



INDICE DE LA GOUVERNANCE LOCALE

OUTIL D'AUTO-EVALUATION IGL
A L'INTENTION DES COMMUNES
RURALES

ProDéCID

TABLE DES MATIERES

PARTIE I – GUIDE METHODOLOGIQUE D’AUTOEVALUATION IGL	5
I. INTRODUCTION	6
II. CONDUITE DE L’AUTOEVALUATION IGL	8
III. ORGANISATION DE L’AUTOEVALUATION	9
IV. METHODOLOGIE DE L’AUTO-EVALUATION	10
V. DOCUMENTS A PREPARER POUR CONSULTATION PENDANT L’AUTOEVALUATION	12
VI. DUREE ET PERIODE D’AUTOEVALUATION	14
VII. CLARIFICATION SUR LES COMPOSANTES L’OUTIL D’AUTOEVALUATION IGL	15
Fiche 1. INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA COMMUNE ET DE DONNEES ET INFORMATIONS SUR LES SECTEURS	16
Fiche 2. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE.....	20
Fiche 3. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE	29
Fiche 4. RESPECT DE L’ETAT DE DROIT	34
Fiche 5. EFFICACITE ET TRANSVERSALITE	40
PARTIE II – OUTILS D’AUTOEVALUATION IGL	47
I. LES OUTILS D’AUTOEVALUATION IGL	48
Fiche 1. INFORMATIONS GENERALES ET SECTORIELLES SUR LA COMMUNE.....	49
Fiche 2. QUESTIONS SUR LA PARTICIPATION, L’INCLUSION ET L’EQUITE	53
Fiche 3. QUESTION SUR LA TRANSPARENCE ET L’OBLIGATION DE RENDRE COMPTE	59
Fiche 4. QUESTION SUR LE RESPECT DE L’ETAT DE DROIT	64
Fiche 5. questions sur L’EFFICACITE ET la TRANSVERSALITE	70
QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.1 COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE (CGF)	78
QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.2 MAITRISE D’OUVRAGE COMMUNALE (MOC)	82
QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.3 GESTION DE L’ETAT CIVIL (GEC)	84
RAPPORT SPECIFIQUE.1 ODD et INDICATEURS	86

ACROMYNES

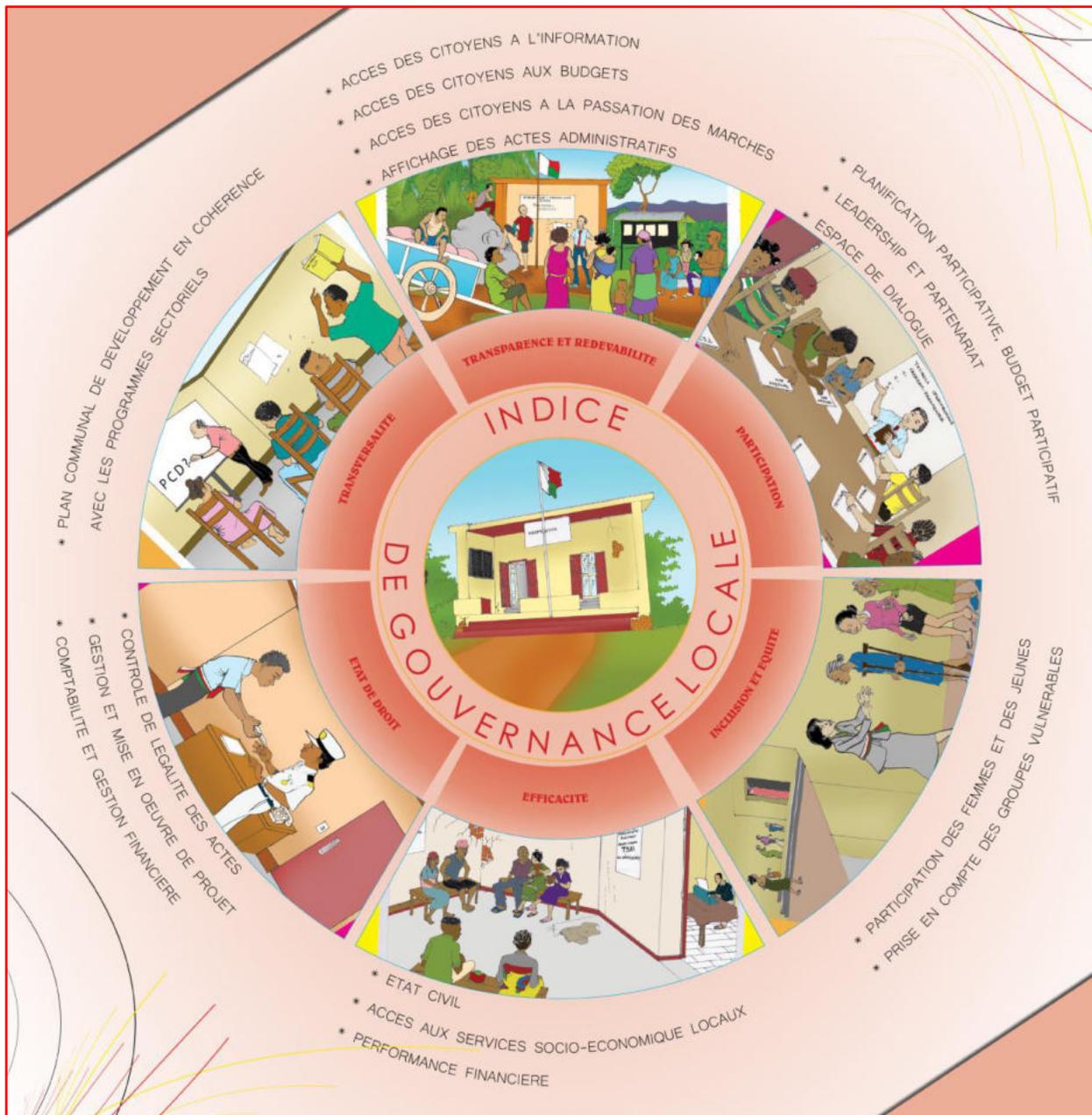
ADER	: Agence de développement de l'électrification rurale	INSTAT	Institut National de la Statistique
AGPM	: Avis général de passation des marchés	JIRAMA	: Jiro sy rano malagasy
AGR	: Activités génératrices de revenus	MI	: Manifestation d'intérêt
AMI	: Appel à manifestation d'intérêt	PPM	: Plan de passation des marchés
BCMM	: Bureau des cadastres miniers de Madagascar	PTI	: Plan triennal d'investissement
CAO	: Commission d'appel d'offres	PV	: Procès-verbal
CDIS	: Chef de district	SAC	: Schéma d'aménagement communal
CEG	: Collège d'enseignement général	SEC	: Secrétaire d'Etat-Civil
CGI	: Code général des impôts	SLC	: Structure locale de concertation
CISCO	: Circonscription scolaire	SSD	: Service de santé de district
CSB	: Centre de santé de base	STD	: Service technique déconcentré
CTD	: Collectivités territoriales décentralisées	TC	: Trésorier communal
DAO	: Dossier d'appel d'offres	TVA	: Taxes sur la valeur ajoutée
DC	: Dossier de consultation	UGPM	: Unité de gestion de la passation des marchés
EAH	: Eau, assainissement et hygiène		
EPP	: Ecole primaire publique		
GMP	: Gestion et mise en œuvre des Projets		
IGL	: Indice de la gouvernance locale		

PARTIE I



GUIDE METHODOLOGIQUE D'AUTO-EVALUATION IGL

I. INTRODUCTION



L'**Indice de Gouvernance Locale** ou IGL est un outil harmonisé pour mesurer la performance en matière de gouvernance publique et participative au niveau des collectivités. Il permettra aux partenaires de développement des communes à identifier les appuis à déployer à l'endroit de ces dernières.

L'**outil d'autoévaluation IGL** va permettre aux communes de disposer d'un **outil d'apprentissage** et d'un **référentiel pour les normes sur les pratiques à respecter** dans la gestion des affaires communales et **de mesurer le niveau d'atteinte des ODD** - objectifs de développement de l'Agenda 2030 dans leur circonscription.

Le développement d'instruments locaux et/ou régionaux pour améliorer la bonne gouvernance, la participation citoyenne, et la transparence en tant que mécanismes de prévention et de lutte contre la corruption peut être une stratégie fondamentale pour favoriser une gouvernance ouverte qui permet un développement durable. L'IGL est utilisé pour que la commune puisse apprécier l'effort entrepris dans l'application de la bonne gouvernance au niveau local en **identifiant les lacunes** et en **se donnant un score**. A partir des données et informations collectées, les communes peuvent tirer les leçons et les actions de renforcement de capacités afin d'établir un plan de redressement pour améliorer la situation de gouvernance de leur localité.

Cet outil d'autoévaluation tourne autour de 4 piliers qui regroupent les principes de bonne gouvernance à savoir la Participation Citoyenne, l'Inclusion et Equité ; la Transparence et Redevabilité Sociale ; l'Etat de Droit ; L'Efficacité et la Transversalité.

INDICE DE GOUVERNANCE LOCALE																
PARTICIPATION, INCLUSION, EQUITE					TRANSPARENCE, OBLIGATION DE RENDRE COMPTE				ETAT DE DROIT			EFFICACITE, TRANSVERSALITE				
A1- Participation	A2- Mise en oeuvre participative du plan de développement	A3- Espace de dialogue	A4 - Participation des femmes / Genre	A5- Prise en compte des groupes vulnérables	B1- Accès des citoyens à l' information sur les programmes socio-économiques	B2- Initiative des citoyens à s' informer	B3. Accès des citoyens aux informations sur les marchés publics	B4- Transparence sur les Décisions Communales	C1- Application des Lois	C2- Respect des Procédures de Gestion et Passation de Marchés	C3- Respect de l' orthodoxie Financière et des Procédures Comptable	C4 – Gestion de l' Etat Civil	D1- Satisfaction par Rapport aux Services	D2- Accès aux Services Sociaux de Base	D3- Efficacité et Performance Financière	D4- Transversalité

A la fin de chaque opération d'auto-évaluation, une séance de restitution doit être organisée pour partager les résultats avec tous les membres de l'équipe communale, l'organe délibérant, les structures de concertation et les représentants de la population. Ceci aboutit à un plan d'action concerté pour améliorer la situation de gouvernance au niveau de la commune.

Champs d'application de l'outil :

L'outil est applicable pour l'auto-évaluation de la performance des Communes malgaches en matière de gouvernance locale. Il est particulièrement adapté aux communes rurales de deuxième catégorie. Mais hormis les questions relatives à la gestion budgétaire, comptable et financière, tous les autres outils sont applicables aussi bien aux communes rurales de première catégorie qu'aux communes urbaines.

II. CONDUITE DE L'AUTOEVALUATION IGL

A qui s'adresse ce guide ?

Le Guide s'adresse aux responsables et aux agents de la commune qui participent activement à son fonctionnement courant et aux opérations d'investissement. Sont concernés par l'auto-évaluation, **les membres de l'équipe exécutive** et **les membres de l'organe délibérant**. Ainsi, tous les postes de l'équipe exécutive sont concernés du Maire, en passant par l'Adjoint au Maire, le Trésorier communal, le secrétaire d'Etat Civil jusqu'au Dépositaire comptable.

Objectifs du guide

Les responsables communaux, à travers la procédure d'évaluation, auront les tâches :

- d'examiner les missions qui leur sont confiées au regard des orientations des instances de décision de la commune, de la législation, des programmes et des prévisions établies, ainsi que l'aspiration et les attentes de la population.
- d'analyser leur gouvernance et l'efficacité de leur pilotage ;
- d'évaluer leur efficacité globale, la qualité du service qu'ils rendent ainsi que l'efficacité de leur fonctionnement.

Les objectifs d'une démarche d'auto-évaluation de la performance des Collectivités Territoriales Décentralisées sont multiples :

- permettre à celles-ci d'identifier, via un outil relativement simple, les forces et les faiblesses de leur stratégie et de leur fonctionnement et ainsi les aider dans la phase d'élaboration de leur contrat d'objectif et de performance (Budget, Plan de Travail, Plan de performance) ;
- fournir aux partenaires et aux autorités centrales une vision panoramique de la structure, complémentaire des autres processus de remontée des informations.

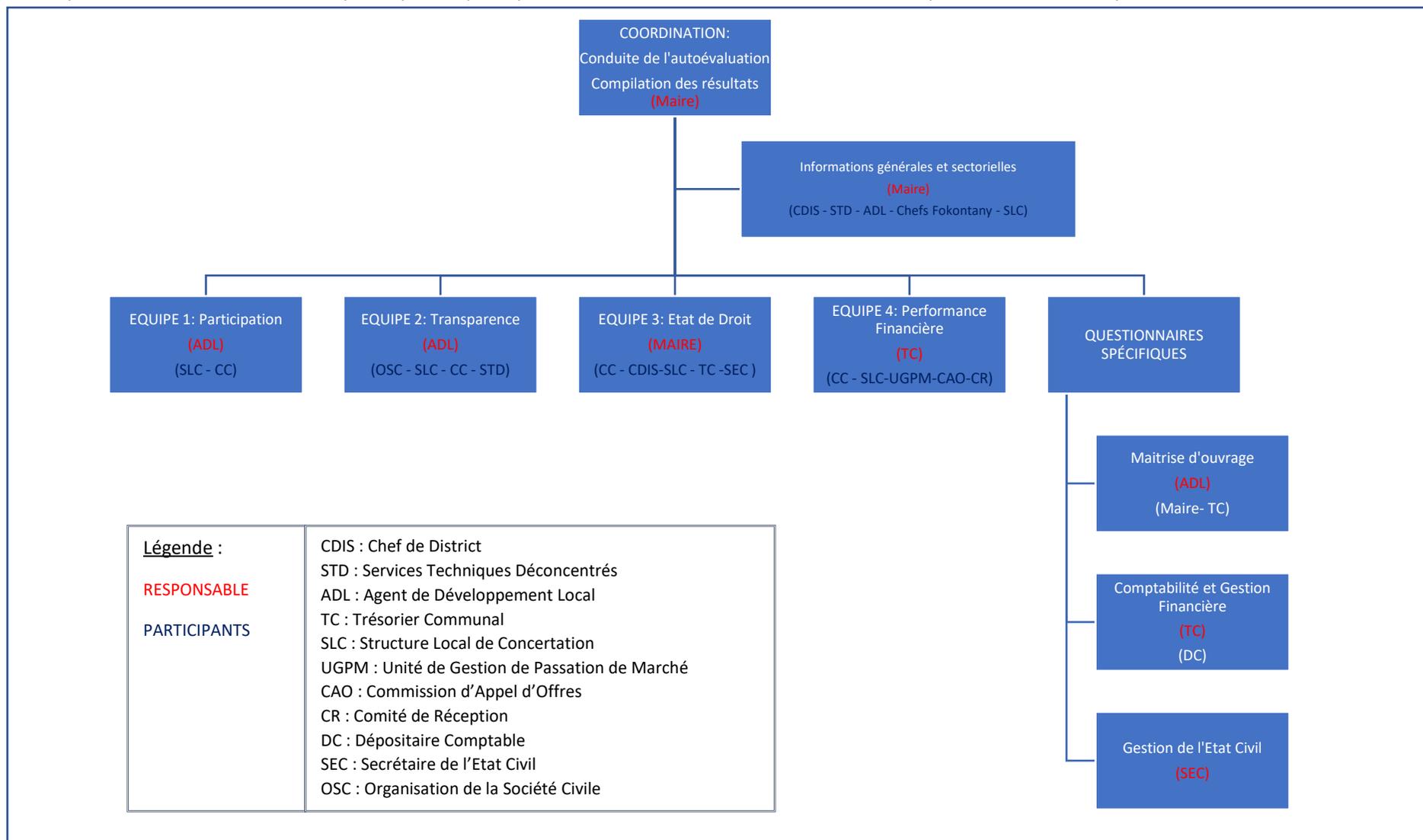
Limite de ce guide et de l'outil

L'outil couvre globalement l'aspect de gouvernance pour les communes rurales malgaches suivant les quatre dimensions retenues ci-dessus. Toutefois, certains aspects ne sont pas directement traités tels que les impacts lointains, l'efficacité, etc.

III. ORGANISATION DE L'AUTOEVALUATION

Le guide est surtout destiné au Maire et ses Adjoints, et aux Agents de la commune qui participent activement à la gestion courante de la commune. Le **coordinateur** tout au long de l'autoévaluation IGL est le **Maire** mais il peut **déléguer cette responsabilité à ses collaborateurs** pour faciliter la conduite des opérations. La coordination consiste à assurer la préparation, la sensibilisation, l'encadrement, l'information et le contrôle des acteurs de l'auto-évaluation.

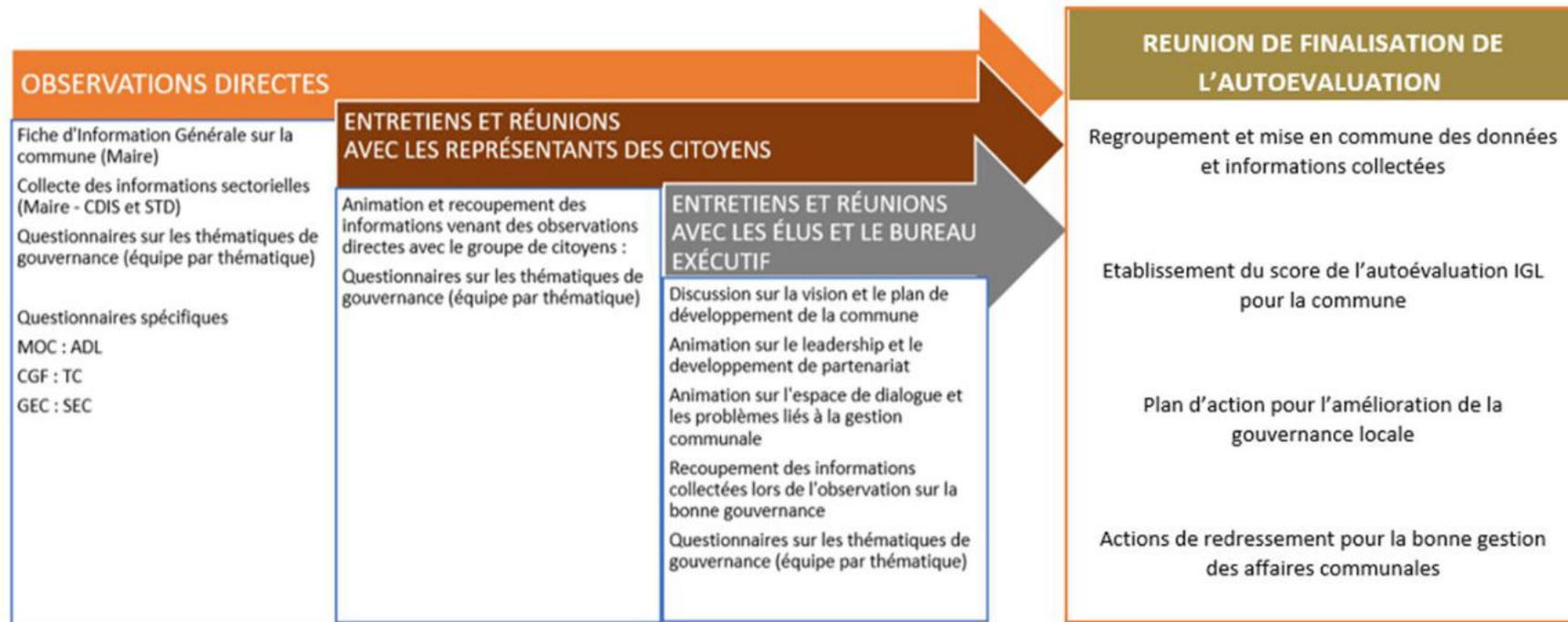
En tant qu'autoévaluation, l'action fait participer les principaux acteurs dont les thèmes adressés correspondent à leurs compétences.



