Taham-pampifanarahana amin'ny toetrandro amin'ny % / 100])

LAHASA :				
ASA :				
FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAHANA	TENTINY N-1	TAHAM-PAMPIFANARAHANA AMIN'NY TOETRANDRO	TENTINY	KAONTY PCOP
		FITAMBARANY		

Ireo fandania dia avondrona isaky ny kaontin'ny Drafipitanan-kaonty momba ireo lahasam-panjakana (*PCOP*) ao anatin'ny Fandaharan'asa fahasalamana.

Ireo lahasa, asa, vokatra andrasana sy ireo tanjona, ireo loharanom-pamatsiam-bola isaky ny *PTA* dia fintinina anatin'ny fafana fandravonana :

FAFANA FANDRAVONANA							
LAHASA :	LAHARANA :	FANONDROANA :					
ASA	VOKATRA	TANJONA	TETIBOLA ANKAPOBE	FAMATSIAM-BOLA			MPITARIKA
				FANOMEZAM-BOLA MSANP	FANOMEZAM-BOLA MID	HAFA	

Ampiasaina io fafana fandravonana io ho famolavolana ny raki-kevitra momba ny fahombiazana sy ny fafana fizohiana ny fanatanterahana ny *PTA*.

Tsy maintsy ampidirina anatin'ny *PTA* ny *CSB* ireo tambin-karaman'ireo mpizara fanafody sy mpiambina.

Omanin'ny Lehiben'ny *CSB* miaraka amin'ny *COSAN* ireo *PTA* ary ampitaina amin'ny *Médecin Inspecteur* mba ho fampahafantarana.

5. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA : FAMOLAVOLANA NY TETIBOLA FIANDOHANA

Avy amin'ireo *PTA* ataon'ny *CSB*, ny Ben'ny Tanàna dia manomana ny volavolan-tetibola. Ao anatin'ny fikaonan-doha miaraka amin'ireo vaomieran'ny Filan-kevitra ny Kaominina miadidy ny fahasalamana sy ny fitantanam-bola ary koa ireo lehiben'ny *CSB*, ny Ben'ny Tanàna no manapaka ireo fandaharana arakarak'ireo fidiram-bola misy ho an'ny Fandaharan'asa fahasalamana.

Ampidirina anatin'ny fafan'ireo fidiram-bolan'ny teti-bola ireo fidiram-bolan'ny Fandaharan'asa fahasalamana. Ireo fidiram-bola manokana momba ny fahasalamana dia ny fanomezam-bola *CSB* avy amin'ny *MID* sy ny fanomezam-bola *CSB* avy amin'ny *MSANP*, kaonty *PCOP 7512*.

VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA								
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3
70			Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra					
		...	...					
71			Hetra momba ny fari-pananana					
		...						
75			Vola miditra noraïsina avy amin’ireo Olon-tsotra					
	751		<i>Fanampiana ara-bola momba ny fitantanana – Fanjakana</i>					
		7512	Fanomezana faobe ho fampandehanan-draharaha CSB					
		...						
FITAMBARAN’IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA								

Ireo fandanian'ireo *PTA* dia avondrona isaky ny kaonty *PCOP* (jereo ny fanomezan-daharana) ary ampidirina anatin'ny fafan'ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana. Ny tentin'ireo fandania ara-pahasalamana dia tsy maintsy mitovy farafaharatsiny amin'ny tentin'ireo fanomezam-bola *CSB*. Ireo fandania fanampiny dia zakain'ireo fidiram-bola madiodion'ny tetibolan'ny Kaominina. Ireo fandania ho an'ny mpiasa (toko 60) sy ireo fandania natao hamokarana (kilasy 2) dia tsy azon'ny fanomezam-bola *CSB* zakaina.

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIA HO FAMPANDEHANAN-RAHARAH									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAH FARANY NANKATOAVINA	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKATOAVINA
60			Fandania momba ny mpiasa						
	601		Karama sy fanampiny						
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra						
	...	...	...						
61			Fividianana entana						
	611		Fividianana ireo entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe						
		6111	Entana sy kojakojam-birao						
		6112	Taratasy voatonta, fitomboka sy antontan-taratasy ara-panjakana						
	...	...	...						
	612		Fividianana entana hampiasaina manokana						
	...	...	...						
	613		Solika, menaka sy fandrehitra						
	...	...	...						
62			Fividianan-draharaha sy fandania maharitra						
	621		Fikojakojana						
		6211	Fikojakojana ireo trano						
	...	...	...						
	623		Fandania momba ny fitaterana						
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny						
	...	...	...						
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH									

6. FANOMANANA NY FANDAHARAN'ASA FAHASALAMANA : FAMOLAVOLANA NY TETIBOLA FANAMPINY NA NY TETIBOLA NASIAM-PANITSIANA

Raha toa ka fantatra ireo tombony tamin'ny taom-pikatrohana teo aloha, ny Kaominina dia mamindra izany ho amin'ny fandanianana vaovao manampy ireo fandanianana anatin'ny tetibola fiandohana. Raha toa ny tentin'ireo fanomezam-bola CSB nampidirina ka mihoatra ny tentin'ireo fandanianana notoavina anatin'ny Fandaharan'asa fahasalamana, ny tombony dia tsy maintsy afindra ao amin'ny Fandaharan'asa fahasalamana tamin'ny taom-pikatrohana manaraka.

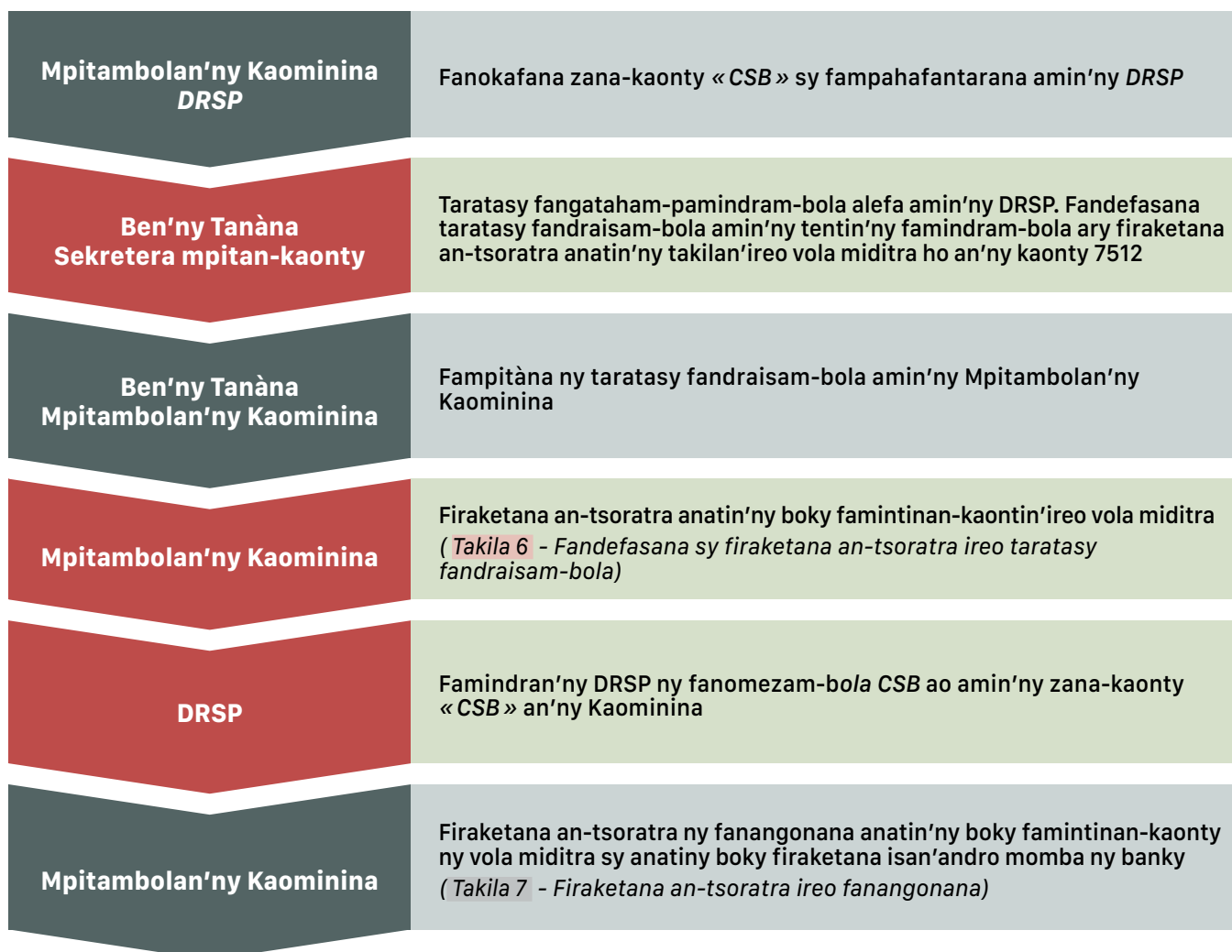
FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-RAHARAH							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
...							
61			Fividianana entana				
	611		<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>				
		6111	Entana sy kojakojam-birao				
		6112	Taratasy voatonta, fitomboka sy antontan-taratasy ara-panjakana				
		...	...				
	612		<i>Fividianana entana hampiasaina manokana</i>				
		...	...				
	613		<i>Solika, menaka sy fandrehitra</i>				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-RAHARAH							

Raha toa ny tentin'ny fanomezam-bola tena notoavina ka tsy mitovy amin'ny tentin'ny voasoratra ao amin'ny tetibola fiandohana, ny fanomezam-bola CSB sy ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana dia tsy maintsy asiam-panovana amin'izany tentiny izany anatin'ny tetibola fanampiny na anatin'ny tetibola nasiam-panitsiana. Ny tetibola fanampiny dia ankatoavina raha vantany vao fantatra ny tombony tamin'ny taona teo aloha ; ny tetibola nasiam-panitsiana kosa dia azo ankatoavina amin'ny fotoana rehetra.

7. FANKATOAVANA NY TETIBOLA

Ny tetibola fiandohana, ny tetibola fanampiny sy ireo tetibola fanitsian'ny Kaominina dia atolotry ny Ben'ny Tanàna amin'ny Filan-kevitra ny Kaominina. Ny (na ireo) Lehiben'ny CSB dia mandray anjara amin'ny fotoam-pivoran'ny Filan-kevitra mikasika ny tetibola, mba ho fakan-kevitra. Ankatoavin'ny Filan-kevitra amin'ny alàlan'ny fanapahana ny tetibola. Manankery avy hatrany ny tetibola aorian'ny fampitana azy hanaovana fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna any amin'ny Solontenam-panjakana sy ny fanaovana peta-drindrana azy eo alohan'ny biraon'ny Kaominina. Ny Solontenam-panjakana dia mangataka amin'ny *Médecin Inspecteur* hitondra ireo mety ho fanamarihana mikasika ny Fandaharan'asa fahasalamana mandritra ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna tontosaina momba ny tetibolan'ny Kaominina voakasika. Ny Fandaharan'asa fahasalamana dia ampitaina amin'ny DRSP miaraka amin'ny taratasy fanamarinam-paharaisana ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna avy amin'ny Solontenam-panjakana (tsara ho marihina : taratasy fanamarinam-paharaisana fa tsy fankatoavana).

8. FANATANTERAHANA NY TETIBOLA – VOLA MIDITRA



Ny Sekretera mpitan-kaonty dia manokatra takilan'ny vola miditra mba ho fizohiana ny fandefasana ny fanomezam-bola CSB (kaonty 7512).

Ny Mpitambolan'ny Kaominina dia manokatra takila anatin'ny boky famintinan-kaontin'ireo vola miditra mba ho fizohiana ny fandraisana an-tànana sy ny fanangonana ny fanomezam-bola CSB.

Raha vantany vao nampahafantarin'ny DRSP ny fanomezam-bola CSB, dia ataon'ny Ben'ny Tanàna ny fandefasana ny taratasy fandraisam-bola amin'ny tentin'ny ampahany voalohany amin'ny fanomezam-bola miaraka amin'ny fanondroana fanomezam-bola CSB ampahany voalohany. Raketina an-tsoratra anatin'ny takilan'ny vola miditra ny taratasy fandraisam-bola.

Ampitaina amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina ny taratasy fandraisam-bola mba hanaovana ny fanangonana.

Raketin'ny Mpitambolan'ny Kaominina an-tsoratra ny fandraisana an-tànana ny taratasy fandraisam-bola anatin'ny boky famintinan-kaonty ny vola miditra, ary aorian'izany ny fanangonana ny fanomezam-bola anatin'ny boky famintinan-kaonty ireo fidiram-bola sy anatin'ny boky firaketana isan'andro ny zana-kaonty « CSB ».

Atao avokoa izany lahasa izany ho an'ny ampahany faharoa.

9. FANATANTERAHANA NY TETIBOLA - FANDANIANA

Lehiben'ny CSB	Fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena ireo fandania anatin'ny Fandaharan'asa fahasalamana (<i>Takila 8 - Fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena</i>)
Ben'ny Tanàna Sekretera mpitan-kaonty	Fanaovana sora-panekena ara-pitanan-kaonty sy firaketana an-tsoratra anatin'ny takilan'ny fandania (<i>Takila 10 - Fanaovana sora-panekena, fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandoavam-bola</i>)
Ben'ny tanàna	Fanaovana ny fanafarana (<i>Takila 9 - Safim-panafarana</i>)
Vaomieran'ny fandraisana Lehiben'ny CSB	Fandraisana ny fanafarana Fanoratana sy fanaovan-tsonia ny fitàna an-tsoratra Fandraisana an-tàna anatin'ny fitanan-kaonty momba ireo fitaovana eo amin'ny CSB
Sekretera mpitan-kaonty	Fandraisana ny lazam-bidy sy fanamarinan-kajy
Ben'ny Tanàna Sekretera mpitan-kaonty	Fanamarinana ny fahavitan'ny asa sy fandefasana ny taratasy fandoavam-bola Firaketana an-tsoratra ny taratasy fandoavam-bola anatin'ny takinan'ireo fandania (<i>Takila 10 - Fanaovan sora-panekena, fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandoavam-bola</i>)
Ben'ny Tanàna Mpitambolan'ny Kaominina	Fampitana ny taratasy fandoavam-bola amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina Firaketana an-tsoratra ny fandraisana an-tàna anatin'ny boky famintinan-kaontin'ireo fandania (<i>Takila 11 - Firaketana an-tsoratra ireo fandraisana an-tàna sy fandoavana</i>)
Mpitambolan'ny Kaominina	Fandoavana ny taratasy fandoavam-bola amin'ny mpamatsy Firaketana an-tsoratra ny fandoavana anatin'ny boky famintinan-kaontin'ireo fandania sy anatin'ny boky firaketana isan'andro momba ny banky na ny boky firaketana isan'andro ny vola miditra sy mivoaka (<i>Takila 11 - Firaketana an-tsoratra ireo fandraisana an-tàna sy fandoavana</i>)

Ny Sekretera mpitan-kaonty dia manokatra takilan'ireo fandania ho an'ny kaonty *PCOP* tsirairay anatin'ny Fandaharan'asa fahasalamana mba hizohiana ireo sora-panekena momba ny fandania sy ireo fandefasana taratasy fandoavam-bola. Ny Mpitambolan'ny Kaominina dia manokatra takila iray anatin'ny boky famintinan-kaontin'ireo fandania isaky ny kaonty *PCOP* tsirairay anatin'ny fandaharan'asa fahasalamana mba hizohiana ireo fandraisana an-tàna sy fandoavana.

Mialoha ny fandania tsirairay avy, ny Lehiben'ny CSB dia manoratra sy mampita amin'ny Sekretera mpitan-kaonty ny fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena.

FANGATAHANA FANOMEZAN-DALANA HANAO SORA-PANEKENA LAHARANA FAHA-....

Anaran'ny mpangataka :

Fandaharan'asa : Lahasa :

Antony :

Daty :

LAH	FANONDROANA	MARIKA	HABETSAHANY	VIDIN'NY ISANISANY VOATOMBANA	TENTINY VOATOMBANA
1					
2					
3					
FITAMBARAN'NY TENTINY					
Fanamarinan'ny Tompon'andraikitra ny fandaharan'asa		Mariky ny fampizakana			
		Sorabola sokafana			
Fanamarinan'ny Sekretera mpitan-kaonty		Sorabola eo an-tànana			
		Tentin'ny sora-panekena voatombana			
Fanamarinan'ny Ben'ny Tanàna		Eo an-tànana aorian'ny sora-panekena			

Mampanao fampitaham-bidy ny Ben'ny Tanàna araka izay voatondron'ny Fehezan-dalàna momba ny fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana :

- Ho an'ireo fividianana solika, entona fandrehitra, solifara, famandrihana rano sy herinaratra, hajian'ny paositra, karatra fahan'ny finday aloa mialoha, famandrihana antso an-tariby sy famandrihana *internet*, fifanaraham-piantohana, ireo fanafarana dia atao amin'ny alàlan'ny safim-panafarana izay tsy ilaina fampitaham-bidy mialoha.
- Ho an'ireo fanafarana kojakoja na raharaha izay tsy mihoatra ny 1.500.000 Ariary ny tentiny, ny fanafarana dia azo atao amin'ny alàlan'ny safim-panafarana ka tsy ilaina fampitaham-bidy mialoha izany.
- Ho an'ireo fanafarana kojakoja na raharaha izay mihoatra ny 1.500.000 Ariary ka latsaky ny 75.000.000 Ariary ny tentiny, ny fanafarana dia atao ao aorian'ny fampitaham-bidin'ireo mpanatontosa asa, mpamatsy sy mpivaro-draharaha amin'ny alàlan'ny peta-drindrina folo (10) andro farafahakeliny manoloana ireo biraon'ny Vaomieram-paritry ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana, ny Fanaraha-maso ara-pitantanam-bola (CF), ny Kaominina ary ny CSB.
- Ho an'ireo fanafarana izay mihoatra ny 75.000.000 Ariary, ireo fanafarana dia tsy maintsy ampandalovina ny paikady fiantsoana tolo-bidy.