IV. METHODOLOGIE DE L'AUTO-EVALUATION

L'objectif principal est l'obtention des données et informations sur les thématiques de l'IGL :

- par constat ou observation directe,
- entretien avec le district et les STD,
- entretien avec l'équipe de gestion de la commune et
- entrevue de groupe avec les représentants de population locale.



Les collectes de données et informations seront menées à différents niveaux et adressées de manières différentes :

- Par **constat direct** sur les documents archivés au sein de la commune, au bureau du district ou aux STD concernés (planification, comptabilité, passation de marché, Informations générales sur la commune, information sectorielle, etc.) ou **observation directe de l'existant** (affichages et affiches, panneaux d'indication, ...). La pratique de l'observation suppose de la rigueur et de l'attention. Les données collectées sont retranscrites et à répartir sur les parties relatives à la thématique concernée dans les fiches d'évaluation.
- Après les observations, des **réunions de groupe** de 7 à 10 personnes représentant les cibles des questions d'évaluation sont nécessaires pour le recoupement et pour légitimer les résultats :
 - L'organisation peut être simplifiée en appuyant sur la stratification des cibles les plus engagés pour constituer les groupes :

- **groupe BE-CC** : les élus et l'équipe exécutive : Maire, Adjoint au Maire, Secrétaires, Président du Conseil, Membres du Conseil (Communal ou Municipal)
- **groupe Citoyens** : Représentants des citoyens incluant les structures locales existantes (SLC, FRAM, COSAN, Fikamban'ny Mpivarotra, AUE, AUP, etc.) et les fokontany, travailleurs dans le secteur Education, s le secteur Santé, le Secteur Privé, Ray amandreny, etc.
- Retranscrire le résultat de l'entretien et vérifier si les remarques et commentaires des participants sont bien notés dans le canevas d'entretien sur la fiche d'enquête et à repartir sur les thématiques d'évaluation.
- **Chaque thématique est prise en main par une équipe.** Suivant un planning établi en accord avec la disponibilité des parties, chaque équipe réunit séparément les focus groupes (groupe BE-CC et groupe Citoyens) qui vont répondre en commun aux questions d'autoévaluation. C'est la personne responsable de l'équipe qui conduit et anime les réunions, rapporte les questions et remplit les grilles d'évaluation.
 - Equipe 1 : Participation, inclusion et équité
 - Equipe 2 : Transparence et redevabilité sociale
 - Equipe 3 : Respect de l'Etat de Droit
 - Equipe 4 : Performance Financière et Transversalité

A chaque thématique, il y a les questions qui s'adressent aux responsables communaux (BE et CC) et les questions qui s'adressent plus aux représentants de la population surtout sur leur satisfaction par rapport à la gestion des affaires communales.

- Les **Questionnaires spécifiques** seront sous la responsabilité des techniciens de la commune :
 - Maitrise d'Ouvrage Communale : ADL
 - Comptabilité et Gestion Financière : TC
 - Gestion de l'Etat Civil : SEC
- A la fin de l'autoévaluation, on met ensemble les équipes/groupes précédents pour une session qui dure en standard 2 heures de temps. Ceci est une **compilation des résultats** par thématique, les entretiens et enquêtes, les constats, les observations et les réunions de groupe. Elle permet de vérifier si les données collectées, les remarques et commentaires des participants sont bien notés dans les canevas d'entretien et aux groupes participants de se mettre d'accord sur les résultats et ensuite d'établir un plan d'action sur les thématiques avec les mauvaises notes et aussi des redressements sur la gestion administrative des affaires communales.

D'après ce schéma, la phase d'observation se déroule comme suit :

1. Constat visuel de la situation de certains indicateurs de l'IGL (Affichage, DAC, Standard de service, ...)
2. Collecte des données secondaires auprès des Services Techniques (Education, Santé, Gendarmerie, ...)
3. Remplissage du questionnaire par la/les personne(s) concernée (s) : Maire pour la Fiche d'information générale sur la commune et la Fiche des données sectorielles, Equipe 1 à 4 pour les Fiches Thématiques, TC pour le Scoring CGF, SEC pour le Scoring de l'EC, et AT (et/ou ADL, Adjoint) pour le Scoring MOC
4. Pour les fiches spécifiques d'observation les questions posées dans cette partie se répondent par Oui ou Non : Un Oui correspond à l'affirmation de l'existence durant les constats ou dans les archives consultées. Oui équivaut à une note « 1 » et Non à « 0 ». Il n'y a pas de note ou score intermédiaire

V. DOCUMENTS A PREPARER POUR CONSULTATION PENDANT L'AUTOEVALUATION

La liste ci-après énumère les documents faisant objet de l'observation (non-exhaustive) pendant l'autoévaluation :

- DINA
- Registre des Etats Civils

Elaboration et rectification du budget (Maire – Comptable de l'Ordonnateur)

- Budget primitif année n et n-1
- Budget additionnel année n et n-1
- Budget rectificatif année n et n-1
- Compte administratif année n et n-1
- Certificat de non-recours délivré par le CDIS

Comptabilité et gestion financière (TC)

- Journal caisse et banque
- PV de contrôle de gestion
- Grand livre de recettes et de dépenses ou "états"
- Bon de commande
- Quittanciers, tickets et autres valeurs fiduciaires
- Pieces justificatives des dépenses :
 - Achats matériels et matériaux
 - Etat de paiement indemnité et salaires personnels de la commune
 - Facture ou état de paiement tâcheron / main d'œuvre
- Carnet de compte courant et cahier de suivi des chèques émis
- Carnet de cheque
- Relevé de compte bancaire

Comptabilité des matières (Dépositaire Comptable)

- Livre journal comptabilité des matières
- Cahier de suivi comptabilité des matières consommables : fournitures et matériaux
- PV d'inventaire annuel

Délibération du conseil communal et décision du maire (Maire – PCC – Conseillers – Secrétariat Commune)

- Registre de délibération conseil communal
- Décisions de nomination :
 - Dépositaire comptable
 - Commission ordinaire de recette
 - Commission ordinaire de remise

- Commission de condamnation

Appel d'offres (Maire – ADL – Membre UGPM)

- BDQ ou bordereau de devis quantitatif du sous-projet de la commune
- Décisions de nomination de l'UGPM, le CAO et la commission de réception
- PV de constitution de l'UGPM, CAO et commission de réception
- Dossiers d'appels d'offres
- Archives des affichages d'appels d'offres
- Offres des 03 soumissionnaires (tacherons ou entreprises)
- PV d'ouverture et d'analyse des offres
- PV de relance de l'offre
- Contrat ou bon de commande TACHERON ou prestataire intellectuel
- Notification ou archive d'affichage du TACHERON ou entreprise retenue
- PV de Négociation tâcheron ou entreprise et PV de comparaison de prix des fournisseurs
- Note de service
- Visa de contrôle de légalité du district sur les contrats
- Termes de références tâcheron ou entreprise ou spécification techniques des acquisitions
- Facture pro forma des 03 fournisseurs
- Factures d'achat ou état de paiement des travailleurs HIMO

Exécution en mode HIMO (Maire – ADL – Membre UGPM)

- PV de constitution de la commission de recrutement
- Archive des affichages de recrutement des travailleurs HIMO
- Liste des travailleurs HIMO
- PV de sélection des travailleurs HIMO
- Documents justifiant l'accompagnement des services techniques déconcentrés
- PV de réception des travaux HIMO

Exécution en mode tâcheronnage /entreprise (Maire – ADL – Membre UGPM)

- Documents justifiant l'accompagnement des services techniques déconcentrés
- PV de réception des travaux tâcheron ou entreprise

Suivi et contrôle exécution des travaux et stratégie post investissement

Suivi et contrôle exécution des travaux

- Décision de nomination de l'agent technique
- Journal de chantier HIMO ou tâcheron ou entreprise

Application des stratégies post-investissement

- PV d'information des bénéficiaires des stratégies post-investissements
- Budget de la commune

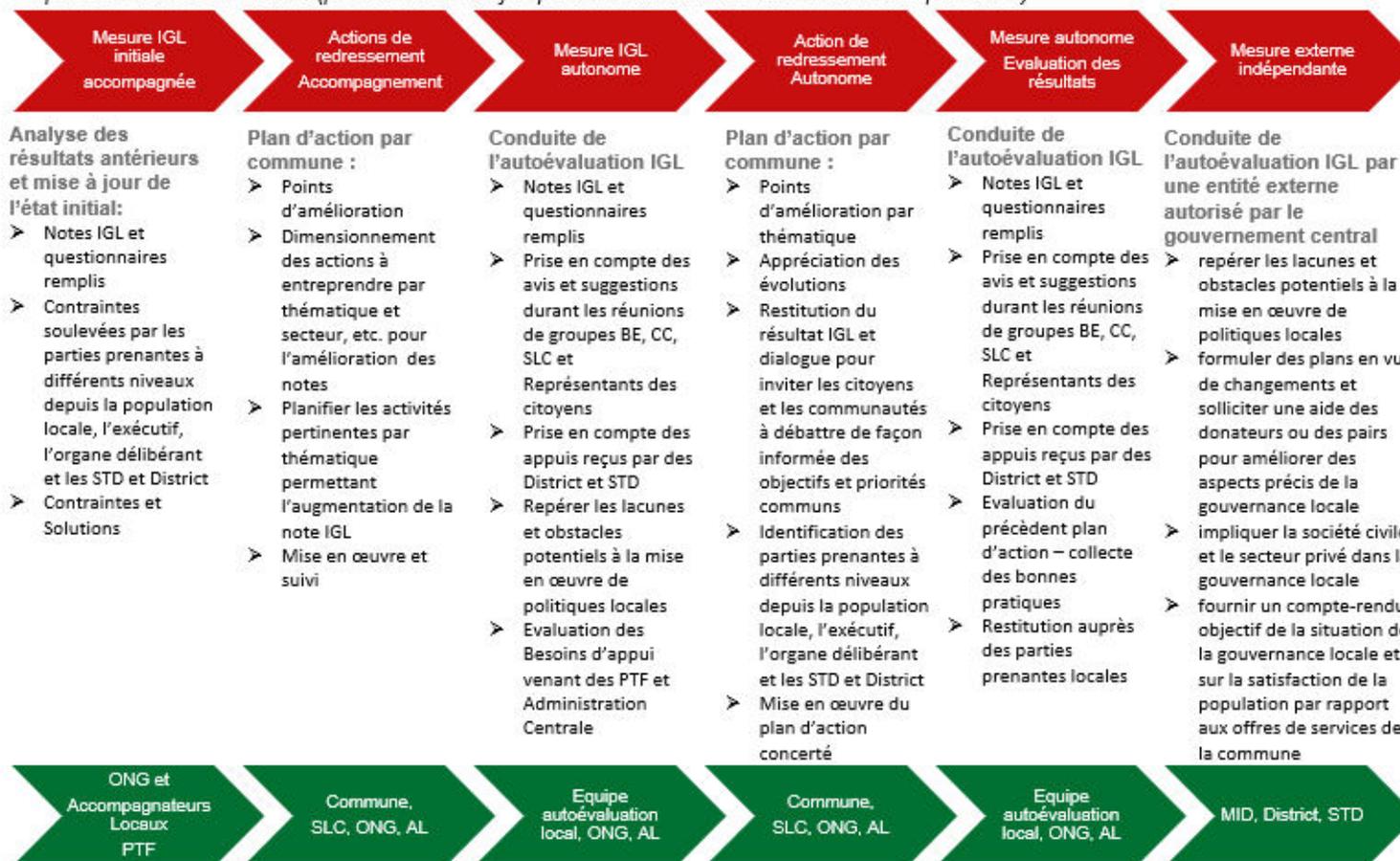
VI. DUREE ET PERIODE D'AUTOEVALUATION

L'autoévaluation se fait **annuellement au minimum** pour permettre d'apprécier l'évolution de la situation de gouvernance au niveau de la commune et de procéder aux opérations de redressement à travers un plan d'action concerté.

La **période idéale** est le courant **du mois de mai au mois de juin** pour que les informations soient les plus complètes possibles en ce qui concerne les activités réalisées au niveau de l'équipe communale et que la commune puisse se préparer pour insérer les actions de redressement dans la prochaine planification annuelle (Budget n+1).

PROCESSUS DE MISE EN ŒUVRE DE L'AUTOEVALUATION IGL

6 phases de mise en œuvre (période de 3 ans jusqu'à l'évaluation nationale externe indépendante)



Perspective d'augmentation du score IGL de +2 points

L'auto-évaluation doit prendre un temps suffisant pour assurer une bonne qualité de l'évaluation. La **durée de l'autoévaluation** peut varier d'une commune à une autre en fonction de la disponibilité et la célérité des équipes d'évaluation communales, ceci peut aller de **1 à 2 semaines au maximum**. Cette période d'une quinzaine de jours est l'idéale pour permettre une bonne préparation et pour éviter de générer une charge de travail supplémentaire et des exigences de disponibilité supplémentaires aux acteurs. Notons que les agents de la commune responsabilisés dans cet exercice d'autoévaluation doivent pouvoir assurer en même temps leurs occupations courantes au quotidien pour assurer les services aux usagers.

La note donnée au niveau national servira de référence de base pour la mesure de l'évolution. La **première autoévaluation servira à revoir la situation de la commune** depuis l'évaluation au niveau national et **d'identifier les premières actions pour l'amélioration de la gouvernance locale**.

VII. CLARIFICATION SUR LES COMPOSANTES L'OUTIL D'AUTOEVALUATION IGL

L'outil d'autoévaluation comprend :

5 fiches par thématique :

Fiche 1. information générale sur la commune et des données sectorielles

Fiche 2. la participation, l'inclusion et l'équité

Fiche 3. la transparence et la redevabilité sociale

Fiche 4. le respect de l'état de droit

Fiche 5. la performance financière et la transversalité dans la planification pour le développement

3 questionnaires spécifiques (voir document Outil d'Autoévaluation IGL) :

Questionnaire spécifique 1. sur la Comptabilité et la Gestion Financière

Questionnaire spécifique 2. sur la Maîtrise d'Ouvrage Communale

Questionnaire spécifique 3. sur la Gestion de l'Etat Civil

Et 1 (un) extrait des données et information relatives aux indicateurs des ODD

L'attribution des scores se fait suivant la répartition suivante :

- Fiche pour la participation, l'inclusion et l'équité : 10/100
- Fiche pour la transparence et la redevabilité sociale : 15/100
- Fiche pour le respect de l'état de droit : 15/100
- Fiche pour la performance financière et la transversalité dans la planification pour le développement : 60/100

FICHE 1. INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA COMMUNE ET DE DONNEES ET INFORMATIONS SUR LES SECTEURS

Cette fiche va inclure les données qui donnent un rapide aperçu de la commune sur la situation géographique, la démographie et les contacts des responsables. Le remplissage de cette partie ainsi que les informations sectorielles est **sous la responsabilité du Maire** avec consultation de ses collaborateurs, des conseillers communaux, des STD et du District.

THEMATIQUES		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier
Informations générales sur la commune		
Code :		Nombre de fokontany :
Nom :		Superficie :
Région :		Nombre de population :
District :		Nombre de ménages :
Maire : Contact :		Eloignement routes principales (RN, RNS, RIP ; Distance) :
Président Conseil : Contact :		Eloignement Chef-lieu de région (G : goudronnée, P : piste ; distance) :
Trésorier Communal : Contact :		Eloignement Chef-lieu de district (G : goudronnée, P : piste ; distance) :

Les informations sur les secteurs permettent d'avoir un cliché sur les secteurs sociaux de base afin d'évaluer/apprécier les différents ratios et répondre aux questions ou indicateurs établis sur la Gouvernance Locale et les ODD. (*) [Données liées à l'attente des ODD \(de couleur bleu\)](#)

SECTEURS/THEMATIQUES		Approches Données/Informations à collecter Éléments à observer Pièces à vérifier	
IS1- Santé		Valeurs	Valeurs / Appréciations
	Centres de Santé de Base		
	Nombre de CSB :		Nombre de médecins :
	CSB1 :		Nombre de paramédicaux :
	CSB2 :		Ratio population/médecin :
	Pharmacie Communautaire		Ratio population/paramed :
	Nombre de Pharmacie :		Ratio ménages/pharmacie :
	Santé Maternelle et Infantile		
ODD 3	<i>3.1 - faire passer le taux mondial de mortalité maternelle au-dessous de 70 pour 100 000 naissances vivante</i>		
ODD 3.1	Nombre de naissance vivante		Ratio de mortalité maternelle pour 100 000 naissances vivantes :
ODD 3.1	Nombre de mortalité maternelle		Proportion d'accouchements assistés par un personnel de santé qualifié :
ODD 3.1	Nombre d'accouchement à la maternité / CSB		Quotient de mortalité des enfants de moins de cinq ans (Infanto-Juvenile):
	<i>3.2 - ramener la mortalité néonatale à 12 pour 1 000 naissances vivantes au plus et la mortalité des enfants de moins de 5 ans à 25 pour 1000 naissances vivantes au plus</i>		
ODD 3.2	Nombre de mortalité néonatale (enfants nés vivants mais décédés entre la naissance et le 28e jour de vie)		Quotient de mortalité néonatale :
	<i>3.7 - assurer l'accès de tous à des services de soins de santé sexuelle et procréative</i>		
ODD 3.7	Nombre de femmes adultes utilisant les techniques de contraception		Taux de prévalence contraceptive :

SECTEURS/THEMATIQUES		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier		
IS2- Education		Valeurs		Valeurs / Appréciations
ODD 4	4.1 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons suivent, sur un pied d'égalité, un cycle complet d'enseignement primaire et secondaire gratuit, et de qualité			
	Nombre d'EPP :		Taux brut de scolarisation primaire :	
ODD 4.1	Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'Achèvement du primaire :	
ODD 4.1	Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au CEPE :	
	Nombre de CEG :		Taux de scolarisation collège :	
ODD 4.1	Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'achèvement du collège :	
ODD 4.1	Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au BEPC :	
ODD 4	4.2 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons aient accès au service de développement et de prise en charge de la petite enfance et à une éducation préscolaire de qualité			
ODD 4.2	Nombre de centres préscolaires :			
ODD 4.2	Nombre d'enfants 3 à 5 ans		Nombre d'enfants 3 à 5 ans dans les centres préscolaires	
ODD 4.2			Pourcentage d'enfant de 3 à 5 ans fréquentant un centre du préscolaire	
IS3- Eau et assainissement		Valeurs		Valeurs / Appréciations
ODD 6	6.1 - assurer l'accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable			
ODD 6.1	Nombre de points d'eau (puits, bornes fontaines) :		Taux de desserte en eau potable (ménages/point d'eau):	
ODD 6.1	Nombre de ménages ayant accès à l'eau à domicile		Taux de desserte ou couverture en eau potable par milieu de résidence :	

SECTEURS/THEMATIQUES		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier	
IS4- Sécurité		Valeurs	Valeurs / Appréciations
	Poste avancé :		Ratio population/Elément des Forces de l'Ordre :
	Nb d'éléments :		
	Classification de la commune (Zone rouge ...):		
IS5-Foncier		Valeurs	Valeurs / Appréciations
			Nb de cartes foncières émises :
	Existence de BIF :		% de terrain titré ou cadastré ou ayant de karatany :
IS6-Energie, Electricité, Mines		Valeurs	Valeurs / Appréciations
ODD 7	7.1 - garantir l'accès de tous à des services énergétiques fiables et modernes, à un coût abordable		
ODD 7.1	Nombre de ménages utilisant les carburants comme source d'Energie :		Proportion de la population utilisant principalement des carburants et technologies propres :
	Nombre de ménages utilisant les technologies propres comme source d'Energie :		
ODD 7.1	Nombre de ménages ayant accès à l'électricité à domicile :		Taux d'accès de la population à l'électricité au niveau local (%) :
	Nombre de ménages couverts par fournisseurs d'électricité JIRAMA : ADER : Autres privés :		

FICHE 2. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE

La participation citoyenne est l'une des valeurs intrinsèques de la bonne gouvernance.

Afin d'impulser un développement local durable favorable à la cohésion sociale, elle doit être omniprésente tout au long de la vie de la politique publique locale, notamment dans la vision, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de tous projets de développement ayant pour finalité d'améliorer le bien-être de la population.

Référentiels (Lois et Textes réglementaires) :

- Art 15 de la loi organique 2014-018 du 16 juin 2014 régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des CTD ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires ;
- Art 2 du Décret 2015-957 du 16 juin 2015 relatif à la SLC ;
- Art. 21 et 24 du Décret 2015-960 du 16 juin 2015, fixant les attributions du Chef de l'exécutif des CTD

Contenu de la fiche d'enquête/interview :

(*) Données liées à l'attente des ODD ([de couleur bleu](#))

FM : Observation directe

LPP : Interview du groupe BE-CC

LV : Interview du groupe Citoyens

ODD : liées aux indicateurs ODD

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A1- Participation	
	A1-1. Elaboration participative de documents référentiels de développement communal	<i>Consulter les Convocations aux réunions et les Fiches de présence</i>
	A1-1-1. Participation à l'élaboration de la vision et des Plans Communaux de Développements	
FM1	Disponibilité des documents de planification (PCD, SAC, PUDI et autres à préciser) PCD : 5 ans, (1) SAC : 15 ans, (1) Autres (1)	<i>A vérifier l'existence : Plan de développement (date) : Plan d'aménagement (date) : Autres (dates)</i>
	A1-1-2. Participation dans l'élaboration du Budget Communal	
LPP1	Pouvez-vous confirmer l'existence de PCD ou SAC ou autres plans de développement ?	<i>A partir de la constatation de l'existence de PCD ou SAC ou autres plans de développement, confirmer la connaissance de ce(s) document(s) auprès des BE et CC</i>
LPP2	Existe-il une consultation de la population locale pendant l'élaboration du budget de cette année ?	<i>Processus de consultation : Convocations aux réunions (fokontany, commune)</i>
LV1	Est-ce que l'élaboration de ces plans a été ouverte à tous les acteurs locaux ?	<i>Fiche de présence lors des réunions (fokontany, commune)</i>
LV2	Est-ce que vous avez participé ou avait été consulté durant l'élaboration du budget communal ?	<i>Question à adresser aux représentants de citoyens ou SLC. Apprécier les réponses par la majorité numérique ou pourcentage (1 pour supérieure ou égale à 50%)</i>

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
A2- Mise en œuvre participative du plan de développement		
A2-1. Leadership et Partenariat		
	A2-1-1. Pendant les trois dernières années, combien de contrats, conventions ou actes similaires de partenariat la commune a-t-elle pu établir :	<i>Vérifiez de visu les Contrats, accords, conventions de partenariat ou actes similaires établis.</i>
FM3	Partenaires Techniques et Financiers	<i>Existence ; Nombre</i>
FM4	Coopération décentralisée	<i>Existence ; Nombre</i>
FM5	Opérateur économique	<i>Existence ; Nombre</i>
FM6	Collectivités Territoriales Décentralisées	<i>Existence ; Nombre</i>
FM7	Services Techniques Déconcentrés	<i>Existence ; Nombre</i>
FM8	Population locale	<i>Existence ; Nombre</i>
FM9	OSC	<i>Existence ; Nombre</i>
FM10	Autres fonds de développement local	<i>Existence ; Nombre</i>
A2-2. Partenariat dans le cadre de la réalisation (mise en œuvre) des projets		
	A2-2-1. Comment s'est matérialisée la participation de la population bénéficiaire lors du dernier projet négocié ?	
FM11	Apport financier	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
FM11	Apport en nature	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
FM12	Participation à la mise en œuvre et suivi	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
FM13	Autres	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
LPP3	Apport financier	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
LPP4	Apport en nature	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
LPP5	Participation à la mise en œuvre et suivi	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
LPP6	Autres	<i>Existence ; Montant ; Valeur</i>
LV3	Est-ce que vous avez participé à la réalisation d'un ou des projets communaux ?	<i>Question à adresser aux représentants des citoyens incluant SLC. Noter la réponse et remarques suivant un consensus</i>

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A3- Espace de dialogue	<i>Un espace de dialogue est présenté par : SLC et les différents comités locaux ou associations sectorielles (AUE, FRAM, COSAN, etc.)</i>
	A3-1. Existence d'un espace de dialogue et de concertation (SLC)	
	A3-1-1 Est ce que l'espace de dialogue (SLC)est fonctionnelle au niveau de la commune ?	
FM14	Arrêté de création	
FM15	Arrêté portant nomination des membres	
FM16	Nomination de comités thématiques	
FM17	Comité de suivi et entretien des infrastructures communales	
FM18	Réunions périodiques	
FM19	Décisions prises au niveau des comités thématiques	
FM20	SLC a-t-elle partagé ses résolutions	
LPP7	Est-ce que la SLC ou autres espaces de dialogue fonctionne bien au niveau de la commune ?	<i>Invitez aux membres de l'équipe exécutive et du conseil communal à se rappeler de la fonctionnalité des espaces de dialogue existants. Puis demandez aux BE/CC d'émettre une réponse consensuelle (OUI/NON) et donner leurs avis et suggestions d'améliorations si nécessaire</i>
LPP8	En référence au dernier projet d'infrastructure, existe-t-il un comité du suivi chargé de l'utilisation et de l'entretien au niveau de la commune	
LPP9	Existe-t-il un espace de dialogue pour la planification des projets d'investissement, la réalisation, le suivi et la maintenance des infrastructures communales ?	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A3- Espace de dialogue	<i>Un espace de dialogue est présenté par : SLC et les différents comités locaux ou associations sectorielles (AUE, FRAM, COSAN, etc.)</i>
LV4	Perception des citoyens sur le fonctionnement du SLC ou autres espaces de dialogue au niveau de la commune ?	<i>Invitez aux citoyens à se rappeler de la fonctionnalité des espaces de dialogue existants. Puis demandez aux citoyens d'émettre une réponse consensuelle (OUI/NON) et donner leurs avis et suggestions d'améliorations</i>
LV5	En référence au dernier projet d'infrastructure, existe-t-il un comité du suivi chargé de l'utilisation et de l'entretien au niveau de la commune	
LV6	Existe-t-il un espace de dialogue pour la planification des projets d'investissement, la réalisation, le suivi et la maintenance des infrastructures communales ?	
ODD 16	16.7 - Faire en sorte que le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à tous les niveaux caractérisent la prise de décision	
FM_ODD 16.7a	Répartition des postes (par sexe, âge, type de handicap et groupe de population) dans les institutions publiques (organes législatifs, services publics et organes judiciaires au niveau local)	<i>tableaux des effectifs du personnel avec distinction male/femelle/autres, jeune/adulte Actes de nomination et protocolaire : SLC Bureau Exécutif Conseil Communal</i>
LV_ODD1 6.7b	Proportion de la population qui estime que la prise de décisions est ouverte et réactive, par sexe, âge, type de handicap et groupe de population	<i>Enquête sur échantillon (par sexe ; par âge) : proportion (oui/non/total) avec commentaires (pourquoi)</i>

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A4- Participation des femmes et Genre	
	A4-1. Les conditions de participation des femmes sont favorables. Création des associations féminines facilitées et recommandées.	Vérifiez de visu l'existence de mécanisme, tel que : - Appui financier ? - Appui conseil ? - Autres ? Niveau : Commune et Fokontany
	A4-1-1. Existe-il un mécanisme de consultation des femmes ? De promotion de la condition des femmes ?	
FM21	Appui financier ? Appui conseil ?	Invitez le focus à se rappeler du mécanisme et de confirmer l'existence à différent niveau (Commune et Fokontany).
FM22	Autres : _____	Sous d'autres formes ?
LPP10	Est que la commune met en œuvre un programme de promotion de la condition des femmes ? à différent niveau (Commune et Fokontany)?	
LV7	Est qu'il existe un mécanisme formel pour la promotion de la condition des femmes ? à différent niveau (Commune et Fokontany)?	
	A4-2. Niveau de participation des femmes au niveau des structures de décisions communales	
	A4-2-1. Quelle est la proportion des femmes au niveau des structures de décisions communales	Vérifiez la proportion des femmes dans les actes pris par la commune (Arrêté SLC, Statut, Organigramme de la commune, Conseil Communal) et les PV, Fiche de présence.
LV8	Est-ce suffisant ? Etes-vous satisfaits ?	<input type="checkbox"/> Pas du tout (0) <input type="checkbox"/> Un peu satisfait (1) <input type="checkbox"/> Satisfait (2) <input type="checkbox"/> Très satisfait (3)
LV9	Les femmes prennent-elles l'initiative de participer aux structures de décision communales ?	Vérification des fiches de présence avec distinction genre (m/f/a)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A4- Participation des femmes et Genre	
LPP11	Les femmes prennent-elles l'initiative de participer aux structures de décision communales ?	
ODD 5	A4-2-2. Participation des femmes aux fonctions de direction à tous les niveaux de décision, dans la vie politique, économique et publique, et y accèdent sur un pied d'égalité	
FM - ODD55a	<p>Nombre de femmes ayant des responsabilités dans les administrations publiques locales :</p> <p>* SLC : ___/ ___</p> <p>* Bureau Exécutif : ___/ ___</p> <p>* Conseil Communal : ___/ ___</p> <p>* Présidents des fokontany : ___/ ___</p>	<p><i>Vérification des tableaux d'effectifs, actes de nomination, etc.</i></p> <p><i>Faible (inférieur à 30%) (0)</i> <i>Moyen (30%) (1)</i> <i>Forte (supérieur à 30%) (2)</i></p> <p><i>Proportion de sièges occupés par des femmes dans les administrations locales : ___%</i> <i>(ODD 5.5a)</i></p>
FM - ODD55b	<p>Nombre de femmes occupant des postes de direction (maire, présidente, vice-présidente, directeurs) :</p> <p>* SLC : ___/ ___</p> <p>* Exécutif : ___/ ___</p> <p>* Conseil : ___/ ___</p> <p>* Chef de Fokontany : ___/ ___</p>	<p><i>Différents départements dans la commune. Actes de nomination, organigramme, etc.</i></p> <p><i>Faible (inférieur à 30%) (0)</i> <i>Moyen (30%) (1)</i> <i>Forte (supérieur à 30%) (2)</i></p> <p><i>Proportion de femmes occupant des postes de direction : ___%</i> <i>(ODD 5.5b)</i></p>
	A4-3. Les femmes participent à la gestion des affaires communales : élaboration, à la mise œuvre des projets de développement, au suivi des activités des communes (comité)	<i>Vérifiez de visu la participation effective des femmes dans les actes pris (Arrêté SLC, Statut, Organigramme, etc.) et dans les différentes activités/affaires de la communes (PV, Fiche de présence)</i>
LPP12	A4-3-1a. Les femmes participent-elles à l'élaboration du budget Communal	<i>Vérifier fiches de présence, comité budget participatif, etc,</i>
LPP13	A4-3-2a. Existe-t-il une plateforme qui encourage la participation des femmes à la gestion des affaires communales ?	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A4- Participation des femmes et Genre	
LPP14	A4-3-3a. Est-ce que les femmes ont la volonté ou pris l'initiative de participer aux activités de la commune ?	
LPP15	A4-3-4a. Les femmes participent-elles à la mise œuvre de projets de développement ?	<i>Invitez le focus à se rappeler des activités/affaires auxquelles les femmes ont participé.</i>
LPP16	A4-3-5a. Les femmes participent-elles au suivi des activités des communes (comité)	
LPP17	A4-3-6a. Existe-t-il d'autres formes de participation des femmes ou des espaces de concertation relatives aux décisions prise en leur faveur	
LV10	A4-3-1b. Les femmes participent-elles à l'élaboration du budget Communal	
LV11	A4-3-2b. Existe-t-il une plateforme qui encourage la participation des femmes à la gestion des affaires communales ?	
LV12	A4-3-3a. Est-ce que les femmes ont la volonté ou pris l'initiative de participer aux activités de la commune ?	
LV13	A4-3-4b. Les femmes participent-elles à la mise œuvre de projets de développement ?	<i>Invitez les citoyens à se rappeler des activités/affaires auxquelles les femmes ont participé.</i>
LV14	A4-3-5b. Les femmes participent-elles au suivi des activités des communes (comité)	
LV15	A4-3-6b. Existe-t-il d'autres formes de participation des femmes ou des espaces de concertation relatives aux décisions prises en leur faveur	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE		
	A5- Prise en compte des groupes vulnérables	
	A5-1. Mise en œuvre de programmes d'appui aux groupes vulnérables au niveau de la commune. (Orphelins, personnes âgées, personnes handicapées, enfants malnutris, jeunes déscolarisés, malades chroniques, familles sans source de revenu)	
	A5-1-1. Existe-t-il un système de soutien et d'assistance sociale ou des programmes d'appui (ex. AGR, fonds d'équité, Couverture Santé Universelle ou CSU pour les groupes vulnérables, etc.) mis en œuvre au niveau de la commune ?	<i>Vérifiez de visu l'existence d'un système et d'assistance sociale ou des programmes d'appui des groupes vulnérables</i> <i>Invitez le focus à se rappeler l'existence d'un système et d'assistance sociale ou des programmes d'appui au groupe vulnérable.</i>
FM23	PCD	
FM24	PDLII	
FM25	Budget	
FM26	Activités Génératrices de Revenu	
FM27	Couverture Sanitaire	
LPP18	Les groupes vulnérables prennent- ils ces initiatives favorables à la réduction de leurs vulnérabilités ?	<i>Invitez le focus à se rappeler l'existence d'un système et d'assistance sociale ou des programmes d'appui au groupe vulnérable.</i> <i>Puis demandez au focus d'émettre une réponse consensuelle sur l'effectivité (OUI/NON) et donner leurs avis et suggestions d'améliorations</i>
LV16	Les groupes vulnérables prennent- ils ces initiatives favorables à la réduction de leurs vulnérabilités ?	<i>demandez au citoyen d'émettre une réponse consensuelle sur la possibilité des groupes vulnérables d'interpeller (OUI/NON) et à donner leurs avis et suggestions d'améliorations</i>

FICHE 3. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

L'existence de mécanismes de transparence et de redevabilité efficaces, est essentielle pour assurer que les gouvernements locaux s'acquittent de leurs obligations et tiennent leurs promesses. Sans ces mécanismes, les citoyens ne peuvent pas effectuer le suivi de l'utilisation des ressources et de la prestation des services promis dans le budget, et encore moins d'en tenir le gouvernement responsable. Les deux forces conductrices de la redevabilité sont d'une part, les citoyens qui constituent les bénéficiaires des services publics ; d'autre part, l'administration locale qui est responsable de la provision des biens publics et qui construit l'espace de participation pour les citoyens dans la gouvernance.

Référentiels (Lois et Textes réglementaires) :

- Loi 2014-018 Art.15
- Décret 2015-957 Art.5
- Décret 2015-960 Art.21
- Code des Marchés Publics : Décret 2015-959 art.4 et art.86
- Loi 2016-020 du 01/07/2016

Contenu de la fiche d'enquête/interview :

- (*) Données liées à l'attente des ODD (de couleur bleu)
- FM : Observation directe
- LPP : Interview du groupe BE-CC
- LV : Interview du groupe Citoyens
- ODD : liées aux indicateurs ODD

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE		
B1- ACCES DES CITOYENS A L'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES SOCIO- ECONOMIQUES		
	B1-1. Disponibilité d'un dispositif d'information de la population sur les documents budgétaires de la commune et les programmes sectoriels de : Santé, Education, Eau Assainissement et Hygiène, Agriculture, Gestion des risques des catastrophes	
	<i>B1-1-1. Durant votre passage, des affiches, banderoles, dépliants sont-ils utilisés par la commune pour mobiliser et sensibiliser les citoyens ? si oui, A quel niveau ?</i>	<i>Affichages, banderoles, dépliants à la disposition du public</i>
FM28	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)	
FM29	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)	
FM30	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)	
FM31	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)	
FM32	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).	
LPP24	B1-1-2. La commune dispose-t-elle de mécanisme/outil pour informer ses citoyens du déroulement des différents programmes de développement (Budget, Social et Economique) ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LPP19	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)	
LPP20	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)	
LPP21	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)	
LPP22	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)	
LPP23	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).	
	B1-1-3. Durant les 12 derniers mois, lesquels des Sous-thèmes ci-après ont été ciblés et ont fait l'objet de mobilisation communautaire ?	<i>Enumérer les sous-thèmes puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Cocher les cases suivant les réponses avancées par le groupe</i>
LV17	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)	
LV18	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)	
LV19	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)	
LV20	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)	
LV21	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).	