Tsy azo tsinjara ireo fanafarana. Ireo fepetra dia ampiharina amin'ny fitambaran'ny sandan'ireo kojakoja na raharaha mitovy izay hovidina mandritra ny taona.

Ny Sekretera mpitan-kaonty dia mirakitra an-tsoratra ny sora-panekena anatin'ny takilan'ny fandanianana. Soniavin'ny Ben'ny tanàna ny safim-panafarana na ny fifampiraharaham-barotra.

Ny Vaomieran'ny fandraisana no manao ny fandraisana ireo entana nohafarana ary mameno ny fitàna an-tsoratra ny faharaisana. Ny Lehiben'ny CSB dia mandray anjara amin'ny fandraisana ireo kojakoja sy raharaha natao ho an'ny CSB ary manasonia ny fitàna an-tsoratra. Ny Lehiben'ny CSB dia mirakitra an-tsoratra ireo entana noraizina anatin'ny fitanan-kaonty ireo entan'ny CSB (takilan'ny ambim-bava ho an'ireo entana tsy azo tehirizina maharitra ary takilan'ny mpitana ho an'ireo fampitaovana).

Eo am-paharaisana ny lazam-bidy, ny Sekretera mpitan-kaonty dia manomana ny taratasy fandoavam-bola. Hamarin'ny Ben'ny Tanàna anatin'ny lazam-bidy ny fahavitan'ny asa ary soniaviny ny taratasy fandoavam-bola.

Ny taratasy fandoavam-bola dia alefa mivantana amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina mba haloa amin'ny mpisitraka.

Ny Mpitambolan'ny Kaominina dia mirakitra an-tsoratra ny fandraisana an-tànana ny taratasy fandoavam-bola ao anatin'ny boky famintinan-kaontin'ireo fandanianana, ary aorian'izany ny fandoavana ny mpamatsy ao anatin'ny boky famintinan-kaonty ireo fandanianana sy anatin'ny boky firaketana isan'andro momba ny banky ao amin'ny zana-kaonty « CSB » ary ny boky firaketana isan'andro ny vola miditra sy mivoaka.

Raha toa ny fandoavana ka tanterahina amin'ny alàlan'ny kitapom-bola (ohatra, ho an'ireo fandania madinika atao eo anivon'ny Kaominina), ny Mpitambolan'ny Kaominina dia mamatsy vola ny kitapom-bola amin'ny alàlan'ny taratasim-bolan'ny banky amin'ny anarany. Soratana ho isan'ny fandania ao anatin'ny boky firaketana isan'andro momba ny banky izany lahasa izany ary ho isan'ny fidiram-bola ao anatin'ny boky firaketana isan'andro ny vola miditra sy mivoaka.

10. FANAOVANA TATITRA

Ny Lehiben'ny CSB dia manomana ny tatitra isan-telo volana mikasika ny fanatanterahana ny PTA, midinika ny vontoaizin'ny miaraka amin'ny COSAN ary mampita izany amin'ny Médecin Inspecteur eo amban'ny fiahian'ny Ben'ny Tanàna ao anatin'ny fepotoana 20 andro aorian'ny fiasaran'ny telo volana. Ny fafana fizohiana ny fanatanterahana ny PTA dia ahitana isaky ny asa : ny vokatra, ny tanjona, ireo vinavina isan-telo volana momba ireo fanatanterahana ary ireo asa tena tontosa ; ny sorabola raikitra taorian'ny fankatoavana ny tetibola, ireo vinavina isan-telo volana momba ny fandania sy ireo fandania tena natao (Takila 1 – Lasitra PTA).

FAFANA FIZOHIANA															
LAHASA :	LAHARANA :	FANONDROANA :													
ASA	VINAVINA / TONTOSA	VOKATRA	TONTOSA						SORABOLA						FANAMARI-HANA
			TANJONA	T1	T2	T3	T4	FITAMBARANY	TETIBOLA	T1	T2	T3	T4	FITAMBARANY	
	Vinavina														Fanovàna natao mandritry ny taona
	Voamarina / Nalao														
	Vinavina														Fanovàna natao mandritry ny taona
	Voamarina / Nalao														

Noho ny fahitana ny tatitr'ireo Lehiben'ny CSB, ny Médecin Inspecteur dia mampita amin'ny DRSP ny tatitra isan-telo volana mikasika ny fitantanana ny CSB ao anatin'ny fepotoana 40 andro aorian'ny fiasaran'ny telo volana.

Ny DRSP dia mampita amin'ny MSANP ny tatitra isan-telo volana mikasika ny fitantanana ny fanomezam-bola CSB : tentiny nomena, tentiny nafindra, tentiny naloan'ny Kaominina, ao anatin'ny fepotoana 60 andro aorian'ny faran'ny telo volana.

Ny fafana fizohiana ny fanatanterahana isan-telo volana ny PTA dia atao peta-drindrana eo amin'ny fafana fametahana peta-drindrin'ny Kaominina sy ny CSB.

11. FAMARANANA

Amin'ny fiasaran'ny taom-pikarohana, dia omanin'ny Sekretera mpitan-kaontin'ny Kaominina ny kaontim-pitantanan-draharaha ary kajiany ny hanisisa eo amin'ny fanomezam-bola CSB nampidirina sy ireo fandania natao tanatin'ny PTA an'ireo CSB.

Izany hanisisa izany dia averina adika ao amin'ny fandaharan'asa fahasalamana amin'ny taom-pikatrohana manaraka. Ny Mpitambolan'ny Kaominina dia manomana ny kaontim-pitantanana.

Tovana

Lasitry ny PTA

FANDRAVONANA

LAHASA :	LAHARANA :	FANONDROANA :					
ASA	VOKATRA	TANJONA	TETIBOLA ANKAPOBE	FAMATSIAM-BOLA			MPITARIKA
				FANOMEZAM-BOLA MSANP	FANOMEZAM-BOLA MID	HAFA	

FANAOVANA TETI-BOLA

LAHASA :						
ASA :						
FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAHA		MARIKA	HABETSAHANY	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
				FITAMBARANY		

LAHASA :					
ASA :					
FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAHA			TENTINY N-1	TAHAN'NY FAMPIFANARAHANA AMIN'NY TOETRANDRO	KAONTY PCOP
				FITAMBARANY	

FIZOHIANA

LAHASA :	LAHARANA :	FANONDROANA :													
ASA	VINAVINA/ TONTOSA	VOKATRA	TONTOSA						SORABOLA						FANAMARI- HANA
			TANJONA	T1	T2	T3	T4	FITAMBA- RANY	TETIBOLA	T1	T2	T3	T4	FITAMBA- RANY	
	Vinavina														Fanovàna natao mandritry ny taona
	Voamarina / Nalao														
	Vinavina														Fanovàna natao mandritry ny taona
	Voamarina / Nalao														

Ohatra

Ny CSB tokana eo anivon'ny Kaominina dia misitraka fanomezam-bola 3.042.600 Ar mba hanatanterahana ireto lahasa 3 manaraka ireto : (i) Fikojakojana sy fikarakarana ireo fitaovana, fampitaovana sy fotodrafitr'asan'ny CSB, (ii) Fanaovam-baksiny ireo zaza vao teraka hatramin'ny 11 volana, (iii) Fanamafisana ny rafitra fampahalalam-baovao momba ny fahasalamana.

1 Fanombanana sy fitsinjarana isan-kaontin'ny PCOP ireo fandanian'ireo asa tsirairay anatin'ny Fandaharan'asa :

LAHASA 1 : FIKOJAKOJANA SY FIKARAKARANA IREO FITAOVANA, FAMPITAOVANA SY FOTODRAFITR'ASAN'NY CSB

ASA 1.1 : HIANTOHANA NY FAHADIOVAN'NY CSB ISAKY NY ANDRO FISOKAFANA

FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAH	MARIKA	HABE-TSAHANA	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
Vovo-tsavony	Isa	52	500	26 000	6114
Savony	Isa	52	700	36 400	6114
Lamba fanadiovan-trano	Isa	24	3 000	72 000	6114
Lamba famaohana	Isa	24	1 000	24 000	6114
ZANA-PITAMBARANA 1				158 400	

ASA 1.2 : FIKOJAKOJANA IREO TRANON'NY CSB

FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAH	MARIKA	HABE-TSAHANA	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
Asa fandokoana	M ²	100	5 000	500 000	6211
Fikirakirana ireo fantson-drano	Arakara ny vinam-bidy	1	100 000	100 000	6211
ZANA-PITAMBARANA 2				600 000	

LAHASA 2 : FANAOVAM-BAKSINY IREO ZAZA VAO TERAKA HATRAMIN'NY 11 VOLANA

ASA 2.1 : MIKARAKARA ATRIKASA FANATEVENAM-PAHAIZANA MIKASIKA NY FITANTANANA NY FANDAHARAN'ASA MIANDRAIKITRA NY FANAOVAM-BAKSINY (PEV) HO AN'IREO MPIASA IFOTONY

FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAH	MARIKA	HABE-TSAHANA	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
Fivevizezen'ny mpanentana 2	Fivevizezena	02	20 000	40 000	6231
Sakafo mandritra ny atrikasa	Andro	03	10 000	30 000	6125
Karne fandraisana an-tsoratra (kely)	Isa	07	2 900	20 300	6111
Penina manga	Isa	07	700	4 900	6111
Fivevizezen'ny mpiasa ifotony 5	Isa	05	20 000	100 000	6231
ZANA-PITAMBARANA 1				195 200	

ASA 2.2 : MANDAMINA FOTOAM-PANDRINDRANA IRAY HO AN'IREO MPIASA IFOTONY ISAKY NY ROA VOLANA

FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAH	MARIKA	HABE-TSAHANA	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
Fivevizezen'ny mpandrindra 2	Fivevizezena	12	20 000	240 000	6231
Karne fandraisana an-tsoratra (kely)	Isa	02	2 900	14 500	6111
Penina manga	Isa	02	700	3 500	6111
ZANA-PITAMBARANA 2				258 000	

ASA 2.3 : MANDAMINA FOTOANA ISAN-KERINANDRO FANAOVAM-BAKSINY AMIN'NY ALALAN'NY PAIKADY MANDROSO

FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAH	MARIKA	HABE-TSAHANA	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY	KAONTY PCOP
Solitany ho an'ny vata fampangatsiahana	Litatra	365	2 130	778 000	6138
Fitaterana solitany (indray isan-telo volana)	Isa	12	20 000	240 000	6235
Takila fanaovam-baksiny	Isa	1 600	120	192 000	6112
ZANA-PITAMBARANA 3				1 210 000	

LAHASA 3 : FANAMAFISANA NY RAFITRA FAMPAHALALAM-BAOVAO ARA-PAHASALAMANA				
ASA 3.1 : MANATONTOSA ARA-POTOANA IREO TATITR'ASA ISAM-BOLANA (RMA)				
FILAZALAZANA IREO ZANAK'ASA, KOJAKOJA SY RAHARAHA	TENTINY N-1	TAHAN'NY FAMPIFANARAHANA AMIN'NY TOETRANDRO	TENTINY	KAONTY PCOP
Kojakojam-birao	325 000	8%	351 000	6111
Taratasy voatonta samihafa	250 000	8%	270 000	6112
FITAMBARANY			621 000	

② Fampivondronana anatin'ny fafana fandravonana ny Fandaharan'asa :

LAHASA	LAH°1	FANONDROANA : FIKOJAKOJANA SY FIKARAKARANA IREO FITAOVANA, FAMPITAOVANA SY FOTODRAFITR'ASAN'NY CSB					
ASA	VOKATRA	TANJONA	TETIBOLA ANKAPOBE	FAMATSIAM-BOLA			MPITARIKA
				FANOME-ZAM-BOLA MSANP	FANOME-ZAM-BOLA MID	HAFA	
Fiantohana ny fahadiovan'ny CSB isaky ny andro fisokafana	Fanadiovana isan'andro tontosa	260	158 400	158 400	-	-	Lehiben'ny CSB
Fikarakarana ireo tranon'ny CSB	Faritra vita loko	100 M ²	500 000	500 000	-	-	Lehiben'ny CSB
	Fikojakojana fantson-drano tontosa	2	100 000	100 000	-	-	Lehiben'ny CSB

LAHASA	LAH°2	FANONDROANA : FANAOVAM-BAKSINY IREO ZAZA VAO TERAHA HATRAMIN'NY 11 VOLANA					
ASA	VOKATRA	TANJONA	TETIBOLA ANKAPOBE	FAMATSIAM-BOLA			MPITARIKA
				FANOME-ZAM-BOLA MSANP	FANOME-ZAM-BOLA MID	HAFA	
Hatevenina ny fahaizana momba ny fitantanana ny PEV ho an'ireo mpiasa ifotony	Mpiasa ifotony nahazo fanatevenam-pahaizana momba ny fitantanana ny Fandaharan'asa miandraikitra ny fanaovam-baksiny (PEV)	5	195 200	195 200	-	-	Lehiben'ny CSB
Tontosaina ny fotoam-pandrindrana isaky ny roa volana ho an'ireo mpiasa ifotony	Fotoam-pandrindrana tontosa ho an'ireo mpiasa ifotony	6	258 000	258 000	-	-	Lehiben'ny CSB
Tanterahina ny fanaovam-baksiny ireo zaza vao teraka hatramin'ny 11 volana amin'ny alalan'ny paikady mandroso	Zaza vao teraka hatramin'ny 11 volana vita vaksiny amin'ny alalan'ny paikady mandroso	1 500	1 210 000	1 210 000	-	-	Lehiben'ny CSB

LAHASA	LAH°3	FANONDROANA : FANAMAFISANA NY FOMBAFOMBA FANANGONAM-BAOVAO MOMBA NY FAHASALAMANA					
ASA	VOKATRA	TANJONA	TETIBOLA ANKAPOBE	FAMATSIAM-BOLA			MPITARIKA
				FANOME-ZAM-BOLA MSANP	FANOME-ZAM-BOLA MID	HAFA	
Manatontosa ara-potoana ireo Tatitr'asa isam-bolana (RMA)	RMA tontosa ara-potoana	12	621 000	621 000	-	-	Lehiben'ny CSB

3 Mba hanomanana ny Fandaharan'asa fahasalamana mikasika ny tetibola, dia atambatra ireo asa isaky ny lahasa :

LAHASA 1 : FIKOJAKOJANA SY FIKARAKARANA IREO FITAOVANA, FAMPITAOVANA SY FOTODRAFITR'ASAN'NY CSB					
KAONTY PCOP	FANONDROANA	ASA 1.1	ASA 1.2		FITAMBARANY
6114	Vokatra, fitaovana madinika sy fandanianana madinika ho fikojakojana	158 400	-		158 400
6211	Fikojakojana trano	-	600 000		600 000
	FITAMBARANY	158 400	600 000		758 400

LAHASA 2 : FANAOVAM-BAKSINY IREO ZAZA VAO TERAKA HATRAMIN'NY 11 VOLANA					
KAONTY PCOP	FANONDROANA	ASA 2.1	ASA 2.2	ASA 2.3	FITAMBARANY
6111	Entana sy kojakoja-birao	25 200	18 000	-	43 200
6112	Taratasy vita pirinty, fitomboka sy taratasy ara-panjakana	-	-	192 000	192 000
6125	Vokatra ara-tsakafo	30 000	-	-	30 000
6138	Fandrehitra hafa	-	-	778 000	778 000
6231	Saram-pivezivezena anatin'ny	140 000	240 000	-	380 000
6235	Fitaterana fitaovana	-	-	240 000	240 000
	FITAMBARANY	195 200	258 000	1 210 000	1 663 200

LAHAS 3 : FANAMAFISANA NY RAFITRA FAMPAHALALAM-BAOVAO MOMBA NY FAHASALAMANA					
KAONTY PCOP	FANONDROANA	ASA 3.1			FITAMBARANY
6111	Entana sy kojakoja-birao	351 000			351 000
6112	Taratasy vita pirinty, fitomboka sy taratasy ara-panjakana	270 000			270 000
	FITAMBARANY	621 000			621 000

Aorian'izany dia avondrona sy atambatra ireo asan'ny Fandaharan'asa fahasalamana :

KAONTY PCOP	FANONDROANA	LAHASA 1	LAHASA 2	LAHASA 3	FITAMBARANY
6111	Entana sy kojakoja-birao		43 200	351 000	394 200
6112	Taratasy vita pirinty, fitomboka sy taratasy ara-panjakana		192 000	270 000	462 000
6114	Vokatra, fitaovana madinika sy fandanianana madinika ho fikojakojana	158 400			158 400
6125	Vokatra ara-tsakafo		30 000		30 000
6138	Fandrehitra hafa		778 000		778 000
6211	Fikojakojana trano	600 000			600 000
6231	Saram-pivezivezena anatin'ny		380 000		380 000
6235	Fitaterana entana		240 000		240 000
	FITAMBARANY	758 400	1 663 200	621 000	3 042 600

Farany, ireo fanomezam-bola CSB dia soratana anatin'ny kaonty 7512 Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha CSB ao anatin'ireo vola miditra amin'ny sokajy fampandehanan-draharahan'ny Kaominina. Ireo vola miditra dia atao amin'ny ankapobeny ho an'ireo fandaharan'asa ara-tetibola rehetra.

Ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana dia ampihirina amin'ny lasitry ny tetibolan'ny Kaominina ao anatin'ny fafana manokana ho an'ny Fandaharan'asa fahasalamana :

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA											
FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-RAHARAH						VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHRAHA					
KAONTY		ANARANA	...	TETIBOLA N+1	...	KAONTY		ANARANA	...	TETIBOLA N+1	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
61		Fividianana entana		...		...	...				
611		Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe				75		Vola miditra noraisina avy amin'ireo Olon-tsootra			
	6111	Entana sy kojakojam-birao		394 200		751		Fanampiana ara-bola momba ny fitantanana – Fanjakana			
	6112	Taratasy voatonta, fitomboka sy antontan-taratasy ara-panjakana		462 000			7511	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - EPP			
	...	...					7512	Fanomezana faobe ho fampandehanan-draharaha - CSB		3 042 600	
	6114	Vokatra, fitaovana madinika sy fandanianana madinika ho fikojojana		158 400							
612		Fividianana entana hampiasaina manokana									
	...	...									
	6125	Vokatra ara-tsakafo		30 000							
613		Solika, menaka sy fandrehitra									
	...	...									
	6138	Fandrehitra hafa		778 000							
62		Fividianan-draharaha sy fandanianana maharitra									
621		Fikojojana									
	6211	Fikojojana trano		600 000							
	...	...									
623		Fandanianana momba ny fitaterana									
	6231	Saram-piveizezena anatin'ny		380 000							
	...	...									
	6235	Fitaterana fitaovana		240 000							
67		Fandanianana samihafa									
678		Fandanianana isan-karazany hafa									
	6788	Hafa									
	...	...									
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH						3 042 600		FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH		...	

(*) *Vidiana* manontolo mandritra ny telo volana voalohany ireo takila.

LAHASA :		FANONDROANA : FANAMAFISANA NY RAFITRA FAMPahalalam-baovao Momba ny Fahasalamana													
ASA	LAH° 3	VOKATRA	TONTOSA						SORA-BOLA						FANAMA-RIHANA
	VINAVINA / TONTOSA		TANJONA	T1	T2	T3	T4	FITAMBA-RANY	TETIBOLA	T1	T2	T3	T4	FITAMBA-RANY	
Fanatontosana ara-potoana ireo tatitr'asa isam-bolana (RMA)	Vinavina *	RMA vita ara-potoana	12	3	3	3	3	12	621 000	621 000 (*)				621 000	
	Voamarina / Nalao														

(*) Vidiana manontolo mandritra ny telo volana voalohany ireo entana.

Isaky ny telo volana, ny Lehiben'ny CSB dia mameny ny fahana fizohiana ireo fanatanterahana sy ny fampiasana ireo sora-bola, miara-midinika izany amin'ny COSAN, mametaka izany manoloana ny CSB ary mandefa izany amin'ny Médecin Inspecteur sy ny Ben'ny Tanàna.

Lasitry ny tetibola fiandohana sy ny raki-kevitra momba ny fahombiazana

TETIBOLA FIANDOHANA

FAFANA FIFANDANJAN'NY TETIBOLA							
FANDANIANA				VOLA MIDITRA			
KAONTY	ANARANA	N	N+1	KAONTY	ANARANA	N	N+1
SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH			
60	Fandaniana momba ny mpiasa			70	Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra		
61	Fividianana entana			71	Hetra momba ny fari-pananana		
62	Fividianan-draharaha sy fandania maharitra			72	Hetra momba ireo fananana sy raharaha		
63	Fandaniana ho fanatontosan'asa			74	Fidiran-ketra hafa		
64	Hetra sy haba			75	Vola miditra voaray avy amin'ireo olon-tsotra		
65	Famindram-bola sy fanampiana ara-bola			76	Vokatra ara-pitantanam-bola		
66	Fandaniana ara-pitantanam-bola			77	Vola miditra ivelan'ny hetra		
67	Fandaniana samihafa			...	...		
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				FITAMBARAN'IREO TENA VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH			
12	Tombon'ny fampandehanan-draharaha			774	Famokarana natao fanana-mifaka		
...	...			...	...		
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH			
SOKAJY FAMATSIAM-BOLA HAMOKARANA				SOKAJY FAMATSIAM-BOLA HAMOKARANA			
16	Fisamboram-bola sy ireo trosa mitovy aminy			10	Tahirimbola, fanomezana sy tahiry		
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika			13	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana		
21	Fanana-mifaka manan'endrika			14	Fivarotana fanana-mifaka		
...	...			16	Fisamboram-bola sy ireo trosa mitovy aminy		
...	...			...	...		
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA				FITAMBARAN'IREO TENA VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA			
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika			1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana		
21	Fanana-mifaka manan'endrika			1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola		
...	...			...	...		
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA			

VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH								
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAH FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3
70			Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra					
	708		Hetra hafa momba ireo karama					
		7080	Hetra hafa momba ireo karama - Hetra tambatra					
71			Hetra momba ny fari-pananana					
	714		Hetran-tany - IFT					
		7140	Hetran-tany - IFT					
	715		Hetran-trano - IFPB					
		7151	Hetran-trano - IFPB					
72			Hetra momba ireo fananana sy raharaha					
	726		Haba manokana momba ireo raharaha					
		7261	Haba momba ny dokam-barotra					
75			Vola miditra noraisina avy amin'ireo Olon-tsotra					
	751		Fanampiana ara-bola momba ny fitantanana – Fanjakana					
		7511	Fanomezana faobe ho fampandehanan-draharaha - EPP					
		...	...					
77			Fidiram-bola ivelan'ny hetra					
	771		Tamberim-bidy					
		...						
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH								
	774		Famokarana natao fanana-mifaka					
		7741	Fanana-mifaka tsy manan'endrika					
			...					
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH								
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH								

VOLA MIDITRA HAMOKARANA								
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAH FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3
10			Tahirimbola, fanomezana sy tahiry					
			...					
13			Fanampiana ara-bola ho fampitaovana					
	131		Fanampiana ara-bola ho fampitaovana voaray					
		1311	Fanampiana ara-bola noraisina avy amin'ny Fanjakana					
14			Fivarotana fanana-mifaka					
	142		Fivarotana fanana-mifaka manan'endrika					
		1421	Tany					
		...	...					
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA								
10			Tahirimbola ho fanomezana sy tahiry					
	101		Fanomezana sy tahirimbola samihafa					
		1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana					
	106		Tahiry					
		1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao tenivola					
		...	...					
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA								
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA								

FANDAHARAN'ASA 001 – FITONDRAN-DRAHARAHA SY FANDRINDRANA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-RAHARAHA									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
60			Fandaniana momba ny mpiasa						
	601		Karama sy fanampiny						
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra						
		6012	Karama sy fanampiny - Mpiasa tsy maharitra						
	...		...						
	606		Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa						
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS						
		...	...						
61			Fividianana entana						
	611		Fividianana ireo entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe						
		6111	Entana sy kojakojam-birao						
		...	...						
62			Fividianana raharaha sy fananiana maharitra						
	621		Fikojakojana						
		6211	Fikojakojana ireo trano						
		...	...						
	623		Fandaniana momba ny fitaterana						
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny						
		...	...						
65			Famindram-bola sy fanampiana ara-bola						
	654		Latsakemboka tsy azo ihoarana						
		6540	Latsakemboka tsyazo ihoarana						
		...	...						
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
		...	...						
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									

FANDAHARAN'ASA 001 – FITONDRAN-DRAHARAHA SY FANDRINDRANA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
		...	...						
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika						
	201		Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana						
		2011	Fampiofanana						
		...	...						
21			Fanana-mifaka manan'endrika						
	211		Tany						
		2111	Tany foana						
		...	...						
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika						
		...	...						
21			Fanana-mifaka manan'endrika						
		...	...						
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA									
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									

FANDAHARAN'ASA 002 – FAMPANDROSOANA ARA-TOEKARENA SY ARA-TSOSIALY FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
60			Fandania momba ny mpiasa						
	601		Karama sy fanampiny						
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra						
		6012	Karama sy fanampiny - Mpiasa tsy maharitra						
		...	...						
	606		Fandania ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa						
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS						
		...	...						
61			Fividianana entana						
	611		Fividianana ireo entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe						
		6111	Entana sy kojakojam-birao						
		...	...						
62			Fividianana raharaha sy fandania maharitra						
	621		Fikojakojana						
		6211	Fikojakojana trano						
		...	...						
	623		Fandania momba ny fitaterana						
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny						
		...	...						
65			Famindram-bola sy fanampiana ara-bola						
	654		Latsakemboka tsy azo ihoarana						
		6540	Latsakemboka tsy azo ihoarana						
		...	...						
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
		...	...						
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									

FANDAHARAN'ASA 002 – FAMPANDROSOANA ARA-TOEKARENA SY ARA-TSOSIALY FANDANIANA NATAO HAMOKARANA										
KAONTY				ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
		...	...							
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika							
	201		Saran'ny fanatsarana, fikarohana sy fanadihadiana							
		2011	Fampiofanana							
		...	...							
21			Fanana-mifaka manan'endrika							
	211		Tany							
		2111	Tany foana							
		...	...							
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA										
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika							
		...	...							
21			Fanana-mifaka manan'endrika							
		...	...							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA										
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA										

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
60			Fandaniana momba ny mpiasa						
	601		Karama sy fanampiny						
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra						
		6012	Karama sy fanampiny - Mpiasa tsy maharitra						
		...	...						
	606		Fandaniana ara-tsosialy zakain’ny mpampiasa						
		6061	Latsakemboka amin’ny CNaPS						
		...	...						
61			Fividianana entana						
	611		Fividianana ireo entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe						
		6111	Entana sy kojakojam-birao						
		...	...						
62			Fividianana raharaha sy fandaniana maharitra						
	621		Fikojakojana						
		6211	Fikojakojana trano						
		...	...						
	623		Fandaniana momba ny fitaterana						
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny						
		...	...						
65			Famindram-bola sy fanampiana ara-bola						
	654		Latsakemboka tsy azo ihoarana						
		6540	Latsakemboka tsy azo ihoarana						
		...	...						
FITAMBARAN’IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
		...							
FITAMBARAN’IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									
FITAMBARAN’IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA									

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									
KAONTY			ANARANA	KAONTIM- PITANTANAN- DRAHARAHA FARANY NANKATOAVINA N-1	TETIBOLA FARANY NANKATOAVINA N	TETIBOLA N+1	VINAVINA N+2	VINAVINA N+3	TENTINY NANKA- TOAVINA
		...	...						
20			Fanana-mifaka tsy manan’endrika						
	201		Saran’ny fanatsarana, fikarohana sy fanadihadiana						
		2011	Fampiofanana						
		...	...						
21			Fanana-mifaka manan’endrika						
	211		Tany						
		2111	Tany foana						
		...	...						
FITAMBARAN’IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									
20			Fanana-mifaka tsy manan’endrika						
		...	...						
21			Fanana-mifaka manan’endrika						
		...	...						
FITAMBARAN’IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA									
FITAMBARAN’IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									

RAKI-KEVITRA MOMBA NY FAHOMBIAZANA

LASITRA FIDIRANA AN-TSEHATRA	FANAZAVANA	MARIKA	TANJONA TRATRARINA (1) / ZAVA-BITA (2)				
			TAONA 1	TAONA 2	TAONA 3		
TANJONA ANKAPOBE :							
Mari-drefy :	(Loharano fanamarinana)	(% na isa)	(1)				
			(2)				
TANJONA MANOKANA :							
Mari-drefy :	(Loharano fanamarinana)	(% na isa)	(1)				
			(2)				
LAHASA 1 :							
ASA 1.1 :							
Mari-drefin'ny vokatra :	(Loharano fanamarinana)	(Isa)	(1)				
			(2)				
...							

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

FARITANY
 FARITRA
 KAOMININA

FANAPAHANA LAHARANA FAHA- (laharana mifanjohy/taona)
Andaniana ny tetibola fototra ho an'ny taom-pikatrohana 20...

Isan'ireo Mpanolo-tsaina amperin'asa : [isa]
 Tonga nanatrika : [isa]
 Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
 Tsy tonga nanatrika : [isa]
 Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
 Voasolo tena : [isa]
 Andriamatoa/Ramatoa nosoloin' Andriamatoa/Ramatoa tena

Ny tamin'ny ora, ny Filan-kevitra kaominaly, nampanantsoina araka ny taratasin'ny Filohan'ny Filan-kevitra tamin'ny, dia nivory ara-potoana tao amin'ny biraon'ny Kaominina, ka izany dia notarihin'Andriamatoa

Rehefa hita fa tratra ny fetr'isa takian'ny lalàna hahafahana manapaka ara-dalàna,

Araka ny Lalàmpanorenana ;
 Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2004-007 tamin'ny 26 jolay 2004 momba ny lalàna mifehy ny Fitantanam-bola ;
 Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2014-018 tamin'ny 12 septambra 2014, nofenoin'ny lalàna fehizoro laharana faha-2016-030 tamin'ny 23 aogositra 2016, mifehy ny tandrifim-pahefana, ny fombafomba fandaminana sy ny fomba fiasan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ary koa ny an'ny fitantanana ny raharahany manokana ;
 Araka ny lalàna laharana faha-2014-020 tamin'ny 27 septambra 2014, novain'ny lalàna laharana faha-2015-008 tamin'ny 1 aprily 2015, mikasika ny loharanombolan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana, ny fombafomba fanaovana ny fifidisanana, ary koa ny fandaminana, ny fomba fiasa ary ny anjara andraikitr'ireo rantsa-mangaika ao aminy ;
 Araka ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;
 Araka ny didim-panjakana laharana faha-2014-1929 tamin'ny 23 septambra 2014 amerana ireo fombafomba fampiharana ireo fepetra sasantsasany amin'ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;
 Araka ny didim-panjakana laharana faha-2015-959 tamin'ny 16 jona 2015 mikasika ny fitantanana ny tetibola sy ny fitantanam-bolan'ireo Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ;
 Araka ny didim-pitsarana tamin'ny avy amin'ny Fitsarana momba ny fifanolanana amin'ny Fanjakana tao anaovana ny fanambarana ny vokatr'ireo fifidianana Ben'ny Tanàna sy mpikambana ao amin'ny Filan-kevitra ;

Rehefa nohenoina ny fanolorana nataon'ny Ben'ny Tanàna
 Rehefa nohenoina ny fanehoan-kevitra ny Vaomieran'ny Fitantanam-bola
 Rehefa nohenoina ny tatitry ny Filoha

Ny Filan-kevitra, rehefa avy nanapaka,

Andininy voalohany. Tapahana toy izao manaraka izao ny tetibola fototry ny Kaominina ho an'ny taom-pikatrohana :

	FAMPANDEHANAN- DRAHARAH	FAMATSIAM-MBOLA NATAO HAMOKARANA (SORABOLA FANDOAVANA)	FITAMBARANY
Vola miditra			
Fandaniana			
Ka fandaharan'asa 001			
Ka fandaharan'asa 002			
Ka fandaharan'asa 003			

Andininy 2. Tokanana ireo sorabola isaky ny (toko/andininy/paragrafy).

Andininy 3. Ankatoavina ireo fanomezan-dàlana sora-panekena hita ao amin'ny tovana laharana faha-8.

Andininy 4. Ankatoavina ireo tahan'ny hetra sy ireo sara hita ao amin'ny tovana laharana faha-2.

Andininy 5. Tapahana ny fafan'isan'ny mpiasan'ny Kaominina hita ao amin'ny tovana laharana faha-4.

Andininy 6. Ampandraiketina ny Ben'ny Tanàna ny fampahafantarana ny besinimaro sy ny fampitana amin'ny Solontenam-panjakana sy ny fampiharana izao fanapahana izao.

Nankatoavina tamin'ny vato nanaiky, vato nitsipaka sy vato fotsy.
 Nampahafantarina ny besinimaro ny
 Nampitaina hanaovana fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna ny

Fanapahana momba ny tetibola nasiam-panitsiana

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

FARITANY
FARITRA
KAOMININA

FANAPAHANA LAHARANA FAHA- (laharana mifanjohy/taona) Ankatoavana ny tetibola nasiam-panitsiana laharana faha-...

Isan'ireo Mpanolo-tsaina amperin'asa : [isa]
Tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Tsy tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Voasolo tena : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa nosoloin' Andriamatoa/Ramatoa tena

Ny tamin'ny ora, ny Filan-kevitra kaominaly, nampanantsoina araka ny taratasin'ny Filohan'ny Filan-kevitra tamin'ny dia nivory ara-potoana tao amin'ny biraon'ny Kaominina, ka izany dia notarihin'Andriamatoa.....

Rehefa hita fa tratra ny fetr'isa takian'ny lalàna hahafahana manapaka ara-dalàna,

Araka ny Lalàmpanorenana :

Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2004-007 tamin'ny 26 jolay 2004 momba ny lalàna mifehy ny Fitantanam-bola ;
Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2014-018 tamin'ny 12 septambra 2014, nofenoin'ny lalàna fehizoro laharana faha-2016-030 tamin'ny 23 aogositra 2016, mifehy ny tandrifim-pahefana, ny fombafomba fandaminana sy ny fomba fiasan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ary koa ny an'ny fitantanana ny raharahany manokana ;

Araka ny lalàna laharana faha-2014-020 tamin'ny 27 septambra 2014, novain'ny lalàna laharana faha-2015-008 tamin'ny 1 aprily 2015, mikasika ny loharanombolan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana, ny fombafomba fanaovana ny fifidianana, ary koa ny fandaminana, ny fomba fiasa ary ny anjara andraikitr'ireo rantsa-mangaika ao aminy ;

Araka ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2014-1929 tamin'ny 23 septambra 2014 amerana ireo fombafomba fampiharana ireo fepetra sasantsasany amin'ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2015-959 tamin'ny 16 jona 2015 mikasika ny fitantanana ny tetibola sy ny fitantanam-bolan'ireo Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ;

Araka ny didim-pitsarana tamin'ny avy amin'ny Fitsarana momba ny fifanolanana amin'ny Fanjakana tao anaovana ny fanambarana ny vokatr'ireo fifidianana Ben'ny Tanàna sy mpikambana ao amin'ny Filan-kevitra ;

Araka ny fanapahana laharana faha-..... /20... ankatoavana ny tetibola fiandohana ho an'ny taom-pikatrohana 20...

Rehefa nohenoina ny fanolorana nataon'ny Ben'ny Tanàna

Rehefa nohenoina ny fanehoan-kevitry ny Vaomieran'ny Fitantanam-bola

Rehefa nohenoina ny tatitry ny Filoha

Ny Filan-kevitra, rehefa avy nanapaka,

Andininy voalohany. Mitondra ireto fanitsiana manaraka ireto ao amin'ny tetibola fiandohana 20..... :

FAMPIZA-KANA	FANONDROANA	TENTINY MIALOHA NY FANOVANA	MODIFICATION		TENTINY AORIAN'NY FANOVANA
			FANAMPIANA	FANESORANA	
Vola miditra ho fampandehanan-draharaha					
7..					
Zana-pitambarana					
Vola miditra natao hamokarana					
1..					
Zana-pitambarana					
FANDAHARAN'ASA					
Fandaniana ho fampandehanan-draharaha					
6..					
Zana-pitambarana					
Fandaniana natao hamokarana					
1..					
2..					
Zana-pitambarana					
FANDAHARAN'ASA					
Fandaniana ho fampandehanan-draharaha					
6..					
Zana-pitambarana					
Fandaniana natao hamokarana					
1..					
2..					
Zana-pitambarana					

Andininy 2. Mampiandraikitra ny Ben'ny Tanàna ny fampahafantarana ny besinimaro, ny fampitana amin'ny Solontenam-panjakana ary ny fanatanterahana izao fanapahana izao.

Nankatoavina tamin'ny vato nanaiky, vato nitsipaka sy vato fotsy.

Nampahafantarina ny besinimaro ny

Nampitaina hanaovana fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna ny

Lasitry ny tetibola fanampiny

TETIBOLA FANAMPINY

FAFANA MOMBA NY FIFANDANJAN'NY TETIBOLA FANAMPINY									
FANDANIANA					VOLA MIDITRA				
KAONTY	ANARANA	BP	BA	BP+BA	KAONTY	ANARANA	BP	BA	BP+BA
SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA				
60	Fandaniana momba ny mpiasa				70	Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra			
61	Fividianana entana				71	Hetra momba ny fari-pananana			
62	Fividianan-draharaha sy fandania maharitra				72	Hetra momba ireo entana sy raharaha			
63	Fandaniana ho fanatontosan'asa				74	Fidiran-ketra hafa			
64	Hetra sy haba				75	Vola miditra voaray avy amin'ireo olon-tsotra			
65	Famindram-bola sy fanampiana ara-bola				76	Vokatra ara-pitantanam-bola			
66	Fandaniana ara-pitantanam-bola				77	Vola miditra ivelan'ny hetra			
67	Fandaniana samihafa				...	...			
119	Famerenana fandikana (fatiantoka)				110	Famerenana fandikana (tombony)			
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				
12	Tombony ho fampandehanan-draharaha				774	Famokarana natao fanana-mifaka			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH				
SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA					SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA				
16	Fisamboram-bola sy ireo troso mitovy aminy				10	Tahirimbola, fanomezana sy tahiry			
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				13	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana			
21	Fanana-mifaka manan'endrika				14	Fivariotana fanana-mifaka			
...	...				16	Fisamboram-bola sy ireo troso mitovy aminy			
...	...				...	...			
119	Report à nouveau (déficit)				110	Famerenana fandikana (tombony)			
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPASAM-BOLA					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA				
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana			
21	Fanana-mifaka manan'endrika				1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPASAM-BOLA NOBAIKOANA					FITAMBARAN'IREOVOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA NOBAIKOANA				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA					FITAMBARAN'IREOVOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA				

BP : Budget primitif (Tetibola fiandohana) - BA : Budget additionel (Tetibola fanampiny)

Tsara homarihina : Ireo famerenana fandikana dia hita anatin'ny fafana fifandanjana ka tsy misy filazana antsipirihany anatin'ireo fandaharan'asa.

VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH						
KAONTY	ANARANA		TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
70		Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra				
	708	<i>Hetra hafa momba ny karama</i>				
	7080	Hetra tambatra				
71		Hetra momba ny fari-pananana				
	714	<i>Hetran-tany - IFT</i>				
	7140	Hetran-tany - IFT				
	715	<i>Hetran-trano - IFPB</i>				
	7151	Hetran-trano - IFPB				
72		Hetra momba ireo fananana sy raharaha				
	726	<i>Haba manokana momba ireo raharaha</i>				
	7261	Haba momba ny dokam-barotra				
	...	...				
75		Fanomezana voaray avy amin'ireo Olon-tsotra				
	751	<i>Fanampiana ara-bola momba ny fitantanana - Fanjakana</i>				
	7511	Fanomezana faobe ho fampandehanan-draharaha - EPP				
	...	...				
77		Vola miditra ivelan'ny hetra				
	771	<i>Tamberim-bidy</i>				
	...	...				
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH						
	774	<i>Famokarana natao fanana-mifaka</i>				
	7741	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
		...				
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH						
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH						

VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA						
KAONTY	ANARANA		TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
10		Tahirimbola, fanomezana sy tahiry				
		...				
13		Fanampiana ara-bola ho fampitaovana				
	131	<i>Fanampiana ara-bola ho fampitaovana voaray</i>				
	1311	Fanampiana ara-bola voaray tamin'ny Fanjakana				
14		Fivarotana fanana-mifaka				
	142	<i>Fivarotana fanana-mifaka manan'endrika</i>				
	1421	Tany				
	...	...				
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA						
10		Tahirimbola, fanomezana sy tahiry				
	101	<i>Fanomezana sy tahirimbola samihafa</i>				
	...	...				
	106	<i>Tahiry</i>				
	1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola				
	...	...				
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA						
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA						

FANDAHARAN'ASA 001 – FITONDRAN-DRAHARAHY SY FANDRINDRANA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
60			Fandaniana momba ny mpiasa				
	601		<i>Karama sy fanampiny</i>				
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra				
		...	...				
	606		<i>Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa</i>				
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS				
		...					
61			Fividianana entana				
	611		<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>				
		6111	Entana sy kojakoja-birao				
		...	...				
62			Fividianana raharaha sy fananiana maharitra				
	621		<i>Fikojakojana</i>				
		6211	Fikojakojana trano				
		...	...				
	623		<i>Fandaniana momba ny fitaterana</i>				
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY							
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY							

FANDAHARAN'ASA 001 – FITONDRAN-DRAHARAHY SY FANDRINDRANA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
		...					
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
	201		<i>Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana</i>				
		2011	Fampiofanana				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
	211		<i>Tany</i>				
		2111	Tany foana				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							

FANDAHARAN'ASA 002 – FAMPANDROSOANA ARA-TOEKARENA SY ARA-TSOSIALY FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
60			Fandaniana momba ny mpiasa				
	601		<i>Karama sy fanampiny</i>				
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra				
		...	...				
	606		<i>Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa</i>				
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS				
		...					
61			Fividianana entana				
	611		<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>				
		6111	Entana sy kojakoja-birao				
		...	...				
62			Fividianana raharaha sy fandaniana maharitra				
	621		<i>Fikojakojana</i>				
		6211	Fikojakojana trano				
		...	...				
	623		<i>Fandaniana momba ny fitaterana</i>				
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH							
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH							

FANDAHARAN'ASA 002 – FAMPANDROSOANA ARA-TOEKARENA SY ARA-TSOSIALY FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
		...					
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
	201		<i>Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana</i>				
		2011	Fampiofanana				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
	211		<i>Tany</i>				
		2111	Tany foana				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
60			Fandaniana momba ny mpiasa				
	601		<i>Karama sy fanampiny</i>				
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra				
		...	...				
	606		<i>Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa</i>				
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS				
		...					
61			Fividianana entana				
	611		<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>				
		6111	Entana sy kojakoja-birao				
		...	...				
62			Fividianana raharaha sy fananiana maharitra				
	621		<i>Fikojakojana</i>				
		6211	Fikojakojana trano				
		...	...				
	623		<i>Fandaniana momba ny fitaterana</i>				
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA							
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA							

FANDAHARAN'ASA 003 – FAHASALAMANA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
KAONTY			ANARANA	TETIBOLA FIANDOHANA	FANAMPIANA	FANESORANA	TETIBOLA VOAHITSY
		...					
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
	201		<i>Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana</i>				
		2011	Fampiofanana				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
	211		<i>Tany</i>				
		2111	Tany foana				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika				
		...	...				
21			Fanana-mifaka manan'endrika				
		...	...				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA							
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA							

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

FARITANY
FARITRA
KAOMININA

FANAPAHANA LAHARANA FAHA- (laharana mifanjohy/taona)
Ankatoavana ny tetibola fanampiny ho an'ny taom-pikatrohana 20.....

Isan'ireo Mpanolo-tsaina amperin'asa : [isa]
Tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Tsy tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Voasolo tena : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa nosoloin' Andriamatoa/Ramatoa tena

Ny tamin'ny ora, ny Filan-kevitra kaominaly, nampanantsoina araka ny taratasin'ny Filohan'ny Filan-kevitra tamin'ny dia nivory ara-potoana tao amin'ny biraon'ny Kaominina, ka izany dia notarihin'Andriamatoa.....

Rehefa hita fa tratra ny fetr'isa takian'ny lalàna hahafahana manapaka ara-dalàna,

Araka ny Lalàmpanorenana ;
Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2004-007 tamin'ny 26 jolay 2004 momba ny lalàna mifehy ny Fitantanam-bola ;
Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2014-018 tamin'ny 12 septambra 2014, nofenoin'ny lalàna fehizoro laharana faha-2016-030 tamin'ny 23 aogositra 2016, mifehy ny tandrifim-pahefana, ny fombafomba fandaminana sy ny fomba fiasan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ary koa ny an'ny fitantanana ny raharahany manokana ;
Araka ny lalàna laharana faha-2014-020 tamin'ny 27 septambra 2014, novain'ny lalàna laharana faha-2015-008 tamin'ny 1 aprily 2015, mikasika ny loharanombolan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana, ny fombafomba fanaovana ny fifidianana, ary koa ny fandaminana, ny fomba fiasa ary ny anjara andraikitr'ireo rantsa-mangaika ao aminy ;
Araka ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;
Araka ny didim-panjakana laharana faha-2014-1929 tamin'ny 23 septambra 2014 amerana ireo fombafomba fampiharana ireo fepetra sasantsasany amin'ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;
Araka ny didim-panjakana laharana faha-2015-959 tamin'ny 16 jona 2015 mikasika ny fitantanana ny tetibola sy ny fitantanam-bolan'ireo Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ;
Araka ny didim-pitsarana tamin'ny avy amin'ny Fitsarana momba ny fifanolanana amin'ny Fanjakana tao anaovana ny fanambarana ny vokatr'ireo fifidianana Ben'ny Tanàna sy mpikambana ao amin'ny Filan-kevitra ;
Araka ny fanapahana laharana faha-..... /20... ankatoavana ny tetibola fiandohana ho an'ny taom-pikatrohana 20...

Rehefa nohenoina ny fanolorana nataon'ny Ben'ny Tanàna
Rehefa nohenoina ny fanehoan-kevitra ny Vaomieran'ny Fitantanam-bola
Rehefa nohenoina ny tatitry ny Filoha

Ny Filan-kevitra, rehefa avy nanapaka,

Andininy voalohany. Manokana ny tombon'ny sokajy fampandehanan-draharaha tamin'ny taom-pikatrohana teo aloha ho ao amin'ny famerenana fandikana ao amin'ny sokajy fampandehanan-draharaha izay mitentina
Manokana ny tombon'ny sokajy famatsiam-bola natao hamokarana tamin'ny taom-pikatrohana teo aloha ho ao amin'ny famerenana fandikana ao amin'ny sokajy famatsiambola natao hamokarana izay mitentina

Andininy 2. Manapaka ny tetibola fanampin'ny Kaominina ho an'ny taom-pikatrohana toy izao manaraka izao :

	FAMPANDEHANAN-DRAHARAH	FAMATSIAM-MBOLA NATAO HAMOKARANA (SORABOLA FANDOAVANA)	FITAMBARANY
Vola miditra			
Fandaniana			
Ka fandaharan'asa 001			
Ka fandaharan'asa 002			
Ka fandaharan'asa 003			

Andininy 3. Mampiandraikitra ny Ben'ny Tanàna ny fampahafantarana ny besinimaro, ny fampitana amin'ny Solontenam-panjakana ary ny fanatanterahana izao fanapahana izao.