ODD 16	16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux :	<i>Proportion de la population dont la dernière expérience avec les services publics a été satisfaisante</i>
ODD 16.6	Proportion de la population dont la connaissance des documents budgétaires de la commune et les programmes sectoriels a été satisfaisante	<i>Posez la question sur la connaissance des citoyens par rapport aux activités sectorielles menées dans la commune ? Est-ce que cela a été bien menée et claire pour la population ?</i>
	B1-2. Système de compte rendu	
FM33	B1-2-1. Existe-t-il une forme de communication entre les responsables communaux et la population ? publication (AFFICHAGE, KABARY, ...) - Dialogue Communautaire (PV, Rapports, Affiches, ...)	<i>Consulter les documents d'archives</i>
LPP25	Le bureau exécutif et le conseil communal donne leur avis sur le système de communication entre les responsables et la population existant au niveau de la commune (incluant les fokontany)	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LV22	Compréhension et appréciation de la population de la communication entre la commune, les fokontany et la population locale	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
FM34	B1-2-2. La commune produit-elle un Budget de Citoyen ?	<i>Consulter les documents d'archives</i>
LPP26	Avis et commentaires venant du bureau exécutif et du conseil communal	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LV23	Constats et avis des représentants des citoyens /SLC	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
	B2- INITIATIVE DES CITOYENS A S'INFORMER	
	B2-1. Mise à disposition des Information et Clarification sur les documents budgétaires	
	<i>B2-1-1. La commune informe-t-elle la population du contenu de son budget et de son compte administratif ?</i>	<i>A vérifier la présence des extraits sur les tableaux d'affichage</i>
	Au niveau de la commune :	<i>Recouper avec les structures locales (OSC, SLC, ...) l'utilisation des autres canaux de communication (kabary, réunion, ...)</i>
FM35	Extrait de budget	
FM36	Compte Administratif	
	Au niveau des fokontany :	<i>Recouper avec les structures locales (OSC, SLC, ...) l'utilisation des autres canaux de communication (kabary, réunion, ...)</i>

FM37	Extrait de budget	
FM38	Compte Administratif	
	Autre forme de partage des informations	<i>Recouper avec les structures locales (OSC, SLC, ...) l'utilisation des autres canaux de communication (kabary, réunion, ...)</i>
FM39	Extrait de budget	
FM40	Compte Administratif	
LPP27	Est-ce que la commune a mis en place des dispositifs pour collecter et répondre aux questions ou clarifications venant de la population locale ?	<i>Voir registre de visites Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Pouvez-vous décrire davantage votre réponse ?</i>
LV24	Est-ce que la population locale a pris l'initiative de demander des clarifications sur les informations partagées par la commune ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
	B3- ACCES DES CITOYENS AUX INFORMATIONS SUR LES MARCHES PUBLICS	
	B3-1. Transparence dans les marchés passés durant les 12 derniers mois	
	<i>B3-1-1. Durant votre passage, les listes des marchés passés et des Noms des adjudicataires sont-elles affichées ?</i>	<i>Constat de visu sur les tableaux d'affichages et affiches</i>
FM41	Marchés d'achats de fournitures et équipements	
FM42	Marchés de travaux	
FM43	Marchés de services	
LPP28	Les marchés à passer sont-ils affichés systématiquement dans le bureau de la commune ?	
LPP29	Les résultats de passation de marchés sont-ils affichés dans le bureau de la commune ?	
LPP30	Est-ce que l'affichage des plans de passation de marché (PPM) est systématique à chaque début d'année ?	
LV25	Pendant les 12 derniers mois, avez-vous aperçu des affichages sur les résultats des marchés ?	
LV26	Avez-vous vu des affiches sur les marchés publics au niveau des fokontany ?	
	B4- TRANSPARENCE SUR LES DECISIONS COMMUNALES	
	B4-1. Information de la population par la commune de ses dernières délibérations au niveau du bureau de la commune pour les cinq dernières délibérations	
FM44	<i>B4-1-1. Durant votre passage, des délibérations du Conseil Communal des 12 derniers mois sont-elles affichées au bureau de la commune ?</i>	<i>Constat de visu sur les tableaux d'affichage et affiches</i>
LPP31	Est-ce que les décisions communales ont été communiquées au public (ex : affichage, discours officiel, média, radio, TV, etc.)	<i>Demander au groupe sur la situation actuelle.</i>

		<i>Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse.</i>
LV27	Est-ce que vous avez pu assister à une session de délibération au niveau de la commune ? Est-ce que des délibérations communales ont été discutées et arrêtées en présence des citoyens ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse.</i>
	B4-2. Standard de service et lutte contre la corruption	
	<i>B4-2-1. La commune soit-elle les directives relatives au Standard de Service et le Dispositif Anti-Corruption (DAC) ?</i>	<i>Constat de visu des affichages et des écritaux</i>
FM45	Indication du bureau de la commune et Plan de masse	
FM46	indication sur porte et Fiche de responsabilité	
FM47	Port de Badge	
FM48	Tableau d'affichage	
FM49	Boîte à idées	
FM50	Code de conduite des Maires	
FM51	Affiches murales de sensibilisation sur la lutte contre la corruption	
FM52	Dépliants sur la LCC	
FM53	Affichage tarif des prix des services communaux	
FM54	Service d'accueil Orientation/Conseil	
LPP32	Est-ce qu'il y a des directives sur l'organisation des services fournis au niveau de la Commune ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LPP33	Le maire a-t-il fait une déclaration de son patrimoine au début de cette année ?	<i>Demander particulièrement au Maire</i>
LV28	Est-ce-que les citoyens sont informés de la directive et de l'organisation des services fournis au niveau de la Commune ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LV29	Est-ce que les dispositifs anti-corruption mis en place par la Commune sont compris par les citoyens et leur sont accessibles ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>
LV30	Est-ce que les informations affichées au tableau d'affichage sont à jour ?	<i>Introduire puis laisser les participants débattre librement vers un consensus de réponse. Quel que soit la réponse (Oui ou Non), inviter le groupe à décrire davantage les raisons de la réponse</i>

FICHE 4. RESPECT DE L'ETAT DE DROIT

L'État de droit est indispensable à la bonne gouvernance. Les autorités politiques et administratives (centrales et locales) doivent agir en se conformant aux règles de droit, et dans lequel tous les individus bénéficient également de libertés et de droits fondamentaux. Un état de droit, dans lequel les institutions respectent l'équité et sécurisent les droits pour tous dans les relations entre les citoyens et l'État, car ce dernier a pour obligations leur respect, leur protection et leur mise en œuvre. Supposant notamment l'indépendance de la justice, l'État de droit subordonne le principe de légitimité au principe de légalité et protège contre l'arbitraire du politique.

Références (Lois et textes réglementaires) :

- Loi organique n°2014-018
- Loi n°2014-020 ;
- Loi n°2004-009 ;
- Loi 2001-004 ;
- Décret n°2015-960 ;
- Décret n°2015-959 ;
- Décret n°2015-958 ;
- Décret n°2015-957;
- Décret n°2005-003;
- Arrêté 21.149/2016/MFB/DG/DGT/DCP/SSEP

Contenu de la fiche d'enquête/interview :

- (*) Données liées à l'attente des ODD (de couleur bleu)
- FM : Observation directe
- LPP : Interview du groupe BE-CC
- LV : Interview du groupe Citoyens
- ODD : liées aux indicateurs ODD

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT		
	C1- APPLICATION DES LOIS	
	C1-1. Connaissance des lois applicables ; Obligation de la commune par rapport aux lois en vigueur.	
	<i>C1-1-1. Quels sont les lois et textes disponibles au niveau de la commune ?</i>	<i>Vérifier si la commune dispose de ces textes et les met à disposition des agents pour l'accomplissement de leur travail</i>
FM55	Loi organique n° 2014-018	
FM56	Loi n° 2014-020	
FM57	Loi n° 2004-009	
FM58	Loi n° 2001-004	
FM59	Décret n°2015-960	
FM60	Décret n°2015-959	
FM61	Décret n°2015-958	
FM62	Décret n°2015-957	
FM63	Décret n°2005-003	
FM64	Arrêté 21.149/2016/MFB/DG/DGT/DCP/ SSEP	
FM65	Arrêté24.328/2016 du 16 novembre 2016	
FM66	Loi de finance et circulaires budgétaires	
	<i>C1-1-2. Quels sont les actes pris par la commune ?</i>	<i>Vérification dans les archives – bureau de la commune ou bureau des conseillers</i>
FM67	Archive de délibérations	
FM68	Archive de Conventions	
FM69	Archive des Arrêtés	
FM70	Archive de Décisions	
FM71	Archive des Autorisations	
FM72	Marchés	
LPP34	Délibérations	
LPP35	Conventions	
LPP36	Arrêtés	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT		
LPP37	Décisions	
LPP38	Autorisations	
LPP39	Marchés	
LPP40	<i>C1-1-3. Est-ce que les textes en vigueur sont observés par les actes pris par la commune ?</i>	<i>Si non, Pourquoi ?</i>
	C1-2. Les actes administratifs (à soumettre au contrôle de légalité) par thématique.	
	<i>C1-2-1. Quels sont les actes que vous avez envoyés pour contrôle de légalité cette année ?</i>	<i>Consulter les archives des Bordereaux d'Envoi aux fins de contrôle de légalité</i>
FM73	Transmission/BE de Délibération	
FM74	Transmission/BE de Convention	
FM75	Transmission/BE de l'Arrêté	
FM76	Transmission/BE Documents Budgétaires	
FM77	Transmission/BE Décisions	
FM78	Transmission/BE Autorisation	
FM79	Transmission /Marchés	
	<i>C1-2-2. Quels sont les actes que vous avez envoyés pour avis au contrôle de légalité cette année ?</i>	<i>Consulter les archives des Bordereaux d'Envoi des documents pour avis au contrôle financier</i>
FM80	Budget	
FM81	Compte administratif	
FM82	Marchés	
FM82	Emprunts	
LPP41	Délibération	
LPP43	Convention	
LPP44	Arrêté	
LPP45	Décisions	
LPP46	Autorisation	
LPP47	Compte administratif	
LPP48	Marchés	
LPP49	Convention de partenariat	
	C1-3. DINA	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT		
	<i>C1-3-1. Est-ce qu'il y a des DINA validés par le Conseil Communal et appliqués au niveau de la commune ?</i>	<i>Vérifier les documents de DINA disponibles au niveau de la communes</i>
	Si oui, Le DINA concerne quels domaines ?	
FM83	Sécurité	
FM84	Environnement	
FM85	Eau	
FM86	Autres	
FM87	Est-ce que le Tribunal de 1ere instance a homologué ces DINA ?	
LPP50	Est-ce que le BE et CC ont envoyé au Tribunal de 1ere instance ces DINA pour homologation ?	
LPP51	Quel est le degré d'application des DINA ?	<i>Evaluer le degré d'application suivant débat/discussion avec les responsables communaux :</i> <i>Pas du tout (0)</i> <i>Un peu (1)</i> <i>Moyen (2)</i> <i>Complètement (3)</i>
LV31	Quel est le degré d'application des DINA ?	<i>Evaluer le degré d'application suivant débat/discussion avec les représentants des citoyens :</i> <i>Pas du tout (0)</i> <i>Un peu (1)</i> <i>Moyen (2)</i> <i>Complètement (3)</i>
	C1-4. Disponibilité d'un Mécanisme/Comité Local de gestion de conflits sociaux.	
FM88	<i>C1-4-1. Durant les 12 derniers mois, énumérer les conflits sociaux et leur nombre ainsi que le nombre des conflits résolus à travers le Président du Conseil Communal</i>	
FM89	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ?	<i>Existence de PV de conciliation au niveau du PCC</i>
FM90	Existence de PV de conciliation Existence des documents de conciliation (fokontany, commune)	<i>Existence des documents de conciliation (fokontany, commune)</i>
	Conflits sociaux : (liste à énumérer)	
LPP52	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ?	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT		
LV32	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ?	
C2- RESPECT DES PROCEDURES GESTION ET PASSATION DE MARCHES (SMOC)		
C2-1. Quel est le niveau de la gestion des marchés publics ? (note venant du Scoring MOC en pourcentage)		<i>Questionnaire spécifique en annexe</i>
FM91	Note provenant de la fiche SMOC en annexe Pourquoi cette note ? (discussion /débat avec les responsables communaux)	<input type="checkbox"/> E : 0 – 20% (0) <input type="checkbox"/> D : 21 – 40% (2) <input type="checkbox"/> C : 41 – 60% (4) <input type="checkbox"/> B : 61 – 80% (6) <input type="checkbox"/> A : + de 80% (8)
LV	Avis/ perception des citoyens sur la gestion de passation de marchés.	<input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant <input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Très satisfaisant
LPP53	Respect de la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA suivant LF 2015 et CB 2015 – 2017 ?	<i>Demander au BE si la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA, a été respectée</i>
LPP54	Reversement de la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA au Centre Fiscal ?	<i>Demander si la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA, a été reversée au centre fiscal</i>
C3. RESPECT DE L'ORTHODOXIE FINANCIERE ET DES PROCEDURES COMPTABLE		
C3-1. Quel est le niveau de la Comptabilité et Gestion Financière ? (note en pourcentage)		<i>Questionnaire spécifique en annexe</i>
FM92	Note provenant de la fiche SCGF en annexe Pourquoi cette note a été attribuée à la commune ? (discussion/débat avec les responsables communaux)	<input type="checkbox"/> E : 0 – 20% (0) <input type="checkbox"/> D : 21 – 40% (2) <input type="checkbox"/> C : 41 – 60% (4) <input type="checkbox"/> B : 61 – 80% (6) <input type="checkbox"/> A : + de 80% (8)
C4- GESTION DE L'ETAT CIVIL		
C4-1. Quel est le niveau de la Gestion de l'Etat-Civil ? (note en pourcentage)		<i>Questionnaire spécifique en annexe</i>

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT		
FM93	<input type="checkbox"/> Registres : <i>Mise à jour/Clôture/Conservation</i> :	<input type="checkbox"/> <i>Incorrecte</i> <input type="checkbox"/> <i>Moyenne</i> <input type="checkbox"/> <i>Bien</i>
FM94	Note provenant de la fiche SEC en annexe Pourquoi cette note a été attribuée à la commune ? (discussion/débat avec les responsables communaux)	<input type="checkbox"/> <i>E : 0 – 20% (0)</i> <input type="checkbox"/> <i>D : 21 – 40% (2)</i> <input type="checkbox"/> <i>C : 41 – 60% (4)</i> <input type="checkbox"/> <i>B : 61 – 80% (6)</i> <input type="checkbox"/> <i>A : + de 80% (8)</i>

FICHE 5. EFFICACITE ET TRANSVERSALITE

Cette partie aborde les questions financières de la commune comme comment se prépare le budget ? comment est-il procédé à l'exécution des dépenses et au recouvrement des recettes ? quelles sont les marges de manœuvre financières de la commune ? comment financer les investissements ? Et aussi si les secteurs-clés de développement sont pris en compte et considérés dans les plans de développement de la commune.

Références (Lois et textes réglementaires) :

- LOI Organique n°2014-018 Régissant les compétences, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Collectivités Territoriales Décentralisées, ainsi que celles de la gestion de leurs propres affaires.
- LOI N° 2014 – 020 Relative aux ressources des Collectivités Territoriales Décentralisées, aux modalités d'élections, ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes.
- LOI N°2015-008 Modifiant certaines dispositions de la loi n° 2014-020 du 27 septembre 2014 relative aux ressources des Collectivités Territoriales Décentralisées, aux modalités d'élection, ainsi qu'à l'organisation, au fonctionnement et aux attributions de leurs organes.
- DECRET n° 2015-959 Relatif à la gestion budgétaire et financière des Collectivités territoriales décentralisées.
- DECRET n° 2015-960 Fixant les attributions du chef de l'exécutif des Collectivités territoriales décentralisées.
- Arrêté 21.149/2016 fixant le régime comptable et financier des Commune Rurales de deuxième catégorie.

Contenu de la fiche d'enquête/interview :

(*) Données liées à l'attente des ODD (de couleur bleu)

FM : Observation directe

LPP : Interview du groupe BE-CC

LV : Interview du groupe Citoyens

ODD : liées aux indicateurs ODD

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
	D1- SATISFACTION PAR RAPPORT AUX SERVICES	
	D1-1. Niveau de satisfaction par rapport au service d'état civil au niveau communal (copie, bulletin de naissance, ...)	<i>Questionnaire spécifique en annexe</i>
	<i>D1-1-1. Est –ce que la délivrance de la première copie d'acte de naissance s'effectue dans le délai d'une semaine après déclaration ?)</i>	
LPP55	Est –ce que la commune arrive à délivrer la première copie d'acte de naissance dans le délai d'une semaine après déclaration ?	<i>Question à adresser aux responsables communaux</i>
LV33	Est-ce que vous arrivez à avoir la première copie d'acte de naissance dans le délai d'une semaine après déclaration ?	<i>Question à adresser aux représentants des citoyens</i>
LV34	Quel en est le niveau de satisfaction des citoyens par rapport aux services de l'état civil offerts par la commune ?	Niveau de satisfaction : <input type="checkbox"/> Non satisfaisant (0) <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant (4) <input type="checkbox"/> Satisfaisant (8) <input type="checkbox"/> Très satisfaisant (10)
D2- ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE		
	D2-1. Niveau d'accès de la population aux services de base	
	<i>D2-1-1. Durant les douze derniers mois, existe-t-elle une initiative de collaboration prise par la commune auprès des STD ci-après pour l'amélioration de l'accès aux services fournis : Education, santé, eau/assainissement, sécurité, foncier, énergie, mine. (évolution dans le temps)</i>	<i>Réponses Oui/Non ? avec commentaires/discussions suivant la réponse émise.</i>
LPP56	Education :	
LPP57	Santé :	
LPP58	Eau et assainissement :	
LPP59	Sécurité :	
LPP60	Foncier :	
LPP61	Energie et électricité :	
LPP62	Ressources minières :	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
ODD 16	<i>ODD 16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux</i> <i>Quel en est le niveau de satisfaction des citoyens sur les services sociaux de base fournis par les communes ?</i> <i>(Art. 28 Loi Organique 2014-018)</i>	<input type="checkbox"/> Non satisfaisant (0) <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant (2) <input type="checkbox"/> Satisfaisant (4) <input type="checkbox"/> Très satisfaisant (6)
LV35	Education :	
LV36	Santé :	
LV37	Eau et assainissement :	
LV38	Sécurité :	
LV39	Foncier :	
LV40	Energie et électricité :	
LV41	Ressources minières :	
ODD 16.6	<i>Proportion de la population dont la dernière expérience avec les services publics a été satisfaisante :</i>	<i>Moyenne notes de satisfaction par secteur/service fourni</i>
D3- EFFICACITE ET PERFORMANCE FINANCIERE		
D3-1. Capacité d'investissement de la CTD		
	<i>D3-1-1. Quel est le taux d'investissement réalisé par rapport aux ressources budgétaires propres ?</i> <i>(Art. 22 Décret 2015-959)</i>	<i>(réf. Compte Administratif)</i>
FM95	Calcul à faire : Total Ressources propres (fonctionnement) "A" : Ar Total des investissements "B" : Ar..... Evaluer le ratio "B" / "A"x100 : A comparer à 15%	<input type="checkbox"/> E : mois de 15% (0) <input type="checkbox"/> D : 15 à 20% (30) <input type="checkbox"/> C : 20 à 25% (50) <input type="checkbox"/> B : 25 à 30% (70) <input type="checkbox"/> A : supérieur 30% (100)
D3-2. Performance en matière d'exécution du budget		
	<i>D3-2-1. Quel est le niveau d'efficacité du système dans l'exécution du budget ?</i>	
FM96	Calcul à faire : Montant du budget primitif « A » : Ar Montant du Compte administratif « B » : Ar	<input type="checkbox"/> E : mois de 15% (0) <input type="checkbox"/> D : 15 à 20% (30) <input type="checkbox"/> C : 20 à 25% (50) <input type="checkbox"/> B : 25 à 30% (70) <input type="checkbox"/> A : supérieur 30% (100)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
	Taux d'exécution du budget : « B »/ »A »x 100	
	D3-3. Performance en matière de recettes fiscales et non fiscales	
	D3-3-1. Performance en matière de mobilitation des recettes : non fiscales et fiscales	
	<i>D3-3-1-1. La commune a-t-elle été active dans la mobilitation (recensement des matières imposables, inscription dans le Budget, Délibération des tarifs à jour suivant loi de finance) des ressources fiscales et non fiscales ?</i>	(réf. Compte Administratif)
	Recettes non fiscales (8) :	
FM97	<input type="checkbox"/> Taxe cérémonies coutumières	
FM98	<input type="checkbox"/> Taxe d'abattage	
FM99	<input type="checkbox"/> Taxe de visite et poinçonnage viandes	
FM100	<input type="checkbox"/> Droit circulation animaux espèce bovine et porcine	
FM101	<input type="checkbox"/> Ristourne sur extraction terres, sables et pierres	
FM102	<input type="checkbox"/> Ristourne et prélèvement sur produits agricoles, forêts, pêche, élevage	
FM103	<input type="checkbox"/> Redevance de collecte, traitement des ordures ménagères et rejet d'eaux usées	
FM104	<input type="checkbox"/> Autres	
	Recettes fiscales (19) :	
FM105	<input type="checkbox"/> IL licence sur les boissons et produits alcooliques	
FM106	<input type="checkbox"/> IL foraine sur les alcools et produits alcooliques	
FM107	<input type="checkbox"/> IL sur les installations temporaires, saisonnières et occasionnelles	
FM108	<input type="checkbox"/> IL établissements de nuit	
FM109	<input type="checkbox"/> IL sur organisation des tombolas et de loterie	
FM110	<input type="checkbox"/> IL sur exploitation des billards, des appareils vidéos et des baby-foot	
FM111	<input type="checkbox"/> Impôt Synthétique (IS)	
FM112	<input type="checkbox"/> IFT	
FM113	<input type="checkbox"/> IFPB	
FM114	<input type="checkbox"/> Ristournes sur les produits pétroliers	
FM115	<input type="checkbox"/> Redevances sur la gestion des ressources minières	
FM116	<input type="checkbox"/> Taxe de protection civile (TPC)	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
FM117	<input type="checkbox"/> Taxe de résidence pour le développement (TRD)	
FM118	<input type="checkbox"/> Taxe de séjour (TS)	
FM119	<input type="checkbox"/> Taxe sur les eaux minérales	
FM120	<input type="checkbox"/> Taxe sur la publicité	
FM121	<input type="checkbox"/> Taxe sur eau et/ou électricité	
FM122	<input type="checkbox"/> Taxe sur entrée dans les fêtes, spectacles et manifestations diverses	
FM123	<input type="checkbox"/> Taxe sur les pylônes, antennes, relais ou mâts	
	<i>A voir avec les BE et CC</i>	<i>Réunion de groupe avec le Bureau Exécutif et le Conseil Communal</i>
	Recettes non fiscales (8):	
LPP62	<input type="checkbox"/> Taxe cérémonies coutumières	
LPP63	<input type="checkbox"/> Taxe d'abattage	
LPP64	<input type="checkbox"/> Taxe de visite et poinçonnage viandes	
LPP65	<input type="checkbox"/> Droit circulation animaux espèce bovine et porcine	
LPP66	<input type="checkbox"/> Ristourne sur extraction terres, sables et pierres	
LPP67	<input type="checkbox"/> Ristourne et prélèvement sur produits agricoles, forêts, pêche, élevage	
LPP68	<input type="checkbox"/> Redevance de collecte, traitement des ordures ménagères et rejet d'eaux usées	
LPP69	<input type="checkbox"/> Autres	
	Recettes fiscales (19) :	
LPP70	<input type="checkbox"/> IL licence sur les boissons et produits alcooliques	
LPP71	<input type="checkbox"/> IL foraine sur les alcools et produits alcooliques	
LPP72	<input type="checkbox"/> IL sur les installations temporaires, saisonnières et occasionnelles	
LPP73	<input type="checkbox"/> IL établissements de nuit	
LPP74	<input type="checkbox"/> IL sur organisation des tombolas et de loterie	
LPP75	<input type="checkbox"/> IL sur exploitation des billards, des appareils vidéo et des baby-foot	
LPP76	<input type="checkbox"/> Impôt Synthétique (IS)	
LPP77	<input type="checkbox"/> IFT	
LPP78	<input type="checkbox"/> IFPB	
LPP79	<input type="checkbox"/> Ristournes sur les produits pétroliers	
LPP80	<input type="checkbox"/> Redevances sur la gestion des ressources minières	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
LPP81	<input type="checkbox"/> Taxe de protection civile (TPC)	
LPP82	<input type="checkbox"/> Taxe de résidence pour le développement (TRD)	
LPP83	<input type="checkbox"/> Taxe de séjour (TS)	
LPP84	<input type="checkbox"/> Taxe sur les eaux minérales	
LPP85	<input type="checkbox"/> Taxe sur la publicité	
LPP86	<input type="checkbox"/> Taxe sur eau et/ou électricité	
LPP87	<input type="checkbox"/> Taxe sur entrée dans les fêtes, spectacles et manifestations diverses	
LPP88	<input type="checkbox"/> Taxe sur les pylônes, antennes, relais ou mâts	
D3-3-2. Taux de recouvrement des ressources fiscales et non fiscales		
<i>D3-3-2-1. La commune est-t-elle efficace dans le recouvrement de ses ressources fiscales et non fiscales ?</i>		Collecter les informations à partir des inscriptions dans le compte administratif
FM124	Recettes non fiscales (suivant inscription dans le compte administratif): Calcul du taux moyen de recouvrement : Total prévu (P) : Ar..... Total recouvré (R) : Ar..... Taux moyen : (R) / (P) x 100	<input type="checkbox"/> E : inférieur à 50% (0) <input type="checkbox"/> D : 50 à 60% (20) <input type="checkbox"/> C : 60 à 70% (30) <input type="checkbox"/> B : 70 à 80% (40) <input type="checkbox"/> A : supérieur à 80% (50)
FM125	Recettes fiscales (suivant inscription dans le compte administratif): Calcul du taux moyen de recouvrement : Total prévu (P) : Ar..... Total recouvré (R) : Ar..... Taux moyen : (R) / (P) x 100	<input type="checkbox"/> E : inférieur à 50% (0) <input type="checkbox"/> D : 50 à 60% (20) <input type="checkbox"/> C : 60 à 70% (30) <input type="checkbox"/> B : 70 à 80% (40) <input type="checkbox"/> A : supérieur à 80% (50)
D4 -TRANSVERSALITE		
D4 -1. INTEGRATION DES ASPECTS SECTORIELS		
D4-1-1. Prise en compte des secteurs-clés de développement par le plan de développement		
ODD 1	D4-1-1-1. La commune a-t-elle considéré les secteurs de santé, éducation, eau /assainissement, déchets solides, transport /routes, développement rural et agricole, environnement, culture et jeunesse /sport, sécurité, énergie /électrification, sécurisation foncière, pendant l'élaboration des plans de développement	
FM126	<input type="checkbox"/> Santé	Constats directes par consultation des documents

THEMATIQUES / QUESTIONS		Approches Données/Informations à collecter Eléments à observer Pièces à vérifier Valeurs / Appréciations
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE		
FM127	<input type="checkbox"/> Education	
FM128	<input type="checkbox"/> Eau/assainissement	
FM129	<input type="checkbox"/> Transport/route	
FM130	<input type="checkbox"/> Développement rural et agricole	
FM131	<input type="checkbox"/> Environnement	
FM132	<input type="checkbox"/> Culture et jeunesse/sport	
FM133	<input type="checkbox"/> Sécurité	
FM134	<input type="checkbox"/> Energie/électrification	
FM135	<input type="checkbox"/> Sécurisation foncière	
LPP89	<input type="checkbox"/> Santé	<i>Discussion débat sur les secteurs pris en compte dans le plan de développement et la considération dans les plans opérationnels annuels</i>
LPP90	<input type="checkbox"/> Education	
LPP91	<input type="checkbox"/> Eau/assainissement	
LPP92	<input type="checkbox"/> Transport/route	
LPP93	<input type="checkbox"/> Développement rural et agricole	
LPP94	<input type="checkbox"/> Environnement	
LPP95	<input type="checkbox"/> Culture et jeunesse/sport	
LPP96	<input type="checkbox"/> Sécurité	
LPP97	<input type="checkbox"/> Energie/électrification	
LPP98	<input type="checkbox"/> Sécurisation foncière	

PARTIE II



OUTIL D'AUTO-EVALUATION

I. LES OUTILS D'AUTOEVALUATION IGL

Les fiches thématiques et questionnaires avec le système de notation¹

L'outil d'autoévaluation comprend :

5 fiches par thématique :

- Fiche d'information générale sur la commune et des données sectorielles
- Fiche pour la participation, l'inclusion et l'équité
- Fiche pour la transparence et la redevabilité sociale
- Fiche pour le respect de l'état de droit
- Fiche pour la performance financière et la transversalité dans la planification pour le développement

3 questionnaires spécifiques :

- Questionnaire sur la Comptabilité et la Gestion Financière
- Questionnaire sur la Maitrise d'Ouvrage Communale
- Questionnaire sur la Gestion de l'Etat Civil

Et un extrait des données et information relatives aux indicateurs des ODD

L'attribution des scores se fait suivant la répartition suivante :

- Fiche pour la participation, l'inclusion et l'équité : 10/100
- Fiche pour la transparence et la redevabilité sociale : 15/100
- Fiche pour le respect de l'état de droit : 15/100
- Fiche pour la performance financière et la transversalité dans la planification pour le développement : 60/100

¹ Les chiffres dans les cases présentent la note maximale pour chaque case, à enlever dans l'outil à remplir pour y mettre le score de la commune pour la question

FICHE 1. INFORMATIONS GENERALES ET SECTORIELLES SUR LA COMMUNE

(Responsable : Maire ; Sources de données : Commune, District, STD)

(Durée : 1 journée)

QUESTIONS/DONNEES A COLLECTER					SOURCES DE DONNEES				
					COM	POP	DIST	STD	ODD
Informations générales sur la commune									
Code :		Nombre de fokontany :		X		X			
Nom :		Superficie :		X		X			
Région :		Nombre de population :		X		X			
District :		Nombre de ménages :		X		X			
Maire : Contact :		Eloignement route principale (RN, RNS, RIP ; Distance) :		X		X			
Président du Conseil : Contact :		Eloignement Chef-lieu de région (G: goudronnée, P : piste; distance) :		X		X			
Trésorier Communal : Contact :		Eloignement Chef-lieu de district (G: goudronnée, P : piste; distance) :		X		X			
Informations sectorielles									
	IS1- Santé	Valeurs	Valeurs						
	Centres de Santé de Base		Nombre de CSB (CSB1 ; CSB2) :	X			X		
	Nombre de CSB :		Nombre de médecins :	X			X		
	CSB1 :		Nombre de paramédicaux :	X			X		
	CSB2:		Ratio population/médecin :	X			X		
	Pharmacie Communautaire		Ratio population/paramed :	X			X		
	Nombre de Pharmacie :		Ratio ménages/pharmacie :	X			X		
	Santé Maternelle et Infantile								
ODD 3	<i>3.1 - faire passer le taux mondial de mortalité maternelle au-dessous de 70 pour 100 000 naissances vivante</i>							X	

QUESTIONS/DONNEES A COLLECTER						SOURCES DE DONNEES				
						COM	POP	DIST	STD	ODD
ODD 3.1		Nombre de naissance vivante		Ratio de mortalité maternelle pour 100 000 naissances vivantes :				X	X	
ODD 3.1		Nombre de mortalité maternelle		Proportion d'accouchements assistés par un personnel de santé qualifié :				X	X	
ODD 3.1		Nombre d'accouchement à la maternité / CSB		Quotient de mortalité des enfants de moins de cinq ans (Infanto-Juvénile):				X	X	
ODD 3		<i>3.2 - ramener la mortalité néonatale à 12 pour 1 000 naissances vivantes au plus et la mortalité des enfants de moins de 5 ans à 25 pour 1000 naissances vivantes au plus</i>						X	X	
ODD 3.2		Nombre de mortalité néonatale (enfants nés vivants mais décédés entre la naissance et le 28e jour de vie)		Quotient de mortalité néonatale :				X	X	
ODD 3		<i>3.7 - assurer l'accès de tous à des services de soins de santé sexuelle et procréative</i>								
ODD 3.7		Nombre de femmes adultes utilisant les techniques de contraception		Taux de prévalence contraceptive :				X	X	
IS2- Education			Valeurs	Valeurs						
ODD 4		<i>4.1 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons suivent, sur un pied d'égalité, un cycle complet d'enseignement primaire et secondaire gratuit, et de qualité</i>						X		
ODD 4.1		Nombre d'EPP :		Taux brut de scolarisation primaire :	X			X	X	
ODD 4.1		Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'Achèvement du primaire :				X	X	
ODD 4.1		Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au CEPE :	X			X		
ODD 4.1		Nombre de CEG :		Taux de scolarisation collège:	X			X	X	
ODD 4.1		Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'achèvement du collège :				X	X	
ODD 4.1		Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au BEPC :				X		

QUESTIONS/DONNEES A COLLECTER						SOURCES DE DONNEES				
						COM	POP	DIST	STD	ODD
ODD 4		4.2 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons aient accès au service de développement et de prise en charge de la petite enfance et à une éducation préscolaire de qualité								
ODD 4.2		Nombre de centres préscolaires :				X			X	X
ODD 4.2		Nombre d'enfants 3 à 5 ans		Nombre d'enfants 3 à 5 ans dans les centres préscolaires		X			X	
ODD 4.2				Pourcentage d'enfant de 3 à 5 ans fréquentant un centre du préscolaire		X			X	X
		IS3- Eau et assainissement	Valeurs		Valeurs					
ODD 6		6.1 - assurer l'accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable								
ODD 6.1		Nombre de points d'eau (puits, bornes fontaines) :		Taux de desserte en eau potable (ménages/point d'eau) :		X			X	X
ODD 6.1		Nombre de ménages ayant accès à l'eau à domicile		Taux de desserte ou couverture en eau potable par milieu de résidence :		X			X	X
		IS4- Sécurité	Valeurs		Valeurs					
		Poste avancé :		Ratio population/Elément des Forces de l'Ordre :		X			X	
		Nb d'éléments :							X	
		Classification de la commune (Zone rouge ...) :							X	
		IS5-Foncier	Valeurs		Valeurs / Appréciations					
				Nb de cartes foncières émises :						
		Existence de BIF :		% de terrain titré ou cadastré ou ayant de karatany :		X				
		IS6-Energie, Electricité, Mines	Valeurs		Valeurs / Appréciations				MEH~DGEH	

QUESTIONS/DONNEES A COLLECTER						SOURCES DE DONNEES				
						COM	POP	DIST	STD	ODD
ODD 7		<i>7.1 - garantir l'accès de tous à des services énergétiques fiables et modernes, à un coût abordable</i>								
ODD 7.1		Nombre de ménages utilisant les carburants comme source d'Énergie : Nombre de ménages utilisant les technologies propres comme source d'Énergie :		Proportion de la population utilisant principalement des carburants et technologies propres :		X			X	X
ODD 7.1		Nombre de ménages ayant accès à l'électricité à domicile :		Taux d'accès de la population à l'électricité au niveau local (%) :		X			X	X
		Nombre de ménages par fournisseurs d'électricité JIRAMA : ADER : Autres privés :				X			X	

FICHE 2. QUESTIONS SUR LA PARTICIPATION, L'INCLUSION ET L'EQUITE

(**Equipe 1** : Responsable ADL ; Participants : SLC, CC (représentants) ; Sources d'information : Archives et documentation, Représentants BE-CC, Représentants Citoyens (incluant membres SLC))

(Durée : Observations : 1 journée ; Réunion avec groupes responsables communaux (BE et CC) : ½ journée ; Réunion avec groupe Citoyens (SLC, personnel STD, ...) : ½ journée)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
	A1- Participation		7	3	2	2	
	A1-1. Elaboration participative de documents référentiels de développement communal		7	3	2	2	
	A1-1-1. Participation à l'élaboration de la vision et des Plans Communaux de Développements						
FM1	Disponibilité des documents de planification (PCD, SAC, PUDI et autres à préciser) PCD : 5 ans, (1) SAC : 15 ans, (1) Autres (1)			3			
	A1-1-2. Participation dans l'élaboration du Budget Communal						
LPP1	Pouvez-vous confirmer l'existence de PCD ou SAC ou autres plans de développement ?				1		
LPP2	Existe-il une consultation de la population locale pendant l'élaboration du budget de cette année ?				1		
LV1	Est-ce que l'élaboration de ces plans a été ouverte à tous les acteurs locaux ?					1	
LV2	Est-ce que vous avez participé ou avait été consulté durant l'élaboration du budget communal ?					1	
A2- Mise en œuvre participative du plan de développement			26	20	4	2	
	A2-1. Leadership et Partenariat		16	16	-	-	
	A2-1-1. Pendant les trois dernières années, combien de contrats, conventions ou actes similaires de partenariat la commune a-t-elle pu établir :						
FM3	Partenaires Techniques et Financiers			2			
FM4	Coopération décentralisée			2			
FM5	Opérateur économique			2			
FM6	Collectivités Territoriales Décentralisées			2			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
FM7	Services Techniques Déconcentrés			2			
FM8	Population locale			2			
FM9	OSC			2			
FM10	Autres fonds de développement local			2			
A2-2. Partenariat dans le cadre de la réalisation (mise en œuvre) des projets			10	4	4	2	
	A2-2-1. Comment s'est matérialisée la participation de la population bénéficiaire lors du dernier projet négocié ?						
FM11	Apport financier			1			
FM11	Apport en nature			1			
FM12	Participation à la mise en œuvre et suivi			1			
FM13	Autres			1			
LPP3	Apport financier				1		
LPP4	Apport en nature				1		
LPP5	Participation à la mise en œuvre et suivi				1		
LPP6	Autres				1		
LV3	Est-ce que vous avez participé à la réalisation d'un ou des projets communaux ?					2	
A3- Espace de dialogue			20	8	6	6	
A3-1. Existence d'un espace de dialogue et de concertation (SLC)			20	8	6	6	
	A3-1-1 Est ce que l'espace de dialogue (SLC)est fonctionnelle au niveau de la commune ?						
FM14	Arrêté de création			1			
FM15	Arrêté portant nomination des membres			1			
FM16	Nomination de comités thématiques			1			
FM17	Comité de suivi et entretien des infrastructures communales			1			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
FM18	Réunions périodiques			1			
FM19	Décisions prises au niveau des comités thématiques			1			
FM20	SLC a-t-elle partagé ses résolutions			2			
LPP7	Est-ce que la SLC ou autres espaces de dialogue fonctionne bien au niveau de la commune ?				2		
LPP8	En référence au dernier projet d'infrastructure, existe-t-il un comité du suivi chargé de l'utilisation et de l'entretien au niveau de la commune				2		
LPP9	Existe-t-il un espace de dialogue pour la planification des projets d'investissement, la réalisation, le suivi et la maintenance des infrastructures communales ?				2		
LV4	Perception des citoyens sur le fonctionnement du SLC ou autres espaces de dialogue au niveau de la commune ?					2	
LV5	En référence au dernier projet d'infrastructure, existe-t-il un comité du suivi chargé de l'utilisation et de l'entretien au niveau de la commune					2	
LV6	Existe-t-il un espace de dialogue pour la planification des projets d'investissement, la réalisation, le suivi et la maintenance des infrastructures communales ?					2	
ODD 16	16.7 - Faire en sorte que le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à tous les niveaux caractérisent la prise de décision						
FM_OD D16.7a	Répartition des postes (par sexe, âge, type de handicap et groupe de population) dans les institutions publiques (organes législatifs, services publics et organes judiciaires au niveau local)						
LV_OD D16.7b	Proportion de la population qui estime que la prise de décisions est ouverte et réactive, par sexe, âge, type de handicap et groupe de population						
A4- Participation des femmes et Genre			38	3	18	17	
A4-1. Les conditions de participation des femmes sont favorables. Création des associations féminines facilitées et recommandées.			7	3	2	2	
	A4-1-1. Existe-il un mécanisme de consultation des femmes ? De promotion de la condition des femmes ?						
FM21	Appui financier ? Appui conseil ?			2			
FM22	Autres : _____			1			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
LPP10	Est que la commune met en œuvre un programme de promotion de la condition des femmes ? à différent niveau (Commune et Fokontany) ?				2		
LV7	Est qu'il existe un mécanisme formel pour la promotion de la condition des femmes ? à différent niveau (Commune et Fokontany)?					2	
	A4-2. Niveau de participation des femmes au niveau des structures de décisions communales		7	-	2	5	
	A4-2-1. Quelle est la proportion des femmes au niveau des structures de décisions communales						
LV8	Est-ce suffisant ? Etes-vous satisfaits ? <input type="checkbox"/> Pas du tout (0) <input type="checkbox"/> Un peu satisfait (1) <input type="checkbox"/> Satisfait (2) <input type="checkbox"/> Très satisfait (3)					3	
LV9	Les femmes prennent-elles l'initiative de participer aux structures de décision communales ?					2	
LPP11	Les femmes prennent-elles l'initiative de participer aux structures de décision communales ?				2		
ODD 5	A4-2-2. Participation des femmes aux fonctions de direction à tous les niveaux de décision, dans la vie politique, économique et publique, et y accèdent sur un pied d'égalité						
ODD 5.5a	Nombre de femmes ayant des responsabilités dans les administrations publiques locales : * SLC : ___/ ___ * Exécutif : ___/ ___ * Conseil : ___/ ___ * Chef de Fokontany : ___/ ___ <i>Proportion de sièges occupés par des femmes dans les administrations locales : ___% (ODD 5.5a)</i>						
ODD 5.5b	Nombre de femmes occupant des postes de direction (maire, présidente, vice-présidente, directeurs) : * SLC : ___/ ___ * Exécutif : ___/ ___						

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
	*Conseil : ___/ ___ *Chef de Fokontany : ___/ ___ <i>Proportion de femmes occupant des postes de direction : ___% (ODD 5.5b)</i>						
	A4-3. Les femmes participent à la gestion des affaires communales : élaboration, à la mise œuvre des projets de développement, au suivi des activités des communes (comité)		24	-	14	10	
LPP12	A4-3-1a. Les femmes participent-elles à l'élaboration du budget Communal				2		
LPP13	A4-3-2a. Existe-t-il une plateforme qui encourage la participation des femmes à la gestion des affaires communales ?				2		
LPP14	A4-3-3a. Est-ce que les femmes ont la volonté ou pris l'initiative de participer aux activités de la commune ?				2		
LPP15	A4-3-4a. Les femmes participent-elles à la mise œuvre de projets de développement ?				2		
LPP16	A4-3-5a. Les femmes participent-elles au suivi des activités des communes (comité)				2		
LPP17	A4-3-6a. Existe-t-il d'autres formes de participation des femmes ou des espaces de concertation relatives aux décisions prise en leur faveur				2		
LV10	A4-3-1b. Les femmes participent-elles à l'élaboration du budget Communal				2		
LV11	A4-3-2b. Existe-t-il une plateforme qui encourage la participation des femmes à la gestion des affaires communales ?					2	
LV12	A4-3-3a. Est-ce que les femmes ont la volonté ou pris l'initiative de participer aux activités de la commune ?					2	
LV13	A4-3-4b. Les femmes participent-elles à la mise œuvre de projets de développement ?					2	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
A. PARTICIPATION / INCLUSION / EQUITE			100	39	32	29	
LV14	A4-3-5b. Les femmes participent-elles au suivi des activités des communes (comité)					2	
LV15	A4-3-6b. Existe-t-il d'autres formes de participation des femmes ou des espaces de concertation relatives aux décisions prise en leur faveur					2	
A5- Prise en compte des groupes vulnérables			9	5	2	2	
A5-1. Mise en œuvre de programmes d'appui aux groupes vulnérables au niveau de la commune. (Orphelins, personnes âgées, personnes handicapées, enfants malnutris, jeunes déscolarisés, malades chroniques, familles sans source de revenu)			9	5	2	2	
	A5-1-1. Existe-t-il un système de soutien et d'assistance sociale ou des programmes d'appui (ex. AGR, fonds d'équité, Couverture Santé Universelle ou CSU pour les groupes vulnérables mis en œuvre au niveau de la commune ?						
FM23	PCD			1			
FM24	PDLII			1			
FM25	Budget			1			
FM26	Activités Génératrices de Revenu			1			
FM27	Couverture Sanitaire			1			
LPP18	Les groupes vulnérables prennent- ils ces initiatives favorables à la réduction de leurs vulnérabilités ?				2		
LV16	Les groupes vulnérables prennent- ils ces initiatives favorables à la réduction de leurs vulnérabilités ?					2	

FICHE 3. QUESTION SUR LA TRANSPARENCE ET L'OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

(**Equipe 2** : Responsable ADL ; Participants : OSC, SLC, CC, STD² ; Sources d'information : Archives et documentation, Représentants BE-CC, Représentants Citoyens (incluant membres SLC))

(Durée : Observations : 1 journée ; Réunion avec groupes responsables communaux (BE et CC) : ½ journée ; Réunion avec groupe Citoyens (SLC, personnel STD, ...) : ½ journée)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE			150	77	38	35	
B1- ACCES DES CITOYENS A L'INFORMATION SUR LES PROGRAMMES SOCIO- ECONOMIQUES			44	14	16	14	
	B1-1. Disponibilité d'un dispositif d'information de la population sur les documents budgétaires de la commune et les programmes sectoriels de : Santé, Education, Eau Assainissement et Hygiène, Agriculture, Gestion des risques des catastrophes		32	10	12	10	
	<i>B1-1-1. Durant votre passage, des affiches, banderoles, dépliants sont-ils utilisés par la commune pour mobiliser et sensibiliser les citoyens ? si oui, A quel niveau ?</i>						
FM28	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)			2			
FM29	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)			2			
FM30	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)			2			
FM31	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)			2			
FM32	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).			2			
LPP24	B1-1-2. La commune dispose-t-elle de mécanisme/outil pour informer ses citoyens du déroulement des différents programmes de développement (Budget, Social et Economique) ?				2		
LPP19	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)				2		
LPP20	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)				2		
LPP21	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)				2		
LPP22	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)				2		
LPP23	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).				2		
	<i>B1-1-3. Durant les 12 derniers mois, lesquels des Sous-thèmes ci-après ont été ciblés et ont fait l'objet de mobilisation communautaire ?</i>						
LV17	Santé (vaccination, coût de médicaments, distribution de moustiquaires, SIDA, ...)					2	

² Représentants de ces entités ou groupes

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE			150	77	38	35	
LV18	Education (enrôlement pour la scolarisation, budget FEFFI, cantine scolaire ...)					2	
LV19	Eau et assainissement (traitement de déchets ...)					2	
LV20	Pratiques sur l'agriculture (vaccination animale, engrais ...)					2	
LV21	Autres sensibilisations (gestion des risques et catastrophes, météorologie, environnementale, etc.).					2	
ODD 16	<p>16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux :</p> <p><i>Posez la question sur la connaissance des citoyens par rapport aux activités sectorielles menées dans la commune ? Est-ce que cela a été bien menée et claire pour la population ?</i></p> <p><i>Pas du tout Satisfaisant (0)</i> <i>Un peu (1)</i> <i>Moyennement (2)</i> <i>Satisfaisant (3)</i></p>						
ODD 16.6	Proportion de la population dont la connaissance des documents budgétaires de la commune et les programmes sectoriels a été satisfaisante :						
ODD 16.6	Proportion de la population dont la dernière expérience avec les services publics a été satisfaisante :						
	B1-2. Système de compte rendu		0	4	4	4	
FM33	B1-2-1. Existe-t-il une forme de communication entre les responsables communaux et la population ? publication (AFFICHAGE, KABARY, ...) - Dialogue Communautaire (PV, Rapports, Affiches, ...)			2			
LPP25	Le bureau exécutif et le conseil communal donne leur avis sur le système de communication entre les responsables et la population existant au niveau de la commune (incluant les fokontany)				2		
LV22	Compréhension et appréciation de la population de la communication entre la commune, les fokontany et la population locale					2	
FM34	B1-2-2. La commune produit-elle un Budget de Citoyen ?			2			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE			150	77	38	35	
LPP26	Avis et commentaires venant du bureau exécutif et du conseil communal				2		
LV23	Constats et avis des représentants des citoyens /SLC					2	
B2- INITIATIVE DES CITOYENS A S'INFORMER			0	18	3	3	
	B2-1. Mise à disposition des Information et Clarification sur les documents budgétaires		0	18	3	3	
	<i>B2-1-1. La commune informe-t-elle la population du contenu de son budget et de son compte administratif ?</i>						
	Au niveau de la commune :						
FM35	Extrait de budget			3			
FM36	Compte Administratif			3			
	Au niveau des fokontany :						
FM37	Extrait de budget			3			
FM38	Compte Administratif			3			
	Autre forme de partage des informations :						
FM39	Extrait de budget			3			
FM40	Compte Administratif			3			
LPP27	Est-ce que la commune a mis en place des dispositifs pour collecter et répondre aux questions ou clarifications venant de la population locale ?				3		
LV24	Est-ce que la population locale a pris l'initiative de demander des clarifications sur les informations partagées par la commune ?					3	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/CC	CIT/SLC	SCORE
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE			150	77	38	35	
	B3- ACCES DES CITOYENS AUX INFORMATIONS SUR LES MARCHES PUBLICS		0	12	10	6	
	B3-1. Transparence dans les marchés passés durant les 12 derniers mois		0	12	10	6	
	<i>B3-1-1. Durant votre passage, les listes des marchés passés et des Noms des adjudicataires sont-elles affichées ?</i>						
FM41	Marchés d'achats de fournitures et équipements			4			
FM42	Marchés de travaux			4			
FM43	Marchés de services			4			
LPP28	Les marchés à passer sont-ils affichés systématiquement dans le bureau de la commune ?				4		
LPP29	Les résultats de passation de marchés sont-ils affichés dans le bureau de la commune ?				3		
LPP30	Est-ce que l'affichage des plans de passation de marché (PPM) est systématique à chaque début d'année ?				3		
LV25	Pendant les 12 derniers mois, avez-vous aperçu des affichages sur les résultats des marchés ?					3	
LV26	Avez-vous vu des affiches sur les marchés publics au niveau des fokontany ?					3	
	B4- TRANSPARENCE SUR LES DECISIONS COMMUNALES		0	33	9	12	
	B4-1. Information de la population par la commune de ses dernières délibérations au niveau du bureau de la commune pour les cinq dernières délibérations		0	3	3	3	
FM44	<i>B4-1-1. Durant votre passage, des délibérations du Conseil Communal des 12 derniers mois sont-elles affichées au bureau de la commune ?</i>			3			
LPP31	Est-ce que les décisions communales ont été communiquées au public (ex : affichage, discours officiel, média, radio, TV, etc.)				3		

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
B. TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE			150	77	38	35	
LV27	Est-ce que vous avez pu assister à une session de délibération au niveau de la commune ? Est-ce que des délibérations communales ont été discutées et arrêtées en présence des citoyens ?					3	
	B4-2. Standard de service et lutte contre la corruption		0	30	6	9	
	<i>B4-2-1. Est-ce que la commune suit les directives relatives au Standard de Service et le Dispositif Anti-Corruption (DAC) ?</i>						
FM45	Indication du bureau de la commune et Plan de masse			3			
FM46	indication sur porte et Fiche de responsabilité			3			
FM47	Port de Badge			3			
FM48	Tableau d'affichage			3			
FM49	Boîte à idées			3			
FM50	Code de conduite des Maires			3			
FM51	Affiches murales de sensibilisation sur la lutte contre la corruption			3			
FM52	Dépliants sur la LCC			3			
FM53	Affichage tarif des prix des services communaux			3			
FM54	Service d'accueil Orientation/Conseil			3			
LPP32	Est-ce qu'il y a des directives sur l'organisation des services fournis au niveau de la Commune ?				3		
LPP33	Le maire a-t-il fait une déclaration de son patrimoine au début de cette année ?				3		
LV28	Est-ce-que les citoyens sont informés de la directive et de l'organisation des services fournis au niveau de la Commune ?					3	
LV29	Est-ce que les dispositifs anti-corruption mis en place par la Commune sont compris par les citoyens et leur sont accessibles ?					3	
LV30	Est-ce que les informations affichées au tableau d'affichage sont à jour ?					3	

FICHE 4. QUESTION SUR LE RESPECT DE L'ETAT DE DROIT

(**Equipe 3** : Responsable MAIRE ; Participants : CC – CDIS - SLC - TC -SEC - ADL ; Sources d'information : Archives et documentation, Représentants BE-CC, Représentants Citoyens (incluant membres SLC))

(Durée : Observations : 1 journée ; Réunion avec groupes responsables communaux (BE et CC) : ½ journée ; Réunion avec groupe Citoyens (SLC, personnel STD, ...) : ½ journée)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
	C1- APPLICATION DES LOIS		120	74	40	6	
	C1-1. Connaissance des lois applicables ; Obligation de la commune par rapport aux lois en vigueur.		52	36	16	-	
	<i>C1-1-1. Quels sont les lois et textes disponibles au niveau de la commune ?</i>						
FM55	Loi organique n° 2014-018			2			
FM56	Loi n° 2014-020			2			
FM57	Loi n° 2004-009			2			
FM58	Loi n° 2001-004			2			
FM59	Décret n°2015-960			2			
FM60	Décret n°2015-959			2			
FM61	Décret n°2015-958			2			
FM62	Décret n°2015-957			2			
FM63	Décret n°2005-003			2			
FM64	Arrêté 21.149/2016/MFB/DG/DGT/DCP/ SSEP			2			
FM65	Arrêté24.328/2016 du 16 novembre 2016			2			
FM66	Loi de finance et circulaires budgétaires			2			
	<i>C1-1-2. Quels sont les actes pris par la commune ?</i>						
FM67	Archive de délibérations			2			
FM68	Archive de Conventions			2			
FM69	Archive des Arrêtés			2			
FM70	Archive de Décisions			2			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
FM71	Archive des Autorisations			2			
FM72	Marchés			2			
LPP34	Délibérations				2		
LPP35	Conventions				2		
LPP36	Arrêtés				2		
LPP37	Décisions				2		
LPP38	Autorisations				2		
LPP39	Marchés				2		
LPP40	<i>C1-1-3. Est-ce que les textes en vigueur sont observés par les actes pris par la commune ? Si non, Pourquoi ?</i>				4		
	C1-2. Les actes administratifs (à soumettre au contrôle de légalité) par thématique.		38	22	16	-	
	<i>C1-2-1. Quels sont les actes que vous avez envoyés pour contrôle de légalité cette année ? (Consulter les archives des Bordereaux d'Envoi aux fins de contrôle de légalité)</i>						
FM73	Transmission/BE de Délibération			2			
FM74	Transmission/BE de Convention			2			
FM75	Transmission/BE de l'Arrêté			2			
FM76	Transmission/BE Documents Budgétaires			2			
FM77	Transmission/BE Décisions			2			
FM78	Transmission/BE Autorisation			2			
FM79	Transmission /Marchés			2			
	<i>C1-2-2. Quels sont les actes que vous avez envoyés pour avis au District ou au Contrôle financier cette année ?</i>						
FM80	Budget			2			
FM81	Compte administratif			2			
FM82	Marchés			2			
FM82	Emprunts			2			
LPP41	Délibération				2		

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
LPP43	Convention				2		
LPP44	Arrêté				2		
LPP45	Décisions				2		
LPP46	Autorisation				2		
LPP47	Compte administratif				2		
LPP48	Marchés				2		
LPP49	Convention de partenariat				2		
	C1-3. DINA		18	10	5	3	
	<i>C1-3-1. Est-ce qu'il y a des DINA validés par le Conseil Communal et appliqués au niveau de la commune ?</i> <i>(Vérifier les documents de DINA disponibles au niveau de la communes)</i>						
	Si oui, Le DINA concerne quels domaines ?						
FM83	Sécurité			2			
FM84	Environnement			2			
FM85	Eau			2			
FM86	Autres			2			
FM87	Est-ce que le Tribunal de 1ere instance a homologué ces DINA ?			2			
LPP50	Est-ce que le BE et CC ont envoyé au Tribunal de 1ere instance ces DINA pour homologation ?				2		
LPP51	Quel est le degré d'application des DINA ? Pas du tout (0) Un peu (1) Moyen (2) Complètement (3)				3		
LV31	Quel est le degré d'application des DINA ? Pas du tout (0) Un peu (1) Moyen (2) Complètement (3)					3	

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
	C1-4. Disponibilité d'un Mécanisme/Comité Local de gestion de conflits sociaux.		12	6	3	3	
FM88	<i>C1-4-1. Durant les 12 derniers mois, énumérer les conflits sociaux et leur nombre ainsi que le nombre des conflits résolus à travers le Président du Conseil Communal</i>			2			
FM89	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ? (Voir s'il y a PV de conciliation au niveau du PCC)			2			
FM90	Existence de PV de conciliation ou des documents de conciliation (fokontany, commune)			2			
	Conflits sociaux : (liste à énumérer)						
LPP52	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ?				3		
LV32	Est- ce que le traitement des conflits a suivi les démarches légales à travers le Président du Conseil Communal ?					3	
C2- RESPECT DES PROCEDURES GESTION ET PASSATION DE MARCHES (SMOC)			12	8	4	-	
	C2-1. Quel est le niveau de la gestion des marchés publics ? (note venant du Scoring MOC en pourcentage - Questionnaire spécifique en annexe)		12	8	4	-	
FM91	Note provenant de la fiche SMOC en annexe <input type="checkbox"/> E : 0 – 20% (0) <input type="checkbox"/> D : 21 – 40% (2) <input type="checkbox"/> C : 41 – 60% (4) <input type="checkbox"/> B : 61 – 80% (6) <input type="checkbox"/> A : + de 80% (8)			8			
LV	Avis/ perception des citoyens sur la gestion de passation de marchés. <input type="checkbox"/> Non satisfaisant <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant <input type="checkbox"/> Satisfaisant <input type="checkbox"/> Très satisfaisant						

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/CC	CIT/SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
	Pourquoi cette note ? (discussion /débat)						
LPP53	Respect de la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA suivant LF 2015 et CB 2015 – 2017 ?				2		
LPP54	Reversement de la retenue de la TVA spéciale pour les marchés conclus avec les opérateurs non-assujettis à la TVA au Centre Fiscal ?				2		
C3. RESPECT DE L'ORTHODOXIE FINANCIERE ET DES PROCEDURES COMPTABLE			8	8	-	-	
C3-1. Quel est le niveau de la Comptabilité et Gestion Financière ? (note en pourcentage)			8	8	-	-	
FM92	<input type="checkbox"/> E : 0 – 20% (0) <input type="checkbox"/> D : 21 – 40% (2) <input type="checkbox"/> C : 41 – 60% (4) <input type="checkbox"/> B : 61 – 80% (6) <input type="checkbox"/> A : + de 80% (8) Pourquoi cette note a été attribuée à la commune ? (discussion/débat avec les responsables communaux)			8			
C4- GESTION DE L'ETAT CIVIL			10	10	-	-	
C4-1. Quel est le niveau de la Gestion de l'Etat-Civil ? (note en pourcentage - questionnaire spécifique en annexe)			10	10	-	-	
FM93	Registres : Mise à jour/Clôture/Conservation : <input type="checkbox"/> Incorrecte (0) <input type="checkbox"/> Moyenne (1) <input type="checkbox"/> Bien (2)			2			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
C- RESPECT DE L'ETAT DE DROIT			150	100	44	6	
FM94	<p>Note provenant de la fiche SEC en annexe</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> E : 0 – 20% (0) <input type="checkbox"/> D : 21 – 40% (2) <input type="checkbox"/> C : 41 – 60% (4) <input type="checkbox"/> B : 61 – 80% (6) <input type="checkbox"/> A : + de 80% (8) <p>Pourquoi cette note ? (discussion/débat avec les responsables communaux)</p>			8			

FICHE 5. QUESTIONS SUR L'EFFICACITE ET LA TRANSVERSALITE

(**Equipe 4** : Responsable TC ; Participants : CC - SLC-UGPM-CAO-CR ; Sources d'information : Archives et documentation, Représentants BE-CC, Représentants Citoyens (incluant membres SLC))

(Durée : Observations : 1 journée ; Réunion avec groupes responsables communaux (BE et CC) : ½ journée ; Réunion avec groupe Citoyens (SLC, personnel STD, ...) : ½ journée)

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
	D1- SATISFACTION PAR RAPPORT AUX SERVICES		20	-	5	15	
	D1-1. Niveau de satisfaction par rapport au service d'état civil au niveau communal (copie, bulletin de naissance, ...)		20	-	5	15	
	<i>D1-1-1. Est –ce que la délivrance de la première copie d'acte de naissance s'effectue dans le délai d'une semaine après déclaration ?</i>						
LPP55	Est –ce que la commune arrive à délivrer la première copie d'acte de naissance dans le délai d'une semaine après déclaration ?				5		
LV33	Est-ce que vous arrivez à avoir la première copie d'acte de naissance dans le délai d'une semaine après déclaration ?					5	
LV34	Quel en est le niveau de satisfaction des citoyens par rapport aux services de l'état civil offerts par la commune ? Niveau de satisfaction : <input type="checkbox"/> Non satisfaisant (0) <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant (4) <input type="checkbox"/> Satisfaisant (8) <input type="checkbox"/> Très satisfaisant (10)					10	
D2- ACCES AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE			75	-	33	42	
	D2-1. Niveau d'accès de la population aux services de base		75	-	33	42	
	<i>D2-1-1. Durant les douze derniers mois, existe-t-elle une initiative de la commune auprès des STD ci-après pour l'amélioration de l'accès aux services fournis : Education, santé, eau/assainissement, sécurité, foncier, énergie, mine. (évolution dans le temps)</i>						

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
LPP56	Education :				5		
LPP57	Santé :				5		
LPP58	Eau et assainissement :				5		
LPP59	Sécurité :				5		
LPP60	Foncier :				5		
LPP61	Energie et électricité :				3		
LPP62	Ressources minières :				5		
ODD 16	<p><i>ODD 16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux</i></p> <p><i>Quel en est le niveau de satisfaction des citoyens sur les services sociaux de base fournis par les communes ?</i> (Art. 28 Loi Organique 2014-018)</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfaisant (0)</p> <p><input type="checkbox"/> Peu satisfaisant (2)</p> <p><input type="checkbox"/> Satisfaisant (4)</p> <p><input type="checkbox"/> Très satisfaisant (6)</p>						
LV35	Education :					6	
LV36	Santé :					6	
LV37	Eau et assainissement :					6	
LV38	Sécurité :					6	
LV39	Foncier :					6	
LV40	Energie et électricité :					6	
LV41	Ressources minières :					6	
ODD 16.6	<i>Proportion de la population dont la dernière expérience avec les services publics a été satisfaisante : (Moyenne notes de satisfaction par secteur/service fourni)</i>						

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
D3- EFFICACITE ET PERFORMANCE FINANCIERE			465	384	81	-	
	D3-1. Capacité d'investissement de la CTD		200	200	-	-	
	<i>D3-1-1. Quel est le taux d'investissement réalisé par rapport aux ressources budgétaires propres ? (Art. 22 Décret 2015-959) (réf. Compte Administratif)</i>						
FM95	Calcul à faire : Total Ressources propres (fonctionnement) "A" : Ar Total des investissements "B" : Ar..... Evaluer le ratio "B" / "A"x100 : A comparer à 15% <input type="checkbox"/> E : mois de 15% (0) <input type="checkbox"/> D : 15 à 20% (30) <input type="checkbox"/> C : 20 à 25% (50) <input type="checkbox"/> B : 25 à 30% (70) <input type="checkbox"/> A : supérieur 30% (100)			100			
	D3-2. Performance en matière d'exécution du budget						
	<i>D3-2-1. Quel est le niveau d'efficacité du système dans l'exécution du budget ?</i>						
FM96	Calcul à faire : Montant du budget primitif « A » : Ar Montant du Compte administratif « B » : Ar Taux d'exécution du budget : « B »/ »A »x 100 <input type="checkbox"/> E : mois de 15% (0) <input type="checkbox"/> D : 15 à 20% (30) <input type="checkbox"/> C : 20 à 25% (50)			100			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
	<input type="checkbox"/> B : 25 à 30% (70) <input type="checkbox"/> A : supérieur 30% (100)						
	D3-3. Performance en matière de recettes fiscales et non fiscales		265	184	81	-	
	D3-3-1. Performance en matière de mobilisation des recettes : non fiscales et fiscales						
	<i>D3-3-1-1. La commune a-t-elle été active dans la mobilisation (recensement des matières imposables, inscription dans le Budget, Délibération des tarifs à jour suivant loi de finance) des ressources fiscales et non fiscales ?</i>						
	Recettes non fiscales (8):						
FM97	<input type="checkbox"/> Taxe cérémonies coutumières			3			
FM98	<input type="checkbox"/> Taxe d'abattage			3			
FM99	<input type="checkbox"/> Taxe de visite et poinçonnage viandes			3			
FM100	<input type="checkbox"/> Droit circulation animaux espèce bovine et porcine			3			
FM101	<input type="checkbox"/> Ristourne sur extraction terres, sables et pierres			3			
FM102	<input type="checkbox"/> Ristourne et prélèvement sur produits agricoles, forêts, pêche, élevage			3			
FM103	<input type="checkbox"/> Redevance de collecte, traitement des ordures ménagères et rejet d'eaux usées			3			
FM104	<input type="checkbox"/> Autres			3			
	Recettes fiscales (19) :						
FM105	<input type="checkbox"/> IL licence sur les boissons et produits alcooliques			3			
FM106	<input type="checkbox"/> IL foraine sur les alcools et produits alcooliques			3			
FM107	<input type="checkbox"/> IL sur les installations temporaires, saisonnières et occasionnelles			3			
FM108	<input type="checkbox"/> IL établissements de nuit			3			
FM109	<input type="checkbox"/> IL sur organisation des tombolas et de loterie			3			
FM110	<input type="checkbox"/> IL sur exploitation des billards, des appareils vidéo et des baby-foot			3			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
FM111	<input type="checkbox"/> Impôt Synthétique (IS)			4			
FM112	<input type="checkbox"/> IFT			4			
FM113	<input type="checkbox"/> IFPB			4			
FM114	<input type="checkbox"/> Ristournes sur les produits pétroliers			3			
FM115	<input type="checkbox"/> Redevances sur la gestion des ressources minières			3			
FM116	<input type="checkbox"/> Taxe de protection civile (TPC)			3			
FM117	<input type="checkbox"/> Taxe de résidence pour le développement (TRD)			3			
FM118	<input type="checkbox"/> Taxe de séjour (TS)			3			
FM119	<input type="checkbox"/> Taxe sur les eaux minérales			3			
FM120	<input type="checkbox"/> Taxe sur la publicité			3			
FM121	<input type="checkbox"/> Taxe sur eau et/ou électricité			3			
FM122	<input type="checkbox"/> Taxe sur entrée dans les fêtes, spectacles et manifestations diverses			3			
FM123	<input type="checkbox"/> Taxe sur les pylônes, antennes, relais ou mâts			3			
	<i>A voir avec les BE et CC (Réunion de groupe avec le Bureau Exécutif et le Conseil Communal)</i>						
	Recettes non fiscales (8):						
LPP62	<input type="checkbox"/> Taxe cérémonies coutumières				3		
LPP63	<input type="checkbox"/> Taxe d'abattage				3		
LPP64	<input type="checkbox"/> Taxe de visite et poinçonnage viandes				3		
LPP65	<input type="checkbox"/> Droit circulation animaux espèce bovine et porcine				3		
LPP66	<input type="checkbox"/> Ristourne sur extraction terres, sables et pierres				3		
LPP67	<input type="checkbox"/> Ristourne et prélèvement sur produits agricoles, forêts, pêche, élevage				3		
LPP68	<input type="checkbox"/> Redevance de collecte, traitement des ordures ménagères et rejet d'eaux usées				3		
LPP69	<input type="checkbox"/> Autres				3		
	Recettes fiscales (19) :						
LPP70	<input type="checkbox"/> IL licence sur les boissons et produits alcooliques				3		
LPP71	<input type="checkbox"/> IL foraine sur les alcools et produits alcooliques				3		

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
LPP72	<input type="checkbox"/> IL sur les installations temporaires, saisonnières et occasionnelles				3		
LPP73	<input type="checkbox"/> IL établissements de nuit				3		
LPP74	<input type="checkbox"/> IL sur organisation des tombolas et de loterie				3		
LPP75	<input type="checkbox"/> IL sur exploitation des billards, des appareils vidéo et des baby-foot				3		
LPP76	<input type="checkbox"/> Impôt Synthétique (IS)				3		
LPP77	<input type="checkbox"/> IFT				3		
LPP78	<input type="checkbox"/> IFPB				3		
LPP79	<input type="checkbox"/> Ristournes sur les produits pétroliers				3		
LPP80	<input type="checkbox"/> Redevances sur la gestion des ressources minières				3		
LPP81	<input type="checkbox"/> Taxe de protection civile (TPC)				3		
LPP82	<input type="checkbox"/> Taxe de résidence pour le développement (TRD)				3		
LPP83	<input type="checkbox"/> Taxe de séjour (TS)				3		
LPP84	<input type="checkbox"/> Taxe sur les eaux minérales				3		
LPP85	<input type="checkbox"/> Taxe sur la publicité				3		
LPP86	<input type="checkbox"/> Taxe sur eau et/ou électricité				3		
LPP87	<input type="checkbox"/> Taxe sur entrée dans les fêtes, spectacles et manifestations diverses				3		
LPP88	<input type="checkbox"/> Taxe sur les pylônes, antennes, relais ou mâts				3		
	D3-3-2. taux de recouvrement des ressources fiscales et non fiscales						
	<i>D3-3-2-1. La commune est-t-elle efficace dans le recouvrement de ses ressources fiscales et non fiscales ?</i>						
FM124	<p>Recettes non fiscales (suivant inscription dans le compte administratif):</p> <p>Calcul du taux moyen de recouvrement :</p> <p>Total prévu (P) : Ar.....</p> <p>Total recouvré (R) : Ar.....</p> <p>Taux moyen : (R) / (P) x 100</p> <p><input type="checkbox"/> E : inférieur à 50% (0)</p> <p><input type="checkbox"/> D : 50 à 60% (20)</p> <p><input type="checkbox"/> C : 60 à 70% (30)</p> <p><input type="checkbox"/> B : 70 à 80% (40)</p> <p><input type="checkbox"/> A : supérieur à 80% (50)</p>			50			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
FM125	Recettes fiscales (suivant inscription dans le compte administratif): Calcul du taux moyen de recouvrement : Total prévu (P) : Ar..... Total recouvré (R) : Ar..... Taux moyen : (R) / (P) x 100 <input type="checkbox"/> E : inférieur à 50% (0) <input type="checkbox"/> D : 50 à 60% (20) <input type="checkbox"/> C : 60 à 70% (30) <input type="checkbox"/> B : 70 à 80% (40) <input type="checkbox"/> A : supérieur à 80% (50)			50			
D4 -TRANSVERSALITE			40	20	20	-	
D4 -1. INTEGRATION DES ASPECTS SECTORIELS			40	20	20	-	
D4-1-1. Prise en compte des secteurs-clés de développement par le plan de développement							
D4-1-1-1. La commune a-t-elle considéré les secteurs de santé, éducation, eau /assainissement, déchets solides, transport /routes, développement rural et agricole, environnement, culture et jeunesse /sport, sécurité, énergie /électrification, sécurisation foncière, pendant l'élaboration des plans de développement (Constats directes par consultation des documents stratégiques de la commune)							
FM126	<input type="checkbox"/> Santé			2			
FM127	<input type="checkbox"/> Education			2			
FM128	<input type="checkbox"/> Eau/assainissement			2			
FM129	<input type="checkbox"/> Transport/route			2			
FM130	<input type="checkbox"/> Développement rural et agricole			2			
FM131	<input type="checkbox"/> Environnement			2			
FM132	<input type="checkbox"/> Culture et jeunesse/sport			2			
FM133	<input type="checkbox"/> Sécurité			2			
FM134	<input type="checkbox"/> Energie/électrification			2			
FM135	<input type="checkbox"/> Sécurisation foncière			2			

THEMATIQUES / QUESTIONS		Valeurs / Appréciations	Scores Max.	OBS	BE/ CC	CIT/ SLC	SCORE
D- EFFICACITE ET TRANSVERSALITE			600	404	139	57	
	Discussion débat sur les secteurs pris en compte dans le plan de développement et la considération dans les plans opérationnels annuels						
LPP89	<input type="checkbox"/> Santé				2		
LPP90	<input type="checkbox"/> Education				2		
LPP91	<input type="checkbox"/> Eau/assainissement				2		
LPP92	<input type="checkbox"/> Transport/route				2		
LPP93	<input type="checkbox"/> Développement rural et agricole				2		
LPP94	<input type="checkbox"/> Environnement				2		
LPP95	<input type="checkbox"/> Culture et jeunesse/sport				2		
LPP96	<input type="checkbox"/> Sécurité				2		
LPP97	<input type="checkbox"/> Energie/électrification				2		
LPP98	<input type="checkbox"/> Sécurisation foncière				2		

QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.1 COMPTABILITE ET GESTION FINANCIERE (CGF)

(Responsables : Maire - Trésorier Communal - Dépositaire Comptable)

(Durée : Observations : ½ journée)

N°	QUESTIONS			Note ³
A	PREPARATON ET GESTION DU BUDGET			
1	En début d'année d'exercice, la commune a-t-elle élaboré un Budget Primitif clair et entériné par le Conseil ?	OUI	NON	
2	Ce Budget Primitif a-t-il été entériné par le Conseil avant la date du 31 Décembre?	OUI	NON	
	DATE :			
3	Est-ce que le Document du Budget primitif a été envoyé au CDIS pour contrôle de légalité?	OUI	NON	
4	Est-ce que le contenu essentiel du budget a été communiqué à la population?	OUI	NON	
5	Est-ce que la commune a élaboré le Budget Additionnel de l'année?	OUI	NON	
6	Est-ce que le Budget Additionnel a été élaboré avant le 31 mars de l'année?	OUI	NON	
	DATE :			
7	Est-ce que le Document du Budget primitif a été envoyé au CDIS pour contrôle de légalité?	OUI	NON	
8	Le solde de l'exercice est-il reporté dans le compte administratif et réinséré dans le Budget Additionnel?	OUI	NON	
9	Est-ce que la commune a réaménagé le budget pour les dépenses ou recettes occasionnels ou les aménagements de crédit?	OUI	NON	
10	Est-ce que la commune se réfère à la nomenclature du PCOP pour ses documents budgétaires et comptables?	OUI	NON	
11	Est-ce que la commune utilise le mode de présentation des crédits budgétaires suivant celui du budget- programme	OUI	NON	
12	Les dépenses obligatoires sont-elles renseignées dans le budget	OUI	NON	
13	Est-ce que le taux minimal de la section Investissement de 15% est respecté dans le budget?	OUI	NON	
14	Est-ce que la commune a établi un Programme d'Investissement Triennal (annexe du Budget)?	OUI	NON	
15	Est-ce que la commune dispose d'un Plan Annuel de Performance	OUI	NON	
B	GESTION			
	OUTILS DE GESTION FINANCIERE			
1	Est-ce que la commune utilise des Imprimés officielles pour les documents et outils de travaux suivants (Bordereau de livraison Imprimerie Nationale)			
		Journal caisse	OUI	NON

³ Note de « 1 » ou « 0 » suivant la réponse à la question/ constat sur les documents de référence

N°	QUESTIONS			Note ³	
		Journal banque	OUI	NON	
		Grand livre	OUI	NON	
		Carnet de bon de commande	OUI	NON	
		Quittancier à souche	OUI	NON	
2	Si oui, les documents utilisés sont-ils cotés et paraphés par le CDIS ou le CAA (Chef d'Arrondissement)?				
		Journal caisse	OUI	NON	
		Journal banque	OUI	NON	
		Grand livre	OUI	NON	
		Carnet de bon de commande	OUI	NON	
		Quittancier à souche	OUI	NON	
JOURNAL BANQUE ET CAISSE					
3	Est-ce que la commune utilise un journal caisse?		OUI	NON	
4	Est-ce que la commune utilise un journal banque?		OUI	NON	
5	Est-ce que le journal caisse et le journal banque sont à jour?		OUI	NON	
6	Est-ce que le journal banque et le journal caisse renferment des ratures?		OUI	NON	
7	Est-ce que l'arrêtage mensuel du journal banque et du journal caisse est toujours opéré?		OUI	NON	
GRAND LIVRE DE RECETTES - GRAND LIVRE DE DEPENSES					
8	Est-ce que les écritures du journal caisse et du journal banque sont reporté dans le Grand livre ?		OUI	NON	
9	Est-ce que la tenue du Grand Livre est à jour?		OUI	NON	
10	Pour l'exécution des dernières dépenses, la commune s'est-elle référée au Grand livre pour vérifier les crédits et la disponibilité des fonds		OUI	NON	
11	Est-ce que la commune a procédé à l'établissement d'un budget rectificatif pour les recettes occasionnelles et les aménagements de crédit?		OUI	NON	
ENCAISSEMENT ET DECAISSEMENT AU NIVEAU DE LA CAISSE					
12	Pour les acquisitions, la commune a-t-elle utilisé une bonne commande ou une convention ?		OUI	NON	
13	Est-ce que la commune délivre des quittances pour les versements/paiements effectués par les usagers?		OUI	NON	
14	Pour les cinq derniers paiements ou dépenses réalisées, est-ce que le maire a dressé un ordre de dépense?		OUI	NON	
15	Est-ce que c'est le Trésorier communal nommé officiellement qui tient la caisse de la commune?		OUI	NON	
16	Les espèces tenues en caisse ne dépassent-elles pas les 400 milles Ariary?		OUI	NON	
VERSEMENT ET RETRAIT AU NIVEAU DE LA BANQUE					
17	Pour les versements et les retraits auprès de la banque effectués par rapport à l'encaissement ou le décaissement de la caisse font toujours l'objet d'une double-écriture?		OUI	NON	

N°	QUESTIONS	OUI	NON	Note ³
18	Est-ce que la commune procède aussi souvent que nécessaire au rapprochement bancaire à partir des relevés bancaires?	OUI	NON	
19	Est-ce que la commune garde une copie des chèques émis	OUI	NON	
CLOTURE ANNUELLE DES COMPTES				
20	La commune procède-t-elle à chaque fois à l'arrêtage annuel du journal banque et du journal caisse?	OUI	NON	
21	Est-ce que ces arrêtages ont été opérés avant la date du 31 décembre de l'année concernée ?	OUI	NON	
22	Est-ce qu'un PV de caisse a été établi dans ce sens?	OUI	NON	
CERTIFICAT DE CONFORMITE (ET COMPTE ADMINISTRATIF)				
23	Est-ce que la commune a établi un compte Administratif pour l'exercice précédent et le certificat de conformité correspondant a-t-il été établi	OUI	NON	
24	Est-ce que la commune a établi le rapport annuel de performance?	OUI	NON	
25	Est-ce que le compte Administratif a été entériné par le Conseil avant le 31 décembre de l'année de l'exercice concerné	OUI	NON	
DATE :				
26	Est-ce que le Compte Administratif a été remis pour contrôle de légalité et a été contrôlé?	OUI	NON	
27	Est-ce que le compte Administratif a été envoyé au CDIS avant le 31 mars de l'année suivant l'exercice?	OUI	NON	
C GESTION DES VALEURS FIDUCIAIRES				
1	Est-ce que la commune tient un journal des valeurs inactives (carnet des comptes courants)?	OUI	NON	
2	Est-ce que ce livre a été remis au CIDS ou au CAA pour être cotés et paraphés?	OUI	NON	
3	Est-ce que les valeurs fiduciaires ont été remises au CFDIS ou au CAA pour être cotées et paraphées ?	OUI	NON	
4	Est-ce que la tenue du Journal des valeurs inactives est à jour?	OUI	NON	
5	Est-ce que la commune a procédé à l'arrêtage mensuel par catégories de ce livre?	OUI	NON	
6	Est-ce que la commune utilise un quittancier auxiliaire pour les encaissements effectués par un autre agent que le Trésorier Communal	OUI	NON	
D TENUE DE LA COMPTABILITE MATIERE				
NON CONSOMMABLE: Mobilier et Immobilier				
1	Est-ce que la commune tient un Livre de comptabilité matière?	OUI	NON	
2	Est-ce que ce livre a été remis au CDIS pour être coté et paraphé?	OUI	NON	
3	Est-ce qu'un Dépositaire comptable est nommé officiellement pour la tenue de la comptabilité matière au niveau de la commune?	OUI	NON	
4	Les différentes commissions pour la comptabilité matière ont-elles été mises en place?			
	"Commission Ordinaire de Recette"	OUI	NON	
	"Commission Ordinaire de Remise"	OUI	NON	
	"Commission de Condamnation"	OUI	NON	

N°	QUESTIONS			Note ³
5	Est-ce que la commune tient une fiche des détenteurs effectifs pour les matériels mis à disposition différents agents de la commune	OUI	NON	
6	En période de fin d'année, est-ce que la commune procède à l'inventaire annuel	OUI	NON	
7	Pour les acquisitions ou réception des 3 derniers matériels, est ce que la commission de recette a été impliquée?	OUI	NON	
E	GESTION DES CONSOMMABLES			
	FOURNITURES ET MATIERES			
1	Est-ce que la commune tient un cahier pour le suivi de petites fournitures et outillages mis à disposition des agents	OUI	NON	
TOTAL DES POINTS				

NOTE ATTRIBUEE SELON OPERATIONS SUPPOSEES ETRE REALISEES/ 66 %			
RECOMMANDATIONS/REDRESSEMENTS			Note CGF
Très mauvais, non satisfaisant, nécessite beaucoup d'efforts pour améliorer le travail	E	<20%	2
Mauvais, nécessite des efforts pour améliorer le travail	D	21-40%	4
Moyen, directives partiellement suivies	C	41-60%	6
Bien, directives suivies en général	B	61%-80%	8
Très bien, très satisfaisant, directives respectés	A	>81%	10

QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.2 MAITRISE D'OUVRAGE COMMUNALE (MOC)

(Responsables : MAIRE - UGPM – TC)

(Durée : Observations : ½ journée)

N°	Question			Note
A	ELABORATION PROJET			
1	Est-ce que le problème de base est mentionné dans le document de projet ?	OUI	NON	
2	Est-ce que les catégories de bénéficiaires sont précisées dans le document de projet ?	OUI	NON	
3	Les résultats escomptés et les impacts visés sont précisés dans le document de projet ?	OUI	NON	
4	Est-ce que le projet présente un devis quantitatif et estimatif du coût ?	OUI	NON	
5	Les stratégies d'entretiens sont-elles précisées dans le document de projet,	OUI	NON	
6	Est-ce que le projet a reçu l'aval du Conseil?	OUI	NON	
7	Est-ce que le projet figure dans le programme d'investissement triennal ?	OUI	NON	
8	Les lignes relatives aux dépenses liées au projet sont-elles inscrites dans le budget ?	OUI	NON	
B	PASSATION DES MARCHES			
B1	PREPARATION			
1	Les membres de la CAO ont-ils été désignés officiellement en début de l'année ?	OUI	NON	
2	Est-ce que l'UGPM a été mise en place officiellement ?	OUI	NON	
3	Est-ce que la commune a établi un Plan de passation des marchés ?	OUI	NON	
4	Est-ce que la commune a établi et publié un Avis Général de Passation des marchés ?	OUI	NON	
5	Est-ce que la PRMP a convoqué et mis en place une CAO à chaque passation d'un marché ?	OUI	NON	
6	Est-ce que la commune a élaboré un dossier d'appel d'offres ou de consultation pour chaque marché lancé ?	OUI	NON	
7	Est-ce que les délais de consultation ont été respectés ?	OUI	NON	
8	Est-ce que les offres reçues ont toutes été enregistrées dans un registre ?	OUI	NON	
9	Est-ce qu'un PV est établi à chaque ouverture de plis ?	OUI	NON	
10	Est-ce qu'un PV et un rapport sont établis à chaque ouverture de plis ?	OUI	NON	
11	Est-ce que la commune établit toujours une lettre de notification de marchés à l'endroit des opérateurs retenus ?	OUI	NON	
12	Est-ce que la commune informe toujours les soumissionnaires des résultats des appels d'offres ou des consultations ?	OUI	NON	
13	Est-ce que la commune a établi un contrat avec les prestataires pour les prestations issues des appels d'offres ? (Contrat/marché)	OUI	NON	
14	Est-ce que les marchés ou les conventions sont toujours remis pour contrôle de légalité ?	OUI	NON	

B2	MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES		
1	Est-ce que pour les Appel à manifestation d'intérêt, un dossier est toujours élaboré ?	OUI	NON
B3	ACHATS DIRECTS		
1	Pour les achats directs sans appel à concurrence, existe-il toujours un contrat ou une convention d'achat?	OUI	NON
2	Est que la Commune établit toujours une facture pour les achats directs?	OUI	NON
C	REALISATION DES PRESTATIONS (BUREAU D'ETUDE/FOURNISSEURS/TACHERON/ENTREPRISE)		
1	Est-ce que la commune établit toujours une notification de l'ordre de service de commencer les prestations ?	OUI	NON
2	Est-ce que les travaux réalisés ou les matériels se conforment aux spécifications et aux quantités du contrat ?	OUI	NON
3	Est-ce que des attachements et des constats de réalisation sont toujours établis à chaque préparation d'un dossier de paiement ?	OUI	NON
4	Est- ce que les documents de paiement font toujours l'objet d'une approbation du responsable avant le paiement	OUI	NON
5	Est-ce que la TVA spéciale de 8% est toujours retenu pour les factures des opérateurs non assujettis à la TVA?	OUI	NON
6	Est-ce que les délais d'exécution des travaux ou des prestations sont toujours respectés?	OUI	NON
7	Est-ce qu'une Commission de Réception est toujours mise en place pour chaque marché?	OUI	NON
8	Est-ce que une réception technique est toujours réalisée dans le cadre du marché?	OUI	NON
9	Est-ce que la Commune procède à la réception Provisoire pour chaque marché?	OUI	NON
10	Est-ce que la Commune procède à la réception Définitive pour chaque marché?	OUI	NON
11	Est-ce que la mise en œuvre du projet a vu la collaboration des STD	OUI	NON
TOTAL DES POINTS			

NOTE ATTRIBUEE SELON OPERATIONS SUPPOSEES ETRE REALISEES / 36 %			
RECOMMANDATIONS/REDRESSEMENTS			Note MOC
Très mauvais, non satisfaisant, nécessite beaucoup d'efforts pour améliorer le travail	E	<20%	2
Mauvais, nécessite des efforts pour améliorer le travail	D	21-40%	4
Moyen, directives partiellement suivies	C	41-60%	6
Bien, directives suivies en général	B	61%-80%	8
Très bien, très satisfaisant, directives respectés	A	>81%	10

QUESTIONNAIRE SPECIFIQUE.3 GESTION DE L'ETAT CIVIL (GEC)

(Responsable : Secrétaire d'Etat-Civil)

(Durée : Observations : ½ journée)

N°	Questions		Note
1	Les registres sont-ils envoyés au tribunal pour côte et paraphe au mois d'Octobre de l'année ?	OUI	NON
2	Le registre est-il côté et paraphé par le Président du TPI ?	OUI	NON
3	Y a-t-il un Procès-verbal d'ouverture dressé par le Président du TPI?	OUI	NON
4	Les registres sont-ils ouverts au 1er Janvier de l'année ?	OUI	NON
5	Y-a-t-il le registre, tenu en double exemplaire pour les naissances et reconnaissances ?	OUI	NON
6	Y-a-t-il le registre, tenu en double exemplaire pour les mariages ?	OUI	NON
7	Y-a-t-il le registre, tenu en double exemplaire pour les adoptions et les rejets ?	OUI	NON
8	Y-a-t-il le registre, tenu en double exemplaire pour les décès ?	OUI	NON
9	Y-a-t-il la signature obligatoire du Registre des déclarants?	OUI	NON
10	Les mentions en marge sont-elles envoyées aux autres Communes et au greffe du tribunal ?	OUI	NON
11	La transcription en marge de l'acte conservé en provenance des autres Communes ou Tribunal est-elle faite dans les meilleurs délais ?	OUI	NON
12	Le registre de transcription est-t-il bien signé par l'Officier de l'état civil ?	OUI	NON
13	Est-ce que la durée de délivrance première copie d'acte de naissance inférieure à une semaine?	OUI	NON
14	Est-ce que la durée de délivrance copie d'acte de naissance inférieure à 48 heures	OUI	NON
15	Est-ce que l'officier de l'état civil clôt et arrête les registres immédiatement après le dernier acte le 31 Décembre de l'année ?	OUI	NON
16	A la suite de la mention de clôture, est ce qu'il dresse le tableau alphabétique ?	OUI	NON
17	Est ce qu'il y a des tables quinquennales dressés et conservé au centre d'état civil de la Commune ?	OUI	NON
18	Est ce que les tables quinquennales sont déposés au Greffe du Tribunal de Première instance du ressort ?	OUI	NON
19	Est ce que les tables quinquennales sont envoyées aux archives du Ministère de la Justice à Antananarivo ?	OUI	NON
20	Est-ce que l'officier de l'état civil garde d'une manière très particulière la conservation des registres en cours et anciens ?	OUI	NON
21	Existe-t-il des mobiliers de rangement (armoire, étagères) pour la conservation des registres ?	OUI	NON
22	Existe-t-il des boites d'archives ?	OUI	NON
23	Les reliures des registres sont-elles faites ?	OUI	NON

24	L'envoi des registres au Parquet (TPI) pour vérification est-il fait au mois de Janvier à Mars de l'année ?	OUI	NON	
25	L'envoi du deuxième exemplaire des registres au greffe pour conservation est-il fait une semaine après retour des registres vérifiés à la Commune ?	OUI	NON	
26	La Commune arrive-t-elle à ne pas communiquer les registres de l'état civil au Public ?	OUI	NON	
27	Les registres sont-ils vérifiés annuellement ?	OUI	NON	
28	Les registres sont-ils vérifiés sur place au moins à chaque audience foraine correctionnelle ?	OUI	NON	
29	Les mobiliers des rangement sont-ils en bon état et / ou bien entretenus (armoire, étagère, ...) ?	OUI	NON	
30	Les boites d'archives sont-elles en bon état ?	OUI	NON	
31	La commune utilise-t-elle de la machine à écrire pour le service d'état civil ?	OUI	NON	
32	La commune utilise-t-elle des outils informatiques pour le service d'état civil (imprimante, ordinateur, ...) ?	OUI	NON	
33	Les matériels et mobiliers de bureau, en général, répondent-ils aux normes exigés par un service d'état civil ?	OUI	NON	
34	Existe-t-il au moins un Secrétaire d'Etat civil dans la Commune ?	OUI	NON	
35	Le Secrétaire d'Etat civil reçoit-il de la formation y afférente ?	OUI	NON	
36	La Commune dispose-t-elle régulièrement la subvention sur l'Etat civil en provenance de l'Etat central ?	OUI	NON	
37	La Commune a-t-elle un adjoint, à part le Maire, occupant la fonction d'officier d'état civil ?	OUI	NON	
TOTAL DES POINTS				

NOTE ATTRIBUEE SELON OPERATIONS SUPPOSEES ETRE REALISEES / 37 %				
RECOMMANDATIONS/REDRESSEMENTS			Note EC	
Très mauvais, non satisfaisant, nécessite beaucoup d'efforts pour améliorer le travail		E	<20%	2
Mauvais, nécessite des efforts pour améliorer le travail		D	21-40%	4
Moyen, directives partiellement suivies		C	41-60%	6
Bien, directives suivies en général		B	61%-80%	8
Très bien, très satisfaisant, directives respectés		A	>81%	10

RAPPORT SPECIFIQUE.1 ODD ET INDICATEURS

(Extraction des indicateurs ODD à partir des données collectées sur les questionnaires IGL)

(Responsable : Maire ; en consultation avec les STD)

THEMATIQUES ODD				
ODD 3- Bonne santé et bien être		Valeurs	Indicateurs	Valeurs
	Centres de Santé de Base			
	Nombre de CSB :		Nombre de médecins :	
	CSB1 :		Nombre de paramédicaux :	
	CSB2 :		Ratio population/médecin :	
	Pharmacie Communautaire		Ratio population/paramed :	
	Nombre de Pharmacie :		Ratio ménages/pharmacie :	
	Santé Maternelle et Infantile			
ODD 3	<i>3.1 - faire passer le taux mondial de mortalité maternelle au-dessous de 70 pour 100 000 naissances vivante</i>			
ODD 3.1	Nombre de naissance vivante :		Ratio de mortalité maternelle pour 100 000 naissances vivantes :	
ODD 3.1	Nombre de mortalité maternelle :		Proportion d'accouchements assistés par un personnel de santé qualifié :	
ODD 3.1	Nombre d'accouchement à la maternité / CSB :		Quotient de mortalité des enfants de moins de cinq ans (Infanto-Juvenile) :	
ODD 3	<i>3.2 - ramener la mortalité néonatale à 12 pour 1 000 naissances vivantes au plus et la mortalité des enfants de moins de 5 ans à 25 pour 1000 naissances vivantes au plus</i>			
ODD 3.2	Nombre de mortalité néonatale (enfants nés vivants mais décédés entre la naissance et le 28e jour de vie) :		Quotient de mortalité néonatale :	
ODD 3	<i>3.7 - assurer l'accès de tous à des services de soins de santé sexuelle et procréative</i>			
ODD 3.7	Nombre de femmes adultes utilisant les techniques de contraception :		Taux de prévalence contraceptive :	

ODD 4- Education de qualité		Valeurs		Valeurs / Appréciations
ODD 4	<i>4.1 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons suivent, sur un pied d'égalité, un cycle complet d'enseignement primaire et secondaire gratuit, et de qualité</i>			
	Nombre d'EPP :		Taux brut de scolarisation primaire :	
ODD 4.1	Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'Achèvement du primaire :	
ODD 4.1	Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au CEPE :	
	Nombre de CEG :		Taux de scolarisation collège :	
ODD 4.1	Nombre d'élèves scolarisés :		Taux d'achèvement du collège :	
ODD 4.1	Nombre d'enfants à scolariser :		Taux de réussite au BEPC :	
ODD 4	<i>4.2 - faire en sorte que toutes les filles et tous les garçons aient accès au service de développement et de prise en charge de la petite enfance et à une éducation préscolaire de qualité</i>			
ODD 4.2	Nombre de centres préscolaires :		Nombre d'enfants 3 à 5 ans dans les centres préscolaires	
ODD 4.2	Nombre d'enfants 3 à 5 ans		Pourcentage d'enfant de 3 à 5 ans fréquentant un centre du préscolaire	
ODD 6- Eau propre et assainissement		Valeurs		Valeurs / Appréciations
ODD 6	<i>6.1 - assurer l'accès universel et équitable à l'eau potable, à un coût abordable</i>			
ODD 6.1	Nombre de points d'eau (puits, bornes fontaines) :		Taux de desserte en eau potable (ménages/point d'eau) :	
ODD 6.1	Nombre de ménages ayant accès à l'eau à domicile :		Taux de desserte ou couverture en eau potable par milieu de résidence :	
ODD 7- Energie propre et d'un coût abordable		Valeurs		Valeurs / Appréciations

ODD 7	<i>7.1 - garantir l'accès de tous à des services énergétiques fiables et modernes, à un coût abordable</i>			
ODD 7.1	Nombre de ménages utilisant les carburants comme source d'Énergie :		Proportion de la population utilisant principalement des carburants et technologies propres :	
ODD 7.1	Nombre de ménages utilisant les technologies propres comme source d'Énergie :			
ODD 7.1	Nombre de ménages ayant accès à l'électricité à domicile :		Taux d'accès de la population à l'électricité au niveau local (%) :	
ODD 5- Egalité entre les sexes				
Participation des femmes et Genre				
ODD 5	5.5 - Veiller à ce que les femmes participent pleinement et effectivement aux fonctions de direction à tous les niveaux de décision, dans la vie politique, économique et publique, et y accèdent sur un pied d'égalité			
ODD 5.5	Nombre de femmes ayant des responsabilités dans les administrations publiques locales : * SLC : ____/ ____ *Bureau Exécutif : ____/ ____ * Conseil Communal : ____/ ____ * Présidents des fokontany : ____/ ____ <i>Proportion de sièges occupés par des femmes dans les administrations locales : ____%</i> <i>(ODD 5.5a)</i>			
ODD 5.5	Nombre de femmes occupant des postes de direction (maire, présidente, vice-présidente, directeurs) : *SLC : ____/ ____ *Exécutif : ____/ ____ *Conseil : ____/ ____ *Chef de Fokontany : ____/ ____			

	Proportion de femmes occupant des postes de direction : ____% (ODD 5.5b)	
ODD 16- Paix, justice et institutions efficaces		Valeurs / Appréciations
Accès des citoyens à l'information sur les programmes socio- économiques		
ODD 16	16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux :	
ODD 16.6	a. Proportion de la population dont la connaissance des documents budgétaires de la commune et les programmes sectoriels a été satisfaisante : (Posez la question sur la connaissance des citoyens par rapport aux activités sectorielles menées dans la commune ? Est-ce que cela a été bien menée et claire pour la population ?)	
Satisfaction par rapport à l'accès aux services communaux		
ODD 16.6	16.6 - Mettre en place des institutions efficaces, responsables et transparentes à tous les niveaux : b. Quel en est le niveau de satisfaction des citoyens sur les services sociaux de base fournis par les communes ? (Art. 28 Loi Organique 2014-018) (On peut attribuer des scores genre : <input type="checkbox"/> Non satisfaisant (0) <input type="checkbox"/> Peu satisfaisant (2) <input type="checkbox"/> Satisfaisant (4) <input type="checkbox"/> Très satisfaisant (6))	
	Education :	
	Santé :	
	Eau et assainissement :	
	Sécurité :	
	Foncier :	
	Energie et électricité :	

	Ressources minières :	
ODD 16.6	<p><i>Proportion de la population dont la dernière expérience avec les services publics a été satisfaisante :</i></p> <p><i>(Moyenne notes de satisfaction par secteur/service fourni)</i></p>	
Espace de dialogue (Un espace de dialogue est présenté par : SLC et les différents comités locaux ou associations sectorielles (AUE, FRAM, COSAN, etc.))		
ODD 16	16.7 - Faire en sorte que le dynamisme, l'ouverture, la participation et la représentation à tous les niveaux caractérisent la prise de décision	
ODD 16.7	<p>Répartition des postes (par sexe, âge, type de handicap et groupe de population) dans les institutions publiques (organes législatifs, services publics et organes judiciaires au niveau local)</p> <p><i>Tableaux des effectifs du personnel avec distinction male/femelle/autres, jeune/adulte Actes de nomination et protocolaire :</i></p> <p><i>SLC :</i></p> <p><i>Bureau Exécutif :</i></p> <p><i>Conseil Communal :</i></p>	