Nankatoavina tamin'ny vato nanaiky, vato nitsipaka sy vato fotsy.
Nampahafantarina ny besinimaro ny
Nampitaina hanaovana fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna ny

Famaranana ny taom-pikatrohana sy lasitry ny kaontim-pitantanana-draharaham-panjakana sy ny kaontim-pitantanana

KAONTIM-PITANTANAN-DRAHARAHA

FAFANA FIFANDANJAN'NY KAONTIM-PITANTANAN-DRAHARAHA									
FANDANIANA					VOLA MIDITRA				
KAONTY	ANARANA	TARATASY FANDRAISAM-BOLA NEKENA	AMBINY HALOA	KAONTY	KAONTY	ANARANA	TARATASY FANDRAISAM-BOLA NEKENA	FANANGONANA	AMBINY HANGONINA
SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA					SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA				
60	Fandaniana momba ny mpiasa				70	Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra			
61	Fividianana entana				71	Hetra momba ny fari-pananana			
62	Fividianan-draharaha sy fandanianana maharitra				72	Hetra momba ireo entana sy raharaha			
63	Fandaniana ho fanatontosana'asa				74	Fidiran-ketra hafa			
64	Hetra sy haba				75	Vola miditra voaray avy amin'ireo olon-tsootra			
65	Famindram-bola sy fanampiana ara-bola				76	Vokatra ara-pitantanam-bola			
66	Fandaniana ara-pitantanam-bola				77	Vola miditra ivelan'ny hetra			
67	Fandaniana samihafa								
119	Famerenana fandikana (fatiantoka)				110	Famerenana fandikana (tombony)			
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA				
12	Tombon'ny fampandehanan-draharaha				774	Famokarana natao fanana-mifaka			
...	...								
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA				
TOMBON'NY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA					FATIAINTOKY NY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA				
SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA					SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA				
16	Fisamboram-bola sy ireo trosa mitovy aminy				10	Tahirimbola, fanomezana sy tahiry			
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				13	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana			
21	Fanana-mifaka manan'endrika				14	Fivarotana fanana-mifaka			
					16	Fisamboram-bola sy ireo trosa mitovy aminy			
119	Famerenana fandikana (fatiantoka)				110	Famerenana fandikana (tombony)			
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA				
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana			
21	Fanana-mifaka manan'endrika				1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola			
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKONA NATAO HAMOKARANA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKONA NATAO HAMOKARANA				
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA				
TOMBON'NY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA					FATIAINTOKY NY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA				

FAFAN'IREO VOLA MIDITRA AMIN'NY ANTISIPIRIHANY										
KAONTY			SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	TARATASY FANDRAI-SAM-BOLA NEKENA	FANANGO-NANA	AMBINY HANGONINA
70			Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra							
	708		<i>Hetra hafa momba ny karama</i>							
		7080	Hetra tambatra							
71			Hetra momba ny fari-pananana							
	714		<i>Hetran-tany - IFT</i>							
		7140	Hetran-tany - IFT							
	715		<i>Hetran-trano - IFPB</i>							
		7151	Hetran-trano - IFPB							
72			Hetra momba ireo fananana sy raharaha							
	726		<i>Haba manokana momba ireo raharaha</i>							
		7261	Haba momba ny dokam-barotra							
		...	...							
75			Fanomezana azo avy amin'ireo olon-kafa							
	751		<i>Fanampiana ara-bola ho fitantanana - Fanjakana</i>							
		7511	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - EPP							
		...	...							
77			Vola miditra ivelan'ny hetra							
	771		<i>Tamberim-bidy</i>							
		...	...							
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH										
	774		<i>Famokarana natao fanana-mifaka</i>							
		7741	Fanana-mifaka tsy manan'endrika							
			...							
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH										
ZANA-PITAMBARANA FAMPANDEHANAN-DRAHARAH										

KAONTY			SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	TARATASY FANDRAISAM-BOLA NEKENA	FANANGONANA	AMBINY HANGONINA
10			Tahirimbola, fanomezana, sy tahiry							
		...	...							
13			Fanampiana ara-bola ho fampitaovana							
	131		<i>Fanampiana ara-bola ho fampitaovana voaray</i>							
		1311	Fanampiana ara-bola voaray tamin'ny Fanjakana							
14			Fivarotana fanana-mifaka							
	142		<i>Fivarotana fanana-mifaka manan'endrika</i>							
		1421	Tany							
		...	...							
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA										
10			Tahirimbola ho fanomezana sy tahiry							
	101		<i>Fanomezana sy tahirimbola samihafa</i>							
		...	...							
	106		<i>Tahiry</i>							
		1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola							
		...	...							
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA										
ZANA-PITAMBARAN'IREO FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA										

FAFAN'IREO FANDANIANA AMIN'NY ANTISIPIRIHANY											
FANDAHARAN'ASA 001 – FITONDRAN-DRAHARAHA SY FANDRINDRANA											
KAONTY			SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	SORA-PANEKENA	TARATASY NANDOAVAM-BOLA NEKENA	FAN-DOAVANA	AMBINY HALOA
60			Fandaniana momba ny mpiasa								
	601		Karama sy fanampiny								
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra								
		...	...								
	606		Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa								
		6061	Latsakemboka amin’ny CNaPS								
		...									
61			Fividianana entana								
	611		Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe								
		6111	Entana sy kojakojam-birao								
		...	...								
62			Fividianana raharaha sy fandaniana maharitra								
	621		Fikojakojana								
		6211	Fikojakojana trano								
		...	...								
	623		Fandaniana momba ny fitaterana								
		6231	Saram-pivezivezena anatin'ny								
		...	...								
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA											
		...	...								
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA											
ZANA-PITAMBARANA FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA											

KAONTY			SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	SORA-PANEKENA	TARATASY NANDOAVAM-BOLA NEKENA	FAN-DOAVANA	AMBINY HALOA
		...									
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
	201		<i>Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana</i>								
		2011	Fampiofanana								
		...	...								
21			Fanana-mifaka manan'endrika								
	211		<i>Tany</i>								
		2111	Tany foana								
		...	...								
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA											
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
		...	...								
21			Fanana-mifaka manan'endrika								
		...	...								
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA											
ZANA-PITAMBARAN'IREO FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA											

FANDAHARAN'ASA 003 - FAHASALAMANA											
KAONTY			SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	SORA-PANEKENA	TARATASY NANDOAVAM-BOLA NEKENA	FAN-DOAVANA	AMBINY HALOA
60			Fandaniana momba ny mpiasa								
	601		<i>Karama sy fanampiny</i>								
		6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra								
		...	...								
	606		<i>Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa</i>								
		6061	Latsakemboka amin'ny CNaPS								
		...									
61			Fividianana entana								
	611		<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>								
		6111	Entana sy kojakojam-birao								
		...	...								
62			Fividianana raharaha sy fandaniana maharitra								
	621		<i>Fikojakojana</i>								
		6211	Fikojakojana trano								
		...	...								
	623		<i>Fandaniana momba ny fitaterana</i>								
		6231	Saram-pivezivezena anatiny								
		...	...								
			FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA								
		...	...								
			FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA								
			ZANA-PITAMBARANA FAMPANDEHANAN-DRAHARAHA								

KAONTY			SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA	TETIBOLA FIANDO-HANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOVANA +/-	VINAVINA FARANY	SORA-PANEKENA	TARATASY NANDOAVAM-BOLA NEKENA	FAN-DOAVANA	AMBINY HALOA
		...									
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
	201		<i>Saran'ny fanatsarana, fikarohana, fanadihadiana</i>								
		2011	Fampiofanana								
		...	...								
21			Fanana-mifaka manan'endrika								
	211		<i>Tany</i>								
		2111	Tany foana								
		...	...								
			FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA								
20			Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
		...	...								
21			Fanana-mifaka manan'endrika								
		...	...								
			FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA								
			ZANA-PITAMBARAN'IREO FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA								

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

FARITANY
FARITRA
KAOMININA

FANAPAHANA LAHARANA FAHA- [laharana mifanjohy/taona]
Ankatoavana ny kaontim-pintantanana-draharahan-panjakana
ho an'ny taom-pikatrohana 20.....

Isan'ireo Mpanolo-tsaina amperin'asa : [isa]
Tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Tsy tonga nanatrika : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa [anaran'ireo mpanolo-tsaina]
Voasolo tena : [isa]
Andriamatoa/Ramatoa nosoloin' Andriamatoa/Ramatoa tena

Ny tamin'ny ora, ny Filan-kevitra kaominaly, nampanantsoina araka ny taratasy ny Filohan'ny Filan-kevitra tamin'ny dia nivory ara-potoana tao amin'ny biraon'ny Kaominina, ka izany dia notarihin'Andriamatoa

Rehefa hita fa tratra ny fetr'isa takian'ny lalàna hahafahana manapaka ara-dalàna,

Araka ny Lalàmpanorenana ;

Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2004-007 tamin'ny 26 jolay 2004 momba ny lalàna mifehy ny Fitantanam-bola ;
Araka ny lalàna fehizoro laharana faha-2014-018 tamin'ny 12 septambra 2014, nofenoin'ny lalàna fehizoro laharana faha-2016-030 tamin'ny 23 aogositra 2016, mifehy ny tandrifim-pahefana, ny fombafomba fandaminana sy ny fomba fiasan'ny Vondrombahoakamparitry itsinjaram-pahefana ary koa ny an'ny fitantanana ny raharahany manokana ;

Araka ny lalàna laharana faha-2014-020 tamin'ny 27 septambra 2014, novain'ny lalàna laharana faha-2015-008 tamin'ny 1 aprily 2015, mikasika ny loharanombolan'ny Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana, ny fombafomba fanaovana ny fifidianana, ary koa ny fandaminana, ny fomba fiasa ary ny anjara andraikitr'ireo rantsa-mangaika ao aminy ;

Araka ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2014-1929 tamin'ny 23 septambra 2014 amerana ireo fombafomba fampiharana ireo fepetra sasantsasany amin'ny lalàna laharana faha-2014-021 tamin'ny 12 septambra 2014 mikasika ny fisoloantenam-panjakana ;

Araka ny didim-panjakana laharana faha-2015-959 tamin'ny 16 jona 2015 mikasika ny fitantanana ny tetibola sy ny fitantanambolan'ireo Vondrombahoakam-paritra itsinjaram-pahefana ;

Araka ny didim-pitondrana laharana faha-/20... anaovana fanetsehana sorabola ;

Araka ny didim-pitsarana tamin'ny avy amin'ny Fitsarana momba ny fifanolanana amin'ny Fanjakana tao anaovana ny fanambarana ny vokatr'ireo fifidianana Ben'ny Tanàna sy mpikambana ao amin'ny Filan-kevitra ;

Araka ny fanapahana laharana faha-/20... ankatoavana ny tetibola fiandohana ho an'ny taom-pikatrohana 20.. ;

Araka ny fanapahana laharana faha-/20... ankatoavana ny tetibola fanampiny ho an'ny taom-pikatrohana 20.. ;

Araka ny fanapahana laharana faha-/20... ankatoavana ny tetibola nasiarn-panitsiana ho an'ny taom-pikatrohana 20.. ;

Araka ny didim-pitondrana laharana faha-/20... anaovana ny fivezivezen'ny sora-bola ;

Rehefa nohenoina ny fanolorana nataon'ny Ben'ny Tanàna

Rehefa nohenoina ny fanehoan-kevitra ny Vaomieran'ny fitantanam-bola

Rehefa nohenoina ny tatitry ny Filoha

Ny Filan-kevitra, rehefa avy nanapaka,

Andininy voalohany. Mankatò ny kaontim-pintantanana-draharahan'ny Kaominina ho an'ny taom-pikatrohana

Andininy 2. Mamarana ny vokatra ny taom-pikatrohana ara-tetibola 20.... :

- amin'ny (tombony/fatiantoka) ao amin'ny sokajy fampandehanan-draharaha ;
- amin'ny (tombony/fatiantoka) ao amin'ny sokajy famatsiam-bola natao hamokarana.

Andininy 3. Mampandraikitra ny Ben'ny Tanàna ny fampahafantarana ny besinimaro, ny fampitana amin'ny Solontenam-panjakana ary ny fanatanterahana izao fanapahana izao.

Nankatoavina tamin'ny vato nanaiky, vato nitsipaka sy vato fotsy.

Nampahafantarina ny besinimaro ny

Nampitaina any amin'ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalàna ny

Ny Ben'ny Tanàna no miadidy ny fampitana ny kaontim-pintantanana-draharaha amin'ny Solontenam-panjakana ary ny fanaovana peta-drindrina eo amin'ny Biraon'ny Kaominina.

KAONTIM-PITANTANANA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

KAOMININA
ANARAN'NY MPITAMBOLAN'NY KAOMININA
TAOM-PIKATROHANA :

SAFIM-PANDRAVONANA NY TETIBOLA

FAFANA FIFANDANJANA

FANDANIANA					VOLA MIDITRA			
KAONTY	ANARANA	FANDRAISANA AN-TANANA	FAN-DOAVANA	AMBINY HALOA	KAONTY	ANARANA	FANDRAISANA AN-TANANA	FANANGONINA
SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					SOKAJY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH			
60	Fandaniana momba ny mpiasa				70	Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra		
61	Fividianana entana				71	Hetra momba ny fari-pananana		
62	Fividianan-draharaha sy fandanianana maharitra				72	Hetra momba ireo entana sy raharaha		
...	...				...	...		
65	Famin-dram-bola sy fanampiana ara-bola				75	Vola miditra voaray avy amin'ireo olon-tsotra		
...	...				...	...		
119	Famerenana fandikana (fatiantoka)				110	Famerenana fandikana (tombony)		
	FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH		
12	Tombony ho fampandehanan-draharaha				774	Famokarana natao fanana-mifaka		
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH					FTTAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH		
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH	(2)				FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAH	(1)	
	TOMBON'NY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH		(1)-(2)			FATIANANTOKY NY FAMPANDEHANAN-DRAHARAH	(1)-(2)	
SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA					SOKAJY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA			
16	Fisamboram-bola sy ireo trosa mitovy aminy				10	Tahirimbola, fanomezana sy tahiry		
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				13	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana		
21	Fanana-mifaka manan'endrika				14	Fivariotana fanana-mifaka		
...	...				...	...		
119	Famerenana fandikana (fatiantoka)				110	Famerenana fandikana (tombony)		
	FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA					FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA		
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika				1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana		
21	Fanana-mifaka manan'endrika				1064	Tombon'ny fampandehanan-draharaha natao renivola		
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKONA NATAO HAMOKARANA					FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA		
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA	(4)				FTTAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA	(3)	
	TOMBON'NY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA		(3)-(4)			FATIANANTOKY NY FAMATSIAM-BOLA NATAO HAMOKARANA	(3)-(4)	

KAOMININA
ANARAN'NY MPTTAM-BOLAN'NY KAOMININA

SAFIM-PANDRAVONANA NY TETIBOLA

FAFANA MIRAKITRA NY ANDININDININ'IREO VOLA MIDITRA

LAHARAN- KAONTY	FANONDROAN-KAONTY	TENTINY HANGONINA AO AMIN'NY KAONTIN'NY TAOM-PIKATROHANA					FANANGO- NANA NATAO	AMBINY HAN- GONINA NY 31 DESAMBRA	FANAMARI- HANA	
		TETIBOLA FIANDOHAHA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOMEZAN- DALANA Hafa	FITAMBARANY N	TENTIN'IREO TITRA NALEFA				
FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA										
70	Hetra momba ireo karama, tombom-barotra sy vola miditra									
708	Hetra hafa momba ireo karama									
7080	Hetra hafa momba ireo karama - Hetra tambatra									
71	Hetra momba ny fari-pananana									
--	--									
774	Famokarana natao fanana-mifaka									
7741	Fanana-mifaka tsy manan'endrika									
--	--									
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA										
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA										
VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA										
10	Tahirimbola, fanomezana sy tahiry									
--	--									
13	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana									
131	Fanampiana ara-bola ho fampitaovana voaray									
1311	Fanampiana ara-bola noraisina avy amin'ny Fanjakana									
--	--									
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NATAO HAMOKARANA										
10	Tahirimbola ho fanomezana sy tahiry									
101	Fanomezana sy tahirimbola samihafa									
1012	Fanomezana avy amin'ny Fanjakana									
--	--									
FITAMBARAN'IREO VOLA TENA MIDITRA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA										
FITAMBARAN'IREO VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA										

SAFIM-PANDRAVONANA NY TETIBOLA
FAFANA MIRAIKITRA NY ANDININDININ'IREO FANDANIANA

LAHARAN- KAONTY	FANONDROAN-KAONTY	SORABOLA NOSOKAFAN'NY				TENTIN'IREO TTTRA NORAISINA AN-TANANA	FANDOAVANA NATAO	AMBINY HANGONINA NY 31 DESAMBRA...	FANAMARI- HANA
		TETIBOLA FIANDOHANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOMEZAN- DALANA Hafa	FIAMBARANY N				
FANDAHARAN'ASA 001 - FITONDRAN-DRAHARAHY SY FANDRINDRANA									
FAMPANDEHANAN-RAHARAHY									
60	Fandaniana momba ny mpiasa								
601	Karama sy fanampiny								
6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra								
...	...								
	FITAMBARAN'TREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY								
	FITAMBARAN'TREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY								
	FITAMBARAN'TREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHY								
VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA									
...	...								
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
...	...								
21	Fanana-mifaka manan'endrika								
...	...								
FITAMBARAN'TREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika								
...	...								
21	Fanana-mifaka manan'endrika								
...	...								
FITAMBARAN'TREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA									
FITAMBARAN'TREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA									

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA ----- SAFIM-PANDRAVONANA NY TETIBOLA FAFANA MIRAIKITRA NY ANDININDININ'IREO FANDANIANA										
LAHARAN- KAONTY	FANONDROAN-KAONTY	SORABOLA NOSOKAFAN'NY				TENTIN'IREO TTTRA NORAISINA AN-TANANA	FANDOAVANA NATAO	AMBINY HANGONINA NY 31 DESAMBRA...	FANAMARI- HANA	
		TETIBOLA FIANDOHANA	TETIBOLA FANAMPINY	FANOMEZAN- DALANA HAFAN	FITAMBARANY N					
FANDAHARAN'ASA 003 - FAHASALAMANA										
FAMPANDEHANAN-RAHARAHANA										
60	Fandania momba ny mpiasa									
601	Karama sy fanampiny									
6011	Karama sy fanampiny - Mpiasa maharitra									
...	...									
	FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA									
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA									
	FITAMBARAN'IREO FANDANIANA HO FAMPANDEHANAN-DRAHARAHANA									
VOLA MIDITRA NATAO HAMOKARANA										
...	...									
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika									
...	...									
21	Fanana-mifaka manan'endrika									
...	...									
FITAMBARAN'IREO TENA FANDANIANA NATAO HAMOKARANA										
20	Fanana-mifaka tsy manan'endrika									
...	...									
21	Fanana-mifaka manan'endrika									
...	...									
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NOBAIKOANA NATAO HAMOKARANA										
FITAMBARAN'IREO FANDANIANA NATAO HAMOKARANA										

Tsara homarihina : Laharana sy fanondroana ireo kaonty hofenoina miompana amin'ny fanomezan-daharana ao amin'ny tovana laharana faha-14.

Fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandraisam-bola

Ireo taratasy fandraisam-bola alefan'ny Ben'ny Tanàna dia raketin'ny sekretera mpitan-kaonty an-tsoratra anatin'ny takilan'ireo fidiram-bola ary ampitaina amin'ny Mpitam-bolan'ny Kaominina amin'ny alàlan'ny safim-pandefasana mba hanaovana fandraisana an-tànana sy fanangonana.

TARATASY FANDRAISAM-BOLA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

FARITANY
FARITRA
KAOMININA

TARATASY FANDRAISAM-BOLA LAH°

Taom-pikatrohana :

Ny Mpitam-bolan'ny Kaominina dia iangaviana handray ny tentin'ny taratasy fandraisam-bola tondroina etsy ambany :

FAMPIZAKANA ARA-TETIBOLA	VOLA	ANTON'NY FIDIRAM-BOLA	ANARANA SY ADIRESIN'NY MPANDOA VOLA
Faranana amin'ny tentiny		Nangonina ny Taratasy fanamarinam-pandoavana lah° Tentiny	
Tao, ny Ny Ben'ny Tanàna,		Ny Mpitam-bolan'ny Kaominina,	

SAFIM-PANDEFASANA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

FARITANY
 FARITRA
 KAOMININA

SAFIM-PANDEFASANA IREO TARATASY FANDRAISAM-BOLA (SY BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO IREO FANDEFASANA FIDIRAM-BOLA)

Taom-pikatrohana :

Laharana :

LAHARAN'NY TARATASY FANDRAISAM-BOLA	DATY	FANONDROANA NY MPANDOHA VOLA	ANTOM- PANDEFASANA	FAMPIZAKANA	TENTINY	FANONDROANA NY FANDRAISANA AN-TÀNANA
Fitambaran'ny safy						
Famerenana ireo teo aloha						
Fitambaran'ny mbola haverina						
Fandraisana an-tànana natao ny				Faranana izao safy izao amin'ny tentiny		
Ny Mpitam-bolan'ny Kaominina,				Tao, ny Ny Ben'ny Tanàna,		

TAKILA'IREO VOLA MIDITRA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA				VINAVINAN'IREO VOLA MIDITRA	TENTINY	FITAMBARAN' IREO TENTINY
FARITANY FARITRA KAOMININA TAKILAN'IREO VOLA MIDITRA Taom-pikatrohana : Kaonty fizakana : Anaran'ny fampizakana :				Tetibola fiandohana		
				Tetibola fanampiny		
				Tetibola fanintsiana		
VANINANDRON' NY TARATASY FANDRAISAM-BOLA	LAHARAN'NY TARATASY FANDRAISAM-BOLA	LAHARAN' NY SAFY	TENTIN'NY NALEFA	TENTIN'NY VOATAMBATRA	VANINANDROM- PAMPITÀNA	FANDRAISANA AN-TÀNANA

Firaketana an-tsoratra ireo fanangonana

Ireo taratasy fandraisam-bola alefan'ny Ben'ny Tanàna dia raketin'ny Mpitambolan'ny Kaominina an-tsoratra anatin'ny **boky famintinan-kaonty momba ireo fidiram-bola** amin'ny vaninandro naharaisana sy amin'ny vaninandro fanangonana. Ny fanangonana dia soratana anatin'ny boky firaketana isan'andro momba ny banky ho an'ny kaontim-banky nohetsehina.

BOKY FAMINTINAN-KAONTY MOMBA IREO VOLA MIDITRA

KAOMININA :

BOKY FAMINTINAN-KAONTY MOMBA IREO VOLA MIDITRA

Taom-pikatrohana :

Anaran'ny Mpitambolan'ny Kaominina :

Lisitr'ireo kaonty nosokafana anatin'ny boky famintinan-kaonty :

KAONTY LAHARANA FAHA	ANARANA	KAONTY LAHARANA FAHA	ANARANA

	VINAVINAN'NY FIDIRAM-BOLA	TENTINY	FITAMBARANY
Kaominina:.....	Vinavina fototra		
Taom-pikatrohana :	Vinavina nasiam-panovana		
Kaonty laharana faha :	Fanapahana fanovana		
Anarana:.....	Fanapahana fanovana		

LAHARANA	DATY	LAHARAN'NY TARATASY FANDRAISAM-BOLA	KARAZANY SY ANARAN'NY MPANDROTSAKA	VOLA HO AROTSAKA	VOLA NAROTSAKA	VOLA TSY MBOLA VOAROTSAKA	LAHARANA AO AMIN'NY BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO MOMBA NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA NA NY BANKY	FANAMARIHANA
FITAMBARANY								

Famaranana ny boky :

Fitambaran'ny volana :

Famerenana fandikana ireo volana teo aloha :

Famerenana fandikana mitambatra :

BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO MOMBA NY BANKY

KAOMININA :

BOKY FANORATANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA MOMBA NY BANKY

Taom-pikatrohana :

Anaran'ny Mpitam-bolan'ny Kaominina :

Anarana sy adiresin'ny banky :

Fanondroana ny kaontim-banky (RIB) :

Ity boky ity izay misy takelaka miisa dia nomarihanay lehiben'ny Distrika eto amin'ny

Natao teto ny

BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO MOMBA NY BANKY

Anaran'ny Kaominina :

Anaran'ny Mpitam-bolan'ny Kaominina :

LAHA-RANA	DATY	ANTONY	LAHA-RAN'NY KAONTY	LAHARAN'NY TARATASY FANAMARI-NANA	VOLA AO AMIN'NY BANKY			FANAMARI-HANA *
					VOLA MIDITRA	FANDA-NIANA	HANISISA	
FITAMBARANY								
AVERINA ADIKA								
* Natokana ho an'ireo titra fanarenana								

Fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena

FANGATAHANA FANOMEZAN-DALANA HANAO SORA-PANEKENA LAHARANA FAHA-....

Anaran'ny mpangataka :

Fandaharan'asa : Lahasa :

Antony :

Daty :

LAH	FANONDROANA	MARIKA	HABETSAHANY	VIDIN'NY ISANISANY VOATOMBANA	TENTINY VOATOMBANA
1					
2					
3					
FITAMBARAN'NY TENTINY					
Fanamarinan'ny Tompon'andraikitry ny fandaharan'asa Fanamarinan'ny Sekretera mpitan-kaonty Fanamarinan'ny Ben'ny Tanàna		Mariky ny fampizakana			
		Sorabola sokafana			
		Sorabola eo an-tànana			
		Tentin'ny sora-panekena voatombana			
		Eo an-tànana aorian'ny sora-panekena			

Safim-panafarana

Ny **safim-panafarana** dia omanin'ny sekretera mpitan-kaonty mifototra avy amin'ny fangatahana fanomezan-dàlana hanao sora-panekena ataon'ny Lehiben'ny CSB ka izany dia soniavin'ny Ben'ny Tanàna.

SAFIM-PANAFARANA

SAFIM-PANAFARANA LAHARANA FAHA-

Taom-pikatrohana :
 Fandaharan'asa :
 Fampizakana :
 Sora-panekena laharana faha- tamin'ny
 Mpamatsy :
 Adiresy :
 Kara-pamatarana ara-ketra laharana faha -

LAH	FANONDROANA	MARIKA	FANAFARANA			FANATANTERAHANA		
			HABE-TSAHANY	VIDIN'NY ISANISANY	TENTIN'NY PROFORMA	HABE-TSAHANY	VIDIN'NY ISANISANY	TENTINY
FITAMBARAN'NY TENTINY								

(*) Hofenoin'ny mpamatsy amin'ny fotoana anaterana ny entana.

Ny fanafarana sy ny lazam-bidy amin'ny sosony X dia tsy maintsy alefa amin'ny

Tao, ny

Ny Ben'ny Tanàna,

Sora-panekena, fandefasana sy firaketana an-tsoratra ireo taratasy fandoavam-bola

Ireo sora-panekena momba ny fandanianana sy ireo taratasy fandoavam-bola alefan'ny Ben'ny Tanàna dia raketin'ny sekretera mpitan-kaonty an-tsoratra anatin'ny takilan'ireo fandanianana ao amin'ny kaonty fampizakana. Ireo taratasy fandoavam-bola dia ampitaina amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina amin'ny alàlan'ny safim-pandefasana mba horaisina an-tànana sy haloa.

TAKILAN'IREO FANDANIANA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA -----							VINAVINAN'IREO FANDANIANA		TENTINY	FITAMBA-RAN'IREO TENTINY	
TAKILAN'IREO FANDANIANA Taom-pikatrohana : Mariky ny fandaharan'asa : Anaran'ny fandaharan'asa : Mariky ny fampizakana : Anaran'ny fampizakana :							Tetibola fiandohana				
							Tetibola fanampiny				
							Tetibola nasiam-panitsiana				
VANINAN-DRON'NY SORA-PANEKENA	LAHARAN'NY SORA-PANEKENA	TENTINY NANAOVANA SORA-PANEKENA	FITAMBA-RAN'NY NANAOVANA SORA-PANEKENA	EO AN-TÀNANA HANAOVANA SORA-PANEKENA	VANINANDRO NANDEFA-SANA	LAHARAN'NY TARATASY FANDRAISAM-BOLA	LAHARAN'NY SAFY	TENTIN'NY NALEFA	FITAMBA-RAN'IREO NALEFA	VANINAN-DROM-PAMPITANA	FANDRAISANA AN-TÀNANA

TARATASY FANDOAVAM-BOLA

FARITANY FARITRA KAOMININA	REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA -----		LAHARANA
	Baiko / Tena natao	Taom-pikatrohana	
TARATASY FANDOAVAM-BOLA			
Fandaharan'asa :	Antony		
Kaonty:			
Sora-panekena laharana Tamin'ny			
Taratasy fanamarinana :	Tentiny tsy misy haba		
	Haba		
Tompony	Tentiny tataovan-kaba		
Fanondroana	Kaonty mialoha		
Adiresy			
Karazan'ny sora-panekena : Safim-Panafarana ☐ Vinavina ☐ Fifanarahana ☐ Fifampiraharaham- Barotra ☐ Kitapombolan'ny vatsim-bola ☐ Hafa	Tentiny afakaratsaka		
Tao....., ny Ny Ben'ny Tanàna,	Ekena haloa Tao ny Ny Mpitam-bolan'ny Kaominina,		
Fandoavana ny trosa : ☐ Taratasim-bolan'ny banky Laharan'ny taratasim-bola :	☐ Famindram-bola amin'ny banky ☐ Famindram-bola hafa Banky nampidiram-bola : Laharan'ny kaonty nampidiram-bola : Laharan'ny baikom-pamindrana :	☐ Tolo-botsotra Ho fanafahan-trosa amin'ny vola voatondro etsy ambony Tao ny (Anarana sy sonian'ny mpisitraka)	

SAFIM-PANDEFASANA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

FARITANY
 FARITRA
 KAOMININA

SAFIM-PANDEFASANA IREO TARATASY FANDRAISAM-BOLA (SY BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO IREO FANDEFASANA FIDIRAM-BOLA)

Taom-pikatrohana :

Laharana :

LAHA- RAN'NY TARATASY FANDRAI- SAM-BOLA	DATY	FANONDROANA NY MPANDOHA VOLA	ANTOM- PANDEFASANA	FAMPIZAKANA	TENTINY	FANONDROANA NY FANDRAISANA AN-TÀNANA
Fitambaran'ny safy						
Famerenana ireo teo aloha						
Fitambaran'ny mbola haverina						
Fandraisana an-tànana natao ny			Faranana izao safy izao amin'ny tentiny			
Ny Mpitam-bolan'ny Kaominina,			Tao, ny Ny Ben'ny Tanàna,			

Firaketana an-tsoratra ireo fandraisana an-tànana sy fandoavana

Ireo taratasy fandoavam-bola alefan'ny Ben'ny Tanàna dia raketin'ny Mpitambolan'ny Kaominina an-tsoratra anatin'ny boky famintinan-kaonty momba ireo fandania amin'ny vaninandro naharaisana sy amin'ny vaninandro fandoavana. Ny fanangonana dia ampidirina anatin'ny boky firaketana isan'andro momba ny banky ao amin'ny kaontin'ny banky nohetsehina na ao amin'ny boky firaketana isan'andro ny vola miditra sy mivoaka.

BOKY FAMINTINAN-KAONTY MOMBA IREO FANDANIANA

KAOMININA :

BOKY FAMINTINAN-KAONTY MOMBA IREO FANDANIANA

Taom-pikatrohana :

Anaran'ny Mpitambolan'ny Kaominina :

Lisitr'ireo kaonty nosokafana anatin'ny boky famintinan-kaonty :

KAONTY LAHARANA FAHA	ANARANA	KAONTY LAHARANA FAHA	ANARANA

Kaominina :	VINAVINAM-PANDANIANA	TENTINY	FITAMBARANY
Taona :	Vinavina fototra		
Kaonty laharana faha :	Vinavina nasiam-panovana		
Anarana :	Fanapahana fanovana		
Mariky ny fandaharan'asa :	Fanapahana fanovana		
Anaran'ny fandaharan'asa :	Fanapahana fanovana		

LAH	DATY	LAHARAN'NY ALALANA FANDANIANA	KARAZANY	VOLA HALOA	FITAMBARAN'IREO FANDRAISANA AN-TÀNANA	SORABOLA EO AN-TÀNANA	VOLA NALOA	LAHARANA AO AMIN'NY BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA NA NY BANKY	FANAMARIHANA
FITAMBARANY									

Famaranana ny boky :

Fitambaran'ny volana:

Famerenana fandikana ireo volana teo aloha :

Fitambaran'ireo naverina nadika :

BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO MOMBA NY BANKY

KAOMININA :

BOKY FANORATANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA MOMBA NY BANKY

Taom-pikatrohana :

Anaran'ny Mpitam-bolan'ny Kaominina :

Anarana sy adiresin'ny banky :

Fanondroana ny kaontim-banky (RIB):

Ity boky ity izay misy takelaka miisa dia nomarihanay lehiben'ny Distrika eto amin'ny

Natao teto ny

BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO MOMBA NY BANKY

Anaran'ny Kaominina :

Anaran'ny Mpitam-bolan'ny Kaominina :

LAHA-RANA	DATY	ANTONY	LAHA-RAN'NY KAONTY	LAHARAN'NY TARATASY FANAMARI-NANA	VOLA AO AMIN'NY BANKY			FANAMARI-HANA *
					VOLA MIDITRA	FANDA-NIANA	HANISISA	
FITAMBARANY								
AVERINA ADIKA								

* Natokana ho an'ireo titra fanarenana

BOKY FIRAKETANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA

KAOMININA :

BOKY FANORATANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA

Taom-piasana :

Anaran'ny Mpitambolan'ny Kaominina :

Ity boky ity izay misy takelaka miisa dia nomarihanay lehiben'ny Distrika eto amin'ny

Natao teto, ny.....

FIRAKETANA ISAN'ANDRO NY VOLA MIDITRA SY MIVOAKA

Taom-piasana :

Anaran'ny Mpitambolan'ny Kaominina :

LAHA-RANA	DATY	ANTONY	LAHARAN-KAONTY	LAHARAN' NY TARATASY FANAMARI-NANA	VOLA AN-TÀNANA			FANAMARI-HANA *
					VOLA MIDITRA	FANDA-NIANA	HANISISA	
FITAMBARANY								
AVERINA ADIKA								

* Natokana ho an'ireo titra fanarenana

Fitondran-draharaha momba ny vatsim-bola

JEREO NY TOROLÀLANA MOMBA NY PAIKADY ARA-TETIBOLAN'IREO KAOMININA AMBANIVOHITRA SOKAJY FAHAROA.

Fitsipika ifehezana ireo fitondran-draharaha fitantanana vatsim-bola

- Sora-draharaha raisin'ny Ben'ny Tanàna : (i) didim-pitondrana ananganana ny fitondran-draharaha ; (ii) didim-pitondrana anendrena ny Mpitantana miaraka amin'ny fankatoavan'ny Mpitambolan'ny Kaominina ; ny Mpitantana dia tsy afaka misahana ny asan'ny Mpanalàlana na ny mpitantana famoriam-bola.
- Feran'ny didim-pitondrana ananganana ny fitondran-draharaha :
 - ny karazan'ny fitondran-draharaha (azo havaozina, tokana, tsy manam-paharoa),
 - ny karazan'ireo fandaniana zakaina,
 - ny tentiny farany ambony amin'ireo tahirim-bola azon'ny mpitantana tazonina,
 - ny tentiny farany amin'ireo vatsim-bola azo ekena,
 - ny fepotoan'ny fanamarinana ireo lahasa,
 - ny tentin'ny antoka (fitondran-draharaha fitantanana vatsim-bola mihoatra ny 1.000.000 Ariary).
- Feran'ny didim-pitondrana anendrena ny Mpitantana ny tentin'ny tambin-karama maha-tompon'andraikitra.

Fomba fiasa ankapobe

- Amin'ny fisokafan'ny kitapom-bola, dia atolotry ny Mpitantana amin'ny Ben'ny Tanàna ny taratasy fangatahana vatsim-bola.
- Tanterahin'ny Sekretera mpitan-kaonty ny sora-panekena momba ny vatsim-bola.
- Arotsaky ny Mpitambolan'ny Kaominina amin'ny Mpitantana ny vatsim-bola.
- Ny Mpitantana dia :
 - manao ny fandoavana ireo fandaniana,
 - manolotra ireo taratasy fanamarinana amin'ny Ben'ny Tanàna mba hanaovana ny fandefasana ireo taratasy fandoavam-bola fanarenana,
 - manolotra ireo taratasy fandoavam-bola amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina,
 - mangataka ny fanavaozana ny vatsim-bola.

Paikady momba ny tsenam-panjakana

1. Fitsipika ankapobe

Tsy maintsy hita soritra anatin'ny drafitry ny fanaovana fifampiraharaham-barotra atao amin'ny fiandohan'ny taona ireo fividianana.

Farafahatarany ny 30 oktobra isan-taona, ny Kaominina dia tsy maintsy mampahafantatra ny besinimaro anatin'ny Gazetin'ny Tsenam-panjakana (*JMP*) ary koa anatin'ny gazety betsaka mpamaky iray farafahakeliny ny filazana faobe momba ny fanaovana fifampiraharaham-barotra izay manambara ny lisitry ny fitambaran'ireo fifampiraharaham-barotra iantsoana tolo-bidy hotanterahina mandritra ny taom-pikatrohana ara-tetibola.

Ny fifampiraharaham-barotra tsirairay anaovana fiantsoana tolo-bidy dia ialohavan'ny filazana manokana fiantsoana fifaninanana ampahafantarina ny besinimaro araka ireo fepetra itovizana amin'ny filazana faobe.

Ireo lahasa fanaovana fifampiraharaham-barotra dia sahanin'ny Ben'ny Tanàna izay Tomponandraikitra ny fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (*PRMP*) avy hatrany eo anivon'ny Kaominina. Azony atao ny mamindra izany asa izany amin'ny olona iray hafa ka atao amin'ny alàlan'ny sora-draharaha fanendrena. Ny *PRMP* ihany no afaka manao ny paikady fanaovam-panafarana, fiantsoana tolo-bidy na fangatahana tolotra.

Ny *PRMP* dia ampian'ny Vondrona Fitantanana ny Fanaovana fifampiraharaham-barotra (*UGPM*) ahitana mpikambana telo (03) hatran'ny sivy (09) izay misahana indrindra ny fanomanana sy ny famolavolana ireo antontan-taratasy fiantsoana tolo-bidy (*DAO*) sy/na filazana fampitaham-bidy (*ACPX*)¹.

Ny fanombanana ny tolo-bidy na ny tolotra dia iantohan'ny Vaomieran'ny Fiantsoan Tolo-bidy (*CAO*) ahitana :

- 1) **Filoha iray** : ny *PRMP* na ny solontenany
- 2) **Mpikambana 3 hatramin'ny 5** tendren'ny *PRMP* arakaraka ny karazan'ireo raharaha sy ny maha-eo ireo mpikambana.

Ny *CAO* dia mety hahitana ihany koa mpikambana mpanampy izay natao ho fakan-kevitra ihany. Izany mpikambana manokana izany dia tsy maintsy manana fanhaiza-manao vita sedra anatin'ny taranja izay anton'ny fiantsoana tolo-bidy, ka tafiditra amin'izany ireo mpahairaha tsy miankina sy ivelany.

Ny *PRMP* vaovao vao avy notendrena dia tsy maintsy mampita amin'ny Manamahefa momba ny fandrindrana ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (*ARMP*), amin'ny Vaomieram-paritra momba ny fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana, ary raha toa ka misy izany, ao anatin'ny fepotoana telopolo andro aorian'ny fampahafantarana, ny sora-draharaha fanendrena azy, ny an'ireo mpikambana ao amin'ny *UGPM* ary koa ny an'ireo ao amin'ny *CAO*.

Ny fanaovana ny fifampiraharaham-barotra dia azo tontosaina amin'ireto endrika telo ireto :

- 1) **Ny fanaovana tolo-bidy** izay iantsoana ireo mpifaninana rehetra afaka manao tolo-bidy. Ny fiantsoana tolo-bidy rehetra dia ampahafantarina ny besinimaro amin'ny alàlan'ny filazana manokana fiantsoana fifaninanana ho an'ny besinimaro ampahafantarina indray mandeha anatin'ny Gazetin'ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana sy anatin'ny gazety mivoaka isan'andro betsaka mpamaky iray farafahakeliny. Ampahafantarina ny besinimaro telopolo (30) andro farafahakeliny mialoha ny vaninandro fanolorana ireo tolobidy izany fiantsoana izany. Ny fifampiraharaham-barotra dia omena ny mpifaninana izay nanao tolo-bidy mifanaraka ka notombanana ho mora indrindra.
- 2) **Ny fampitahana mpanatanteraka asa, mpamatsy na mpanatontosa raharaha** amin'ny alàlan'ny peta-drindrana folo (10) andro farafahakeliny manoloana ny biraon'ny Manamahefa ho fandrindrana ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (*ARMP*) na ny Vaomieram-paritra momba ny Fifampiraharaham-barotra, ny Fanarahamaso ara-pitantanam-bola (*CF*) sy ny Kaominina. Ny tolotra voatazona dia ny tolotra mahafeno ireo fenitra fifanarahana sy ny mora indrindra.

¹ Ireo maodelin'ireo antontan-taratasy fanaovana fifampiraharaham-barotra dia hita ao amin'ny tranonkalan'ny Manamahefa momba ny Fandrindrana ireo Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (*ARMP*) na alaina eo anivon'ny Vaomieram-pirenena sy/na Vaomieram-paritra momba ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (*CNM/CRM*).

Tsara ho marihina : Ho an'ireo toerana izay tsy ahitana gazety an-tsoratra, ankoatra ireo peta-drindrana eny amin'ny toerana ifamezivezen'ny besinimaro, ireo biraon'ny Kaominina sy rafitra fanaraha-maso, dia azo tao ny mampiasa ireo fitaovana miompana amin'ny haino aman-jery toy ny onjam-peo sy ny fahitalavitra ifotony. Ny fanamarinam-pandoavana ny saram-pandefasana, na lazam-bidy hafa nohamarinina « ny fahatontosan'ny asa », dia mitovy lenta amin'ny taratasy fanamarinana ny fanatontosana ny fampahafantarana ny besinimaro.

3) Ny fanatanterahana mivantana amin'ny alàlan'ny safim-panafarana mifanaraka amin'ny didy amam-pitisipika tsy misy endrika fifaninanana.

Ny *PRMP* dia afaka manao, ankoatra izany, fifampiraharaham-barotra mivantana amin'ireto tranga manaraka ireto :

- tsy nisy tolo-bidy voaray taorian'ny Fiantsoana tolo-bidy ;
- tsy nisy tolo-bidy azo noraizina sy nekena taorian'ny fizahana ireo tolo-bidy ;
- fisintahan'ny mpifaninana voafidy avy hatrany ary raha toa ka azo ekena ny tolo-bidy faharoa heverina ho mora indrindra ;
- hamehana tsy azo ihodivirana vokatry ireo tranga tsy nampoizina na vokatry ny loza voajanahary ;
- fananana zo fitrandrahana samirery (tolo-draharaha tsy afaka tanterahina afa-tsy manao tolo-draharaha voafaritry) ;
- filàna hanohizan-draharaha miaraka amin'ny mpanao tolo-draharaha mitovy (tolo-draharaha amenoana ireo nohe-fain'ny tompon-draharaha nofantanana tamin'ny fiantsoana tolo-bidy teo aloha).

Ny fanaovana fifampiraharaham-barotra ifanarahana dia tsy maintsy anaovan'ny Tomponandraikitra ny Fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana tatitra fanamarinana apetraka tsy misy fepotoana hahazoana ny fankatoavana mialohan'ny rafitra miadidy ny fanaraha-maso ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana.

Arakaraka ireo fetra, ny Vaomieram-pirenena na ny Vaomieram-paritry ny fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana dia manatanteraka ny fanaraha-maso mialoha amin'ny filazana manokana fiantsoana fifaninanana ho an'ny besinimaro sy ny antontan-taratasy fiantsoana tolo-bidy.

Ireo fetra fampiharana ireo paikady sy fanaraha-maso ireo fifampiraharaham-barotra dia fintinina anatin'ireto fafana manaraka ireto (*Loharano* : Didim-pitondrana laharana faha-13156/2019 - *MEF* amerana ireo fetran'ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana) :

1) Ireo fetran'ny fanaraha-maso mialoha tanterahin'ny Vaomieram-pirenena na ny Vaomieram-paritra momba ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana (CNM/ CRM)

ASA FANAOVAN-DÀLANA		ASA Hafa IVELAN'NY FANAOVAN-DÀLANA	KOJAKOJA SY TOLO-DRAHARAHA
FANORENANANA NA FANARENANA	FIKOJAKOJANA MAHAZATRA NA MANARAKA FEPOTOANA		
$X \geq 5$ Lavitrisa	$X \geq 2,5$ Lavitrisa	$X \geq 350$ Tapitrisa	$X \geq 150$ Tapitrisa

2) Fetran'ireo paikady

i) Fiantsoana TOLO-BIDY

ASA FANAOVAN-DÀLANA		ASA Hafa IVELAN'NY FANAOVAN-DÀLANA	KOJAKOJA SY TOLO-DRAHARAHA
FANORENANANA NA FANARENANA	FIKOJAKOJANA MAHAZATRA NA MANARAKA FEPOTOANA		
$X \geq 2,5$ Lavitrisa	$X \geq 1$ Lavitrisa	$X \geq 250$ Tapitrisa	$X \geq 75$ Tapitrisa

ii) FAMPITAHANA MPANATANTERAKA ASA, MPAMATSY NA MPANATONTOSA RAHARAHANA

ASA FANAOVAN-DÀLANA		ASA Hafa IVELAN'NY FANAOVAN-DÀLANA	KOJAKOJA SY TOLO-DRAHARAHANA
FANORENANANA NA FANARENANA	FIKOJAKOJANA MAHAZATRA NA MANARAKA FEPOTOANA		
$25\text{ M} \leq X < 2,5\text{ Lavitrisa}$	$15\text{ M} \leq X < 1\text{ Lavitrisa}$	$10\text{ M} \leq X < 250\text{ Tapitrisa}$	$1,5\text{ M} \leq X < 75\text{ Tapitrisa}$

iii) FANATANTERAHANA MIVANTANA AMIN'NY ALÀLAN'NY SAFIM-PANAFARANA

ASA FANAOVAN-DÀLANA		ASA Hafa IVELAN'NY FANAOVAN-DÀLANA	KOJAKOJA SY TOLO-DRAHARAHANA
FANORENANANA NA FANARENANA	FIKOJAKOJANA MAHAZATRA NA MANARAKA FEPOTOANA		
$X < 25\text{ M}$	$X < 15\text{ M}$	$X < 10\text{ Tapitrisa}$	$X < 1,5\text{ Tapitrisa}$

Ireo fetra dia mifandraika amin'ireo tentiny voavinvina momba ireo fandaniahana araka ny karazany avy ao amin'ny PCOP ahitana marika efatra.

2. Fanamarihana entin'ny Tenimita momba ny tetibola 2020 mikasika ny fanaovana fifampiraharaham-barotra

Ny Tenimita momba ny tetibola 2020 dia mitondra ireto fanamarihana manaraka ireto :

- Ho an'ireo filàna miverimberina ka tsy fantatra mialoha ireo habetsahana marina tena ilaina, dia amporisihina ny fanaovana ireo fifampiraharaham-barotra miompana amin'ny kaomandy (karazan'ireo fividianana, fanondroana mazava, habetsahana faran'ny kely, habetsahana faran'ny lehibe, vidiny atolotry ny mpanao tolotra). Izany teknika izany no tena mety ho an'ireo fividianana kojakoja-birao, kojakoja momba ny solosaina, sakafo mora simba, fitaterana (fanofana), fanaovan-tsakafo (mpahandro), raharaha na asa fikojakojana,... Ny fampitahana dia atao amin'ny fiantsoana tolo-bidy na fampitahana vidin'entana ary tontosaina amin'ny alàlan'ny safim-panafarana arakaraka ireo filàna ny tsena ka anatin'ny fetran'ny habetsahana faran'ny kely sy faran'ny lehibe voafaritra.
- Ho an'ireo taratasy vita pirinty, fitomboka sy taratasy ara-panjakana, dia ny Tranoprintim-pirenena irery ihany no manana ny tandrifim-pahefana hisahana ireo asa.
- Ho an'ireo asa fikojakojana (ka ivelan'izany ny fanavaozana), dia mety ho azo atao ny (i) manatontosa paikady tokana hanaovana fifampiraharaham-barotra izay mahasahana miaraka ny fanaovana tolo-draharaha sy fanaterana kojakoja tondroina hoe « fanatontosana tolo-draharaha » na « fanaterana kojakoja » arakaraka ny tentin'izay manana sanda ambony indrindra, na (ii) manatontosa paikady roa samihafa (fifanarahana fanatontosana tolo-draharaha ho an'ny fikojakojana ary fifanarahana famatsiana ho an'ny fividianana ireo kojakoja ilaina ho amin'ny fikojakojana).
- Ho an'ny fitateram-bahoaka iombonana : ny fividianana mikasika ny fitateran'olona na entana, na ny famindrana Tahirimbolam-panjakana, dia atao mivantana miaraka amin'ny mpitatitra, ary tsy misy fombafomba mialoha. Ireo saram-pandehana, tapakila, na fanamarinam-pitaterana hafa rehetra na taratasy fanamarinana hafa rehetra dia ampiasaina ho taratasy fanamarinana ny fandaniahana.
- Ho an'ireo fandaniahana heverina ho tsy mahazatra na tokana : hajan'ny paositra, karatra fahana aloa mialoha ho an'ny finday, saram-pamandrihana ho an'ny finday, saram-pamandrihana ho an'ny *internet*, fifanaraham-piantohana sy ny fanavaozana azy ireo, fampidirana filazana fampahafantarana momba ireo fifampiraharaham-barotra amin'ny Fanjakana ; izany fandaniahana izany dia tanterahina amin'ny alàlan'ny fividianana mivantana ary tsy misy fampifaninanana manokana.

3. Hafa

Ireo fandaniahana momba ny solika, entona fandrehitra, ary solifara hafa (solitany) izay voafehin'ny didy amam-pitsipika ny vidiny dia tsy ampandalovina fampitaham-bidy ihany koa. Ireo fividianana dia tsy maintsy tanterahina eo anivon'ny Tobin-tsolika akaiky indrindra ny CSB : fifanaraham-pamandrihana (karatra solika) na fividianana avy amin'ny fitantanana vatsim-bola.

Sombin'ny fanomezan-daharana ara-pitanan-kaonty

KILASY 6 : KAONTIN'IREO FANDANIANA			
6 0	FANDANIANA HO AN'NY MPIASA		
	6 0 1	<i>Karama sy fanampiny</i>	
		6 0 1 1	Mpiasa maharitra
		6 0 1 2	Mpiasa tsy maharitra
	6 0 2	<i>Tambin-karama mifandraika amin'ny karama</i>	
		6 0 2 1	Mpiasa maharitra
		6 0 2 2	Mpiasa tsy maharitra
	6 0 3	<i>Tambin-karama mifandraika amin'ny asa</i>	
		6 0 3 1	Mpiasa maharitra
		6 0 3 2	Mpiasa tsy maharitra
	6 0 4	<i>Fanomezam-bola ho an'ny fianakaviana</i>	
		6 0 4 1	Mpiasa maharitra
		6 0 4 2	Mpiasa tsy maharitra
	6 0 6	<i>Fandaniana ara-tsosialy zakain'ny mpampiasa</i>	
		6 0 6 1	Latsakemboka amin'ny CNaPS
		6 0 6 2	Tahiry ho an'ny fisotroan-drononon'ny mpiasam-panjakana sivily sy miaramila
		6 0 6 3	Latsakemboka amin'ny CPR
		6 0 6 4	Latsakemboka amin'ny OSIE
		6 0 6 8	Fandaniana ara-tsosialy hafa zakain'ny mpampiasa
6 1	FIVIDIANANA ENTANA		
	6 1 1	<i>Fividianana entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe</i>	
		6 1 1 1	Entana sy kojakoja-birao
		6 1 1 2	Taratasy vita printy, fitomboka sy taratasy ara-panjakana
		6 1 1 3	Kojakoja momba ny solosaina
		6 1 1 4	Vokatra, fitaovana madinika sy fandaniana madinika ho fikojakojana
		6 1 1 5	Fitaovam-piasana madinika sy fitaovana ho an'ny trano fiasana
		6 1 1 6	Fitaovana manokana
		6 1 1 7	Fitafy
	6 1 2	<i>Fividianana entana hampiasaina manokana</i>	
		6 1 2 1	Fitaovam-pianarana
		6 1 2 2	Kojakoja momba ny fitsaboana
		6 1 2 3	Fanafody

		6 1 2 4	Fanafodim-biby
		6 1 2 5	Vokatra ara-tsakafo
		6 1 2 6	Masomboly
		6 1 2 7	Fitaovana momba ny fanatanjahan-tena
		6 1 2 8	Fitaovana momba ny tokantrano
	6 1 3	<i>Solika, menaka sy fandrehitra</i>	
		6 1 3 1	solika sy menaka
		6 1 3 2	Entona
		6 1 3 8	Fandrehitra hafa
	6 1 6	<i>Fiovaovan'ireo ambim-bava</i>	
		6 1 6 1	Fiovaovan'ireo ambim-bava momba ireo entana ho fampandehanan-draharaha ankapobe
		6 1 6 2	Fiovaovan'ireo ambim-bava momba ireo entana hampiasaina manokana
		6 1 6 3	Fiovaovan'ireo ambim-bava momba ny solika, menaka sy fandrehitra
		6 1 6 8	Fiovaovan'ireo ambim-bava momba ireo fividianana hafa
	6 1 8	<i>Fividianana hafa</i>	
		6 1 8 1	Fividianana akora fototra
		6 1 8 2	Fividianana entana natao hamidy indray
		6 1 8 3	Fonon'entana
6 2	FIVIDIANAN-DRAHARAHY SY FANDANIANA MAHARITRA		
	6 2 1	<i>Fikojakojana</i>	
		6 2 1 1	Fikojakojana trano
		6 2 1 2	Fikojakojana ireo fotodrafitr'asa
		6 2 1 3	Fikojakojana fiara
		6 2 1 4	Fikojakojana ireo fitaovana momba ny fanatanjahan-tena
		6 2 1 5	Fikojakojana sy fanarenana ireo entana sy fanaka am-birao
		6 2 1 6	Fikojakojana sy fanarenana ireo entana sy fanaka an-trano fonenana
		6 2 1 7	Fikojakojana sy fanarenana ireo entana sy fanaka an-tsekoly
		6 2 1 8	Fikojakojana ireo fitaovana momba ny solosaina
	6 2 2	<i>Fandaniana momba ny fisoloan-tena, ny angom-baovao, ny firaketan-kevitra sy ny fanamafisana fahaiza-manao</i>	
		6 2 2 1	Fety sy lanonana ara-panjakana (fetim-pirenena, fitokanana zava-bita,...)
		6 2 2 2	Fandaniana noho ny fisoloan-tena (fitsidihana ara-pomba ofisialy)
		6 2 2 3	Firaketan-kevitra sy famandrihana
		6 2 2 4	Fanaovam-pirinty, fanambarana antontan-taratasy, fampahafantarana an-gazety, dokam-barotra sy fampahafantarana zava-baovao
		6 2 2 5	Saram-pandraisana anjara amin'ny fikaonan-doha, atrikasa, fihaonambe
		6 2 2 6	Foara, fampirantiana
	6 2 3	<i>Fandaniana momba ny fitaterana</i>	
		6 2 3 1	Saram-pivezivezena anatin'ny
		6 2 3 2	Saram-pivezivezena ivelany
		6 2 3 3	Fanofàna fitaovam-pitaterana
		6 2 3 4	Fitaterana ara-panjakana
		6 2 3 5	Fitaterana fitaovana
	6 2 4	<i>Tambin-karama noho ny iraka</i>	
		6 2 4 1	Tambin-karama noho ny iraka anatin'ny
		6 2 4 2	Tambin-karama noho ny iraka ivelany

		6 2 4 3	Vatsy momba iraka
	6 2 5	Rano sy herinaratra	
		6 2 5 0	Rano sy herinaratra
	6 2 6	Paositra sy fifandraisan-davitra	
		6 2 6 1	Saran'ny paositra
		6 2 6 2	Vola fandoa noho ny fifandraisana an-tariby
		6 2 6 3	Vola fandoa noho ny fifandraisana amin'ny finday
		6 2 6 4	Internet
		6 2 6 5	Télex
		6 2 6 8	Hafa
	6 2 7	Fandaniaho noho ny fanofana	
		6 2 7 1	Fanofana trano hatao birao
		6 2 7 2	Fanofana trano honenana
		6 2 7 3	Fanofana trano hatao birao sy honenana
		6 2 7 4	Fanofan-tany
		6 2 7 5	Fanofana fitaovana sy fitaovam-piasana madinika
		6 2 7 8	Fandaniaho hafa noho ny fanofana
	6 2 8	Raharaha samihafa	
		6 2 8 1	Fanomezana-karama ireo mpanelanelana sy karama
		6 2 8 2	Saram-panadihadiana sy fikarohana
		6 2 8 3	Saram-piofanana
		6 2 8 4	Fiantohana
		6 2 8 5	Raharaham-banky sy ireo mitovy aminy
		6 2 8 6	Latsakemboka sy samihafa
		6 2 8 7	Mpiasa ivelan'ny sampan-draharaha
		6 2 8 8	Fifanarahana momba ireo tolo-draharaha

KILASY 7 : KAONTIN'IREO VOKATRA

7 5	FANOMEZANA AZO AVY AMIN'IREO OLON-KAFA		
	7 5 1	Fanampiana ara-bola ho fitantanana - Fanjakana	
		7 5 1 1	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - EPP
		7 5 1 2	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - CSB
		7 5 1 3	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - Sora-piankohonana
		7 5 1 8	Fanomezana ankapobe ho fampandehanan-draharaha - Hafa

TAKILA MPISEHATRA

FANOMANANA NY TETIBOLA

Mialoha ny aogositra

- Fanomanana, iaraha-midinika amin'ny *COSAN*, ny *PTA* an'ny *CSB* mifototra amin'ny tentin'ny fanomezam-bola voaray farany
- Fampitana amin'ny Ben'ny Tanàna ny *PTA* an'ny *CSB* mba hanomanana ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ny tetibola fiandohana

Tapabolana
voalohany amin'ny
volana aogositra

- Fandraisana anjara, mba ho fakan-kevitra, amin'ny adi-hevitry ny Filan-kevitra ny Kaominina mikasika ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ny tetibola fiandohana

Septambra N

- Fampahafantarana ny fanehoan-kevitra momba ny fifanarahana ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ny *PTA* an'ny *CSB* izay ampitaina amin'ny *DRSP*
- Fanaovana peta-drindrana ny Fandaharan'asa fahasalamana, ny tetibola fiandohana sy ny *PTA* eo amin'ny fanaovana peta-drindrin'ny *CSB*

Janoary
Martsa N+1

- Fanaraha-maso miaraka amin'ny Sekretera mpitan-kaonty ny fikajiana ny elanelana eo amin'ny fanomezam-bola tena noraïsina sy ny fanomezam-bola voasoratra anatin'ny tetibola fiandohana
- Fanaraha-maso miaraka amin'ny Sekretera mpitan-kaonty ny fikajiana ny elanelana eo amin'ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ireo fanomezam-bola voamarina ao amin'ny kaontim-pitantanan-draharaha tamin'ny taom-pikatrohana teo aloha
- Arakaraka ny tentin'ireo vola miditra miampy na mihena tsapa, fanitsiana ny *PTA* iaraha-midinika amin'ny *COSAN* ary fampitana amin'ny Ben'ny Tanàna mba ho fanomanana ny tetibola fanampiny
- Fandraisana anjara, ho fakan-kevitra amin'ny adi-hevitry ny Filan-kevitra ny Kaominina momba ny Fandaharan'asa fahasalamana amin'ny tetibola fanampiny
- Fanitsiana ny *PTA* sy fanaovana peta-drindrana ny *PTA* voahitsy ary ny Fandaharan'asa fahasalamana, ny tetibola fanampiny eo amin'ny fanaovana peta-drindrana

FANATANTERAHANA NY TETIBOLA

Janoary - Desambra
N+1

- Fanehoana ireo filàna : fanaovana ny fangatahana fanomezam-bola hanao sora-panekena (*DAE*)
- Fandraisana anjara amin'ny fandraisana ireo fanafarana entana na raharaha ho an'ny *CSB* ary fanaovan-tsonia ny fitanana an-tsoratra ny faharaisana
- Fandraisana an-tànana ireo entana voaray anatin'ny fitanana-kaonty ireo fitaovana'ny *CSB*

Isaky ny fiasaran'ny
telo volana + 20 andro

- Fanaovana ny tatitra isan-telo volana momba ny fanatanterahana ny *PTA* iaraha-midinika amin'ny *COSAN* ary fanaovana peta-drindrana eo amin'ny *CSB*
- Fampitana ny tatitra amin'ny Mpitsabo mpanaramaso sy ny Ben'ny Tanàna

TAKILA MPISEHATRA

MPITSABO MPANARAMASO

Mandava-taona

- Fizohiana ny fomba fiasan'ireo CSB
- Fanavaozana ny lisitr'ireo CSB tena mihodina ary fampitana izany amin'ny DRSP
- Tantsoroka sy torohevitra ary fanaraha-maso ireo CSB

Isaky ny fiasaran'ny telo volana + 20 andro

- Fandraisana ireo tatitra isan-telo volana momba ny fanatanterahan'ireo CSB ireo PTA
- Fanondroana ireo olana sedrain'ireo CSB ao anatin'ny fitantanana ireo fanomezam-bola

Isaky ny fiasaran'ny telo volana + 40 andro

- Fanatontosana ny tatitra isan-telo volana ary fampitana izany amin'ny DRSP

TAKILA MPISEHATRA

TALEM-PARITRY NY FAHASALAMAM-BAHOAKA

Mandava-taona

- Fandraisana ireo lisitr'ireo CSB tena mihodina nataon'ireo Mpitsabo mpanaramaso
- Fanavaozana ny lisitr'ireo CSB mihodina sy mifangitra amin'ny DRSP
- Fampitana amin'ny MSANP/DGR ny lisitr'ireo CSB vita fanavaozana
- Tantsoroka sy tolo-kevitra ary fanaraha-maso ireo CSB

Janoary N+1

- Fandraisan'ny DRSP ny tetibola fanatanterahana (safy C3)
- Fampahafantarana ireo Kaominina ny tentin'ny fanomezam-bola CSB

Alohan'ny faran'ny volana aprily N+1

- Fandraisana ireo taratasy fandraisam-bolan'ireo Kaominina ho an'ny famindrana ny ampahany voalohany amin'ny fanomezam-bola
- Fanamarinana :
 - Fanokafana zana-kaonty CSB
 - Fandaharan'asa fahasalaman'ny tetibola fiandohana nankatoavin'ny Filan-kevitra ny Kaominina
- Fanalalanana ny ampahany voalohany amin'ny fanomezam-bola CSB

Alohan'ny faran'ny oktobra N+1

- Fandraisana ny taratasy fandraisam-bola avy amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina ho amin'ny famindrana ny ampahany faharoa amin'ny fanomezam-bola
- Fanamarinana :
 - Fanaovan'ny Kaominina ny kaontim-pitantanan-draharaha nankatoavin'ny Filan-kevitra ny Kaominina
 - Fandaharan'asa fahasalaman'ny tetibola fanampiny nankatoavin'ny Filan-kevitra ny Kaominina
- Fanalalanana ny ampahany faharoa amin'ny fanomezam-bola CSB

Isaky ny fiasaran'ny telo volana + 40 andro

- Fandraisana ireo tatitra isan-telo volan'ny Mpitsabo mpanaramaso
- Fanondroana ireo olana sedrain'ireo CSB ao anatin'ny fitantanana ireo fanomezam-bola

Isaky ny fiasaran'ny telo volana + 60 andro

- Fanaovana ny tatitra isan-telo volana ary fampitana amin'ny MSANP/DGR

**Alohan'ny aogositra
N**

- Fandraisana ny *PTA* avy amin'ny (na ireo) *CSB*
- Fanomanana ny Fandaharan'asa fahasalamana ny tetibola fiandohan'ny Kaominina iarahana amin'ireo Vaomiera fahasalamana sy fitantanam-bolan'ny Filan-kevitra ny Kaominina sy ny (na ireo) Lehiben'ny *CSB*

**Tapabolana
voalohany amin'ny
volana aogositra**

- Fanolorana ny volavolan-tetibola fiandohana amin'ny Filan-kevitra ny Kaominina

Septambra N

- Fampitana ny tetibola fiandohana notoavina amin'ny Solontenam-panjakana hanaovana ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalana
- Fampitana ny fandaharan'asa fahasalamana ny tetibola fiandohana amin'ny (na ireo) Lehiben'ny *CSB*
- Fanaovana peta-drindrina ny tetibola nolaniana eo amin'ny toerana fanaovana peta-drindrin'ny Kaominina

Janoary N+1

- Fandraisana ny fampahafantarana ny fanomezam-bola *CSB*

**Janoary - Martsa
N+1**

- Fikajiana ny elanelana eo amin'ny fanomezam-bola tena noraisina sy ny fanomezam-bola voasoratra anatin'ny tetibola fiandohana
- Fikajiana ny elanelana eo amin'ireo fandanian'ny Fandaharan'asa fahasalamana sy ireo fanomezam-bola tafiditra sy voamarina anatin'ny kaonty ara-pitantanan'ny taom-pikatrohana teo aloha
- Fampahafantarana ireo elanelana amin'ny (na ireo) Lehiben'ny *CSB* mba ho fanitsiana ireo *PTA*
- Fanomanana ny Fandaharan'asa fahasalamana ny tetibola fanampin'ny Kaominina iarahana amin'ireo Vaomiera fahasalamana sy fitantanam-bolan'ny Filan-kevitra ny Kaominina sy ny (na ireo) Lehiben'ny *CSB*
- Fanolorana amin'ny Filan-kevitra ny Kaominina ny volavolan-tetibola fanampiny
- Fampitana ny tetibola fanampiny notoavina amin'ny Solontenam-panjakana mba hanaovana ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalana
- Fampitana ny Fandaharan'asa fahasalamana ny tetibola fanampiny amin'ny (na ireo) Lehiben'ny *CSB*
- Fanaovana peta-drindrina ny tetibola nolaniana eo amin'ny toerana fanaovana peta-drindrin'ny Kaominina

**Janoary - Desambra
N+1**

- **Vola miditra :**
 - Fandefasana taratasy fandraisam-bola ho an'ny famindrana ny fanomezam-bola *CSB* ampahany voalohany (alohan'ny faran'ny aprily) sy ny famindrana ny ampahany faharoa (alohan'ny faran'ny oktobra)
- **Fandanianana :**
 - Sora-panekena ara-pitantan-kaonty
 - Fanaovana ny fanafarana (fampitahana mpamatsy/mpanao tolo-draharaha)
 - Fanaovan-tsonia ireo safim-panafarana sy fifampiraharaha-barotra
 - Fanamarinan-kajy ireo fandanianana (taratasy fanamarinana ny fahavitan'ny asa)
 - Fandefasana ireo taratasy fandoavam-bola
- **Fitanan-kaonty :**
 - Fanaovana fitanan-kaonty ireo sora-panekena, ireo fandefasana taratasy fandoavam-bola sy taratasy fandraisam-bola

**Janoary - Martsa
N+2**

- Fanaovana ny kaontim-pitantanan-draharaha
- Fangatahana ny taratasy fampifanojoana amin'ny Mpitambolan'ny Kaominina
- Fandrosoana ny kaontim-pitantanan-draharaha hankatoavin'ny Filan-kevitra ny Kaominina
- Fampitana amin'ny Solontenam-panjakana ny kaontim-pitantanan-draharaha notoavina mba hanaovana ny fanaraha-maso ny fanarahan-dalana
- Fanaovana peta-drindrina ireo tontosa tamin'ny Fandaharan'asa fahasalamana eo amin'ny toerana fametrahana peta-drindrin'ireo *CSB*

TAKILA MPISEHATRA**MPITAMBOLAN'NY KAOMININA****Mandava-taona**

- Fandraisana anjara mba ho fakan-kevitra amin'ireo adihevitra rehetra mikasika ireo volavolan-tetibola (fiandohana, fanitsiana, fanampiny)

**Alohan'ny Janoary
N+1**

- Fanokafana ny zana-kaonty fanomezam-bola CSB

**Janoary - Desambra
N+1**

- **Vola miditra :**
 - Fanamarinana ny mampitombina ireo taratasy fandraisam-bola
 - Fanangonana ireo taratasy fandraisam-bola
- **Fandaniana :**
 - Fanamarinana ny mampitombina ireo taratasy fandoavam-bola
 - Fandoavana ireo taratasy fandoavam-bola
- **Fitanan-kaonty**
 - Firaketana an-tsoratra ny fandraisana ireo vola miditra sy ny fandoavana ireo fananiana

**Janoary - Martsa
N+2**

- Fanaovana ny kaontim-pitantanana
- Fanaovana ny taratasy fampifanojoana ny kaontim-pitantanana-draharaha amin'ny kaontim-pitantanana

LE CONTENU DE LA PRÉSENTE PUBLICATION RELÈVE DE LA SEULE RESPONSABILITÉ DE SON AUTEUR
ET NE PEUT EN AUCUN CAS ÊTRE CONSIDÉRÉ COMME REFLÉTANT L'AVIS DE L'UNION EUROPÉENNE.

PHOTO DE COUVERTURE : UNICEF



CE MANUEL EST RÉALISÉ PAR LE PROJET *NY FANJAKANA HO AN'NY DAHOLOBE* (NFD) FINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